

Рівненська обласна громадська організація  
«Комітет виборців України»

# **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

Рівне 2011

У книзі описані особливості функціонування органів влади в Україні, у формі «питання-відповідь» розглянуті ситуації, з якими найчастіше звертаються мешканці сіл області до центрів права Рівненського КВУ, а також надані рекомендації щодо дій у різних життєвих ситуаціях.

Видання здійснене з метою поліпшення правової обізнаності громадян і насамперед розраховане на сільських жителів. Однак книга буде корисною і для більш широкого кола читачів.

Авторський колектив:

**Олексій Горецький** – юрист, голова правління Рівненської обласної громадської організації «Комітет виборців України».

**Микола Глот** – адвокат, керівник центру права Рівненської обласної громадської організації «Комітет виборців України».

**Мирослава Примак** – юрист центру права Рівненської обласної громадської організації «Комітет виборців України» в м. Рівне.

**В'ячеслав Горбенко** – юрист Сарненського відділення центру права Рівненської обласної громадської організації «Комітет виборців України» в м. Сарни.

Літературний редактор:

**Святослав Дубов** – керівник інформаційного відділу Рівненської обласної громадської організації «Комітет виборців України».

*Путівник підготовлено на основі чинного законодавства станом на 15 липня 2011 року.*

*Цей посібник підготовлений в рамках проекту «Сільським громадам – правові можливості».*

*Підготовку та публікацію даного посібника здійснено завдяки фінансовій підтримці програми «Верховенство права» Міжнародного фонду «Відродження».*



**Реквізити друку.**

Здано до набору 25.07.2011, підписано до друку 28.07.2011, друк офсетний.

Наклад 3 тис. прим. Друк ПП Олейник В.А.

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	4
<b>Розділ I. ЛЮДИНА І ДЕРЖАВА</b> .....	5
<b>Розділ II. ЗВЕРНЕННЯ ГРОМАДЯН І ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ</b> .....	9
1. Звернення громадян .....	9
2. Доступ до публічної інформації та інформації, яка є предметом суспільного інтересу .....	11
<b>Розділ III. ПРАВО ВЛАСНОСТІ</b> .....	15
1. Право власності на житло .....	15
2. Право власності на земельну ділянку .....	16
3. Право власності на транспортні засоби .....	19
4. Право власності на інші речі .....	20
<b>Розділ IV. ПРАВО КОРИСТУВАННЯ</b> .....	21
1. Право користування житлом .....	21
2. Питання реєстрації місця проживання .....	21
3. Право користування земельною ділянкою .....	22
4. Право користування транспортними засобами .....	23
<b>Розділ V. ПРАВА СПОЖИВАЧІВ</b> .....	24
<b>Розділ VI. ШЛЮБ ТА СІМ'Я</b> .....	26
1. Реєстрація шлюбу .....	26
2. Право власності дружини і чоловіка, їх дітей .....	26
3. Оформлення розлучення .....	27
4. Аліменти .....	28
<b>Розділ VII. СПАДКУВАННЯ ТА ДОВІЧНЕ УТРИМАННЯ (ДОГЛЯД)</b> .....	30
1. Спадкування і спадщина .....	30
2. Оформлення спадщини .....	32
3. Довічне утримання (догляд) .....	33
<b>Розділ VIII. ТРУДОВІ ПРАВА</b> .....	34
1. Прийняття на роботу .....	34
2. Права, обов'язки та відповідальність працівників .....	35
3. Звільнення з роботи .....	40
<b>Розділ IX. МЕХАНІЗМИ ЗАХИСТУ ПРАВ</b> .....	42
1. Характеристика позасудових та судових механізмів захисту .....	42
2. Окремі питання роботи органів міліції та прокуратури .....	42
3. Звернення до суду в порядку цивільного судочинства .....	44
4. Звернення до суду в порядку адміністративного судочинства .....	50
5. Європейський Суд з прав людини .....	55
6. Виконання судових рішень .....	57
<b>Розділ X. ДОДАТКИ</b> .....	58
1. Зразки процесуальних документів .....	58
2. Адреси та телефони органів влади .....	71

## ВСТУП

В нашій державі згідно зі статтею 57 Конституції України кожному гарантується право знати свої права і обов'язки.

Проте нормативне закріплення цієї гарантії в повсякденному житті саме по собі не забезпечує її фактичної реалізації на практиці: можна все життя мати певне право на «щось», але його так ніколи і не використати. І такий стан справ буде пов'язаний не з небажанням скористатися власним правом (наприклад, на отримання певної соціальної допомоги від держави), а з тим, що людина просто не знає, як правильно вчинити у тій чи іншій ситуації (наприклад, куди, в які строки, з якими документами і як правильно звернутись).

В Україні діють тисячі законів, підзаконних нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування. Звичайно, що всі їх норми знати нереально. Особливо в умовах, коли законодавство постійно змінюється: одні закони приймаються, інші втрачають чинність, ще до одних вносяться зміни та доповнення.

Однак у сучасному житті дуже важливо хоча б орієнтуватись у тому, яким чином працюють механізми держави, як діяти при потребі реалізації власних прав: куди і за якою процедурою звернутися, що робити при вчиненні окремими посадовими особами чи органами влади перешкод у реалізації прав та ін.

Ця книга не надасть відповідей на всі можливі запитання, які будуть виникати у вас протягом життя. Разом з тим, у ній в формі «питання-відповіді» вміщені правові роз'яснення з питань, щодо яких найчастіше мешканці сільської місцевості звертаються за допомогою до юристів центрів права організації. Для більшої практичної користі брошури наприкінці до неї додані зразки процесуальних документів та контактні дані (поштові адреси і телефони) окремих органів влади і місцевого самоврядування.

Шановні читачі! Сподіваємося, що вміщений у книзі матеріал стане вам в нагоді, надасть якнайповніші відповіді на питання, які вас цікавлять, а також допоможе ефективніше реалізовувати власні права й за потреби їх захищати.

Якщо в цій брошурі ви отримали відповіді не на всі запитання, які цікавлять, то за додатковою інформацією можете звернутися до фахівців нашої організації.

Зокрема, безоплатні консультації з будь-яких правових питань можна отримати у центрах права організації в містах Рівне і Сарни, які працюють за такими адресами:

**центр права в Рівному: вул. Короленка, 6, 1 поверх, каб. 4-5. Тел.: (0362) 26-38-47, 26-39-43;**

**центр права в Сарнах: вул. Суворова, 8. Тел.: (03655) 2-10-34.**

**Дні прийому громадян: вівторок та четвер з 10:00 до 17:00.**

Прийом проводиться за попереднім записом.

Крім того, додаткову інформацію щодо власних прав, механізмів їх реалізації, змін у законодавстві ви можете дізнатися на веб-сайті нашої організації:

**[www.cvu.com.ua](http://www.cvu.com.ua)**

веб-сайті Всеукраїнської громадської організації «Комітет виборців України»:

**[www.cvu.org.ua](http://www.cvu.org.ua)**

веб-сайті безоплатних консультацій з адміністративного судочинства «Захисти своє право»

**[www.administr-law.org.ua](http://www.administr-law.org.ua)**

Ознайомитись з текстами нормативних актів можна на сайті Верховної Ради України:

**[www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)**

Зауваження та пропозиції щодо змісту та форми поданого в книзі матеріалу просимо надсилати на поштову адресу організації:

**33028, м. Рівне-28, а/с 80.**

## Розділ І. ЛЮДИНА І ДЕРЖАВА

В житті, коли виникає потреба реалізувати певне своє право (на власність, соціальну допомогу та ін.), ми прямо або ж опосередковано вступаємо у взаємовідносини з державою та її механізмами. В одних випадках нам доводиться просто діяти відповідно до встановлених норм і правил (наприклад, купівля в супермаркеті продуктів супроводжується видачею продавцем покупцеві касового чеку). В інших – безпосередньо вступаємо у відносини з владою (наприклад, звертаємось до БТІ з тим, щоб зареєструвати купівлю-продаж будинку).

Відносини «людина-влада», як правило, виникають у ситуаціях, коли необхідно отримати певну довідку, дозвіл, оформити пільги, зареєструвати право чи захистити його тощо. Державні механізми створюються і діють для того, щоб в ідеалі кожній людині було максимально зручно реалізувати власні права та виконувати покладені на неї обов'язки.

Вступаючи в такі відносини з владою, громадянин повинен бути озброєний знаннями. Саме розуміння того, як працює той чи інший механізм та як правильно діяти в конкретній життєвій ситуації, збільшує шанси на ефективну реалізацію та/або захист особою власного права. Адже, неможливо убезпечити себе від того, що саме у вас на шляху до реалізації певного права стане некомпетентний чи непорядний чиновник.

### **Хто та на якій основі здійснює владу в країні?**

Конституція передбачає, що носієм суверенітету та єдиним джерелом влади в Україні є народ, який здійснює її безпосередньо і через органи державної влади, органи місцевого самоврядування.

По-перше, громадяни можуть реалізувати свою владу під час виборів, віддаючи свої голоси на підтримку тих чи інших політиків, або ж під час референдумів, підтримуючи чи не підтримуючи певні пропозиції, які виносяться на голосування.

По-друге, громадяни, за визначених в Конституції і законах умов, самі можуть обиратися на посади в органи державної влади, органи місцевого самоврядування і працювати в них.

Як і в будь-якій іншій державі, в Україні створена та діє цілісна система органів та посадових осіб, які наділені владними повноваженнями. У вітчизняних законах для їх позначення використовують таке поняття як «суб'єкт владних повноважень».

Суб'єкт владних повноважень – це орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їхня посадова чи службова особа, інший суб'єкт при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень. /п. 7 ч. 1 ст. 3 Кодексу адміністративного судочинства України/

Проте, саме по собі існування таких суб'єктів неможливе. Для забезпечення їх діяльності створюється та постійно вдосконалюється певне правове підґрунтя – норми. Останні містяться у певних джерелах (джерела правового регулювання).

### **Які є джерела правового регулювання та особливості їх застосування?**

Джерела правового регулювання, в тому числі і ті, які містять норми щодо діяльності суб'єктів владних повноважень, прийнято поділяти за їх юридичною силою. Цей поділ передбачає наявність правил про те, норма якого акту в конкретній життєвій ситуації має застосовуватися, якщо в двох різних по юридичній силі актах (наприклад, законі і постанові) одне і теж саме питання регулюється по різному.

В Україні застосовується такий ієрархічний поділ джерел правового регулювання за їх юридичною силою (вказано в порядку спадання від актів найвищої сили до найнижчої):

- Конституція України;
- міжнародні договори, ратифіковані Верховною Радою України у встановленому порядку;
- закони України (в т.ч. кодекси), постанови Верховної Ради;
- укази та розпорядження Президента України;
- постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України;
- накази центральних органів виконавчої влади (наприклад, Міністерства юстиції України);
- акти місцевих органів виконавчої влади та акти органів місцевого самоврядування (наприклад, розпорядження голови районної державної адміністрації, рішення районної ради).

Для прикладу, якщо в певному законі передбачено, що особа має право на отримання якоїсь допомоги, а в постанові Кабінету Міністрів вказано, що вона такого права не має – застосовуватись повинні норми закону. Оскільки норми закону мають вищу порівняно з нормами постанови Кабінету Міністрів юридичну силу. По суті укази та розпорядження Президента, постанови Кабінету Міністрів приймаються на виконання Конституції та законів України.

### **Яким чином побудована та працює система владного механізму в Україні?**

Основою для побудови і функціонування владного механізму в Україні є система стримувань та противаг, яка потрібна для забезпечення належного функціонування системи суб'єктів владних повноважень.

Хоч державна влада в Україні здійснюється на засадах її поділу на законодавчу, виконавчу та судову, та в реальності є органи і посадові особи, які не відносяться до жодної зі вказаних гілок. Крім того, в країні функціонує система органів місцевого самоврядування, які поряд з органами державної влади також наділяються певними владними повноваженнями.

Механізми влади в Україні працюють таким чином, що є органи і посадові особи, які відповідають за вироблення і прийняття певних обов'язкових для всіх правил, а є ті, що відповідають за їх виконання. Також є суб'єкти, на яких покладається обов'язок контролювати дотримання законодавства та однакове його застосування.

Владний механізм працює на основі такої засади як розподіл компетенції. Згідно з частиною 2 статті 19 Конституції України органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України. Саме в Конституції або ж законі/кодексі чітко прописується компетенція тих чи інших органів/посадових осіб на здійснення певних повноважень. Наприклад, якщо певний суб'єкт владних повноважень не наділений правом приймати певні рішення, але їх приймає, то він діє протизаконно. І такі рішення можна оскаржувати. Наприклад, існування поста Президента України як такого, а також його повноваження прямо передбачені у розділі V Конституції України. Органи міліції працюють відповідно до Закону України «Про міліцію».

### ***Законодавча влада та Президент України***

Верховна Рада України є єдиним органом законодавчої влади в Україні. Ключова роль цього органу – прийняття законів.

Президент України, будучи главою держави, не відноситься до жодної з гілок влади. Він є окремим суб'єктом, який все ж суттєво впливає на функціонування всіх гілок влади. Організаційне, правове, консультативне, матеріально-технічне та інше забезпечення здійснення главою держави конституційних повноважень здійснює Адміністрація Президента.

Щодня на адресу Президента та Верховної Ради від громадян надходять тисячі листів, в яких українці скаржаться на поганих сусідів, підступних і продажних чиновників тощо. Однак, ці суб'єкти не можуть і не повинні вирішувати зазначені питання індивідуально. Адже їх виключне коло повноважень чітко виписане в Конституції й виходити за їх межі вони не вправі. Тому звертатися громадянам до парламенту чи до Президента з інших питань, які не стосуються наданих ним повноважень, немає сенсу. Адже такі звернення будуть переслані за компетенцією до уповноважених вирішувати такі питання органів.

Однак, у випадках «кричущого» порушення прав людини з боку органів влади чи місцевого самоврядування, їх посадових осіб громадяни можуть звертатись по допомогу до окремих депутатів, які можуть відреагувати через направлення депутатських запитів чи звернень.

### ***Система органів виконавчої влади***

Виконавчу гілку влади очолює Кабінет Міністрів України, в підпорядкуванні якого є ціла система органів виконавчої влади, що зветься центральними органами виконавчої влади. Ці органи, як правило, мають у підпорядкуванні територіальні управління (органи влади на місцях).

В існуючому владному механізмі, як правило, має місце структуризація та наявність владної вертикалі. При них органи влади мають певну структуру побудови і одні органи чи посадові особи підпорядковані іншим (наприклад, на центральному рівні політику в сфері освіти втілює в життя Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, а на місцевому – обласні та районні/міські управління при державних адміністраціях). У цій системі нижчестоящі органи виконують рішення вищестоящих (наприклад, керівник районного управління освіти має виконувати накази не лише Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, але й обласного управління освіти).

В систему центральних органів виконавчої влади входить низка міністерств, служб, інспекцій, комісій тощо. Адреси окремих з них наведені у цій книзі в додатках.

### ***Судова система України***

Суперечки між людьми завжди були, є і будуть. Їх треба вирішувати чесно і справедливо та, головне, у мирний спосіб (не шляхом війни). Саме така роль і відводиться судовій владі. Вона знаходиться в «руках» суддів, так як виключно вони здійснюють правосуддя. На сьогодні в країні вже склалась і функціонує певна судова система, до якої входять Конституційний Суд України та суди загальної юрисдикції. Будується судова система за принципами територіальності (суди є в містах, районних та обласних центрах, столиці), спеціалізації (по категоріях справ, які вони розглядають: наприклад, цивільні, адміністративні тощо) та інстанційності (залежно від тої порядкової черговості, в якій особа звертається до суду: порушене право – йдете до суду першої інстанції, не згодні з його рішенням – до суду апеляційної інстанції, не згодні з рішеннями попередніх судів – до суду касаційної інстанції).

Суди здійснюють свою діяльність по вирішенню правових спорів згідно визначених законами процесуальних порядків (процедур вирішення).

В системі органів судової влади відсутнє таке поняття «вертикаль влади». Адже вищестоящі суди не дають вказівки нижчестоящим, бо існує таке поняття, як незалежність суддів. Вищестоящі суди лише можуть формувати певну судову практику, переглядаючи рішення нижчестоящих по інстанційності судів, однак не видають актів з обов'язковими до виконання нижчестоящими судами і суддями нормами.

В Україні відсутній єдиний порядок, який би передбачав єдину для всіх категорій справ (цивільних, адміністративних, господарських, кримінальних тощо) і всіх судів процедуру, відповідно до якої здійснюється розгляд і вирішення справ. А діють різні процесуальні порядки, які мають свої особливості та всі регулюють-

# ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ

ся різними кодексами (дивитись нижченаведену таблицю). В цій книзі коротко описано процедури розгляду цивільних справ та справ адміністративного судочинства. Адже в Україні саме у відповідних процесуальних порядках найчастіше здійснюється вирішення судами справ, з якими звертаються громадяни.

Таблиця. «Процесуальні судові порядки в Україні та норми, якими вони регулюються»

Вид процесуального порядку /судового провадження/	Нормативний акт, що регулює порядок розгляду справ у суді по тій чи іншій категорії справ
Конституційне провадження	Закон України «Про Конституційний Суд України» та Регламент Конституційного Суду України
Цивільний процес	Цивільний процесуальний кодекс України
Адміністративне судочинство	Кодекс адміністративного судочинства України
Господарське судочинство	Господарський процесуальний кодекс України
Кримінальний судовий процес	Кримінально-процесуальний кодекс України
Процесуальний порядок розгляду справ щодо притягнення осіб до адміністративної відповідальності	Кодекс України про адміністративні правопорушення

Нижче наведено схеми судів загальної юрисдикції, а також судів, до яких в порядку цивільного та адміністративного судочинства можуть звертатися мешканці Рівненщини.

Схема 1. Суди загальної юрисдикції України



Схема 2. Суди, які розглядають цивільні справи для жителів Рівненщини





# ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ

Схема 3. Адміністративні суди, які розглядають справи для жителів Рівненщини



## Система органів прокуратури України

Окреме місце в системі механізму влади належить органам прокуратури. Систему цих органів очолює Генеральна прокуратура України під керівництвом Генерального прокурора. За принципом територіальності створені та діють прокуратури в областях, Автономній Республіці Крим, містах Києві і Севастополі (на правах обласних), містах і районах, а також міжрайонні. Крім того, в систему органів прокуратури входять військові прокуратури (на правах обласних – військові прокуратури регіонів і військова прокуратура Військово-Морських Сил України, на правах міських – військові прокуратури гарнізонів). Окремо, в Україні створені та працюють такі спеціалізовані прокуратури як транспортні та природоохоронні.

Загалом на органи прокуратури України покладаються:

- 1) підтримання державного обвинувачення в суді;
- 2) представництво інтересів громадянина або держави в суді у визначених законом випадках;
- 3) нагляд за додержанням законів органами, які проводять оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство;
- 4) нагляд за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян.

*/ст. ст. 5 і 13 Закону України «Про прокуратуру», ст. 121 Конституції України/*

## Роль та завдання органів міліції

Міліція в Україні є державним озброєним органом виконавчої влади, який захищає життя, здоров'я, права і свободи громадян, власність, природне середовище, інтереси суспільства і держави від протиправних посягань.

Працівник міліції на території України незалежно від посади, яку він займає, місцезнаходження і часу в разі звернення до нього громадян або службових осіб із заявою чи повідомленням про події, які загрожують особистій чи громадській безпеці, або в разі безпосереднього виявлення таких зобов'язаний вжити заходів до попередження і припинення правопорушень, рятування людей, подання допомоги особам, які її потребують, встановлення і затримання осіб, які вчинили правопорушення, охорони місця події і повідомити про це в найближчий підрозділ міліції.

*/ст. ст. 1, 10 Закону України «Про міліцію»/*

## Роль та завдання органів місцевого самоврядування

Місцеве самоврядування є правом територіальної громади самостійно вирішувати питання місцевого значення у межах Конституції і законів України.

На рівні села в систему органів місцевого самоврядування, які можуть приймати обов'язкові до виконання рішення, входять: сільська рада, виконавчий комітет цієї ради та сільський голова.

Крім того, обов'язковими до виконання мешканцями сільської громади є рішення, які приймаються районною та обласною радами, на території яких знаходиться відповідне село. Варто зазначити, що органи місцевого самоврядування Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» наділені певним колом повноважень, виходити за межі яких вони не вправі.

*/ст. ст. 140 і 146 Конституції України, ст. 5 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»/*



## Розділ II. ЗВЕРНЕННЯ ГРОМАДЯН І ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ.

У житті часто виникають питання, для вирішення яких потрібно отримати певну інформацію або ж звернутися до різних установ, організацій, органів, посадових осіб. Найчастіше це викликано потребою реалізації, а інколи і захисту порушених прав. Існуючі на сьогодні механізми отримання інформації та звернень громадян спрямовані на забезпечення в країні прозорості та відкритості влади, підтримання взаємозв'язків між нею та людьми.

Питання взаємовідносин людини з владою та іншими суб'єктами щодо отримання інформації регулюються законами України «Про інформацію» та «Про доступ до публічної інформації». А питання звернень – законом України «Про звернення громадян».

### 1. ЗВЕРНЕННЯ ГРОМАДЯН

#### **Що таке звернення громадян і для чого вони потрібні?**

По суті звернення громадян є одним з найважливіших механізмів у житті кожного, який дає можливість повноцінно реалізувати, а інколи і захищати власні права.

Право на звернення в Україні гарантується статтею 40 Конституції України. Вона передбачає право громадян України звернутися до органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів і скаргою про їх порушення. Право на звернення гарантується також не громадянам України, які законно знаходяться на її території.

З реалізацією цього права кожен на практиці зустрічається протягом життя: це і подання заяви про видачу довідки про склад сім'ї, заяви про виділення земельної ділянки, скарги на неввічливого водія маршрутки, зауваження щодо незручної організації проведення прийому громадян у сільському фельдшерсько-акушерському пункті тощо.

#### **Що потрібно знати при поданні звернення**

Вирішуючи питання, подавати звернення чи ні, потрібно зважити на той результат, який ви хочете отримати в разі його подання. Кінцевий результат ваших дій та швидкість його досягнення у великій мірі залежать від правильності вибору того органу чи посадової особи, до якої ви звертаєтесь. На практиці люди часто звертаються не до тих суб'єктів, які здатні розв'язати підняті у їх зверненні питання. Це пов'язано з низьким рівнем правових знань – незнання того, який з органів влади чи місцевого самоврядування та за які конкретно питання відповідає. Водночас, навіть якщо ви звернулись зі зверненням «не за адресою», то отримувач повинен протягом 5 днів передати його відповідальному органу, компетентному вирішити вказані у ньому питання, а вас про це обов'язково повідомити.

Також на практиці важливо правильно вибрати форму звернення (заява, скарга, пропозиція тощо) та дотримуватись правил його оформлення і процедури подання.

*/ст. 7 Закону України «Про звернення громадян»/*

#### **Які бувають звернення та в якій формі вони подаються?**

Будь-які звернення громадян можуть бути викладені як письмово, так і усно. Звернення можуть бути індивідуальні та колективні (в колективних варто вказувати, кому саме з осіб, які його подають, як представнику решти, потрібно надати відповідь).

Звернення можуть подаватися як:

1) Пропозиція (зауваження) – звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства. Наприклад, пропозиція вивісити на дошці оголошень сільської ради графік прийому громадян сільським головою. */Зразок пропозиції наводиться у розділі Додатки/*

2) Заява (клопотання) – звернення громадян з проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їхніх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності. Клопотання – письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо. Наприклад, подання заяви про надання земельної ділянки під будівництво житлового будинку. */Зразок заяви наводиться у розділі Додатки/*

3) скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями, бездіяльністю або рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб. Наприклад, звернення зі скаргою до районної прокуратури на бездіяльність сільського голови щодо ненадання вчасно відповіді на звернення. Тобто, пере-

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

думовою для виникнення у вас права подання скарги має бути здійснена якась дія чи бездіяльність, або ж видане рішення тією особою чи органом, чії дії ви маєте намір оскаржити.

*/ст. ст. 3, 5 Закону України «Про звернення громадян»/*

### **Як правильно оформити письмове звернення?**

У будь-якому зверненні обов'язково вказується:

- адресат (прізвище, ім'я, по батькові посадової особи або назва органу), до якого звертаєтесь;
- прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання того громадянина, який звертається;
- суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

У зверненні варто вказати дату подання і проставити підпис тієї особи, від якої подається.

Пишучи звернення, потрібно послідовно і максимально лаконічно викласти суть ситуації та своє прохання. Якщо в зверненні вказуєте обставини і факти, які хочете підтвердити, то як додатки до нього варто долучити копії підтверджуючих документів. А в тексті про їх долучення слід обов'язково зазначити, вказавши перелік доданих документів.

При поданні письмового звернення в його прохальній частині варто чітко вказати, що просите на нього надати саме письмову відповідь.

*/ст. 5 Закону України «Про звернення громадян»/*

### **Яким чином подаються усні звернення?**

Усні звернення можуть бути викладені, як правило, на особистих прийомах посадових осіб, хоча можуть бути також подані й під час «гарячих ліній» з можливістю спілкування телефоном або в теле- чи радіоэфірі тощо. Проте, у разі усного звернення під час особистого прийому варто подати висловлене вами звернення одночасно і в письмовому вигляді.

На практиці часто через велику кількість громадян на прийомі, присвячений саме вам час, може бути недостатнім для викладення всіх обставин справи й тому подання одночасно письмового звернення дозволить їх взяти до уваги при вирішенні питання.

Зважаючи на різні обставини, рекомендуємо подавати письмові звернення, або ж при усному зверненні на особистому прийомі подавати одночасно письмове звернення.

*/ст. 5 Закону України «Про звернення громадян»/*

### **Яким чином подаються письмові звернення?**

Письмові звернення органам або посадовим особам можна подавати особисто або через пошту. Також ваше звернення безпосередньо до посадової особи чи до уповноваженого органу може подати й ваш представник, однак законодавство вимагає в таких випадках наявності у нього відповідного повноваження на вчинення дії від вашого імені. Таке повноваження підтверджується виданим вами на ім'я такої особи оформленого доручення, але, як свідчить практика, ці документи не завжди вимагають при реєстрації звернень.

Різні шляхи подання звернень мають свої особливості, а саме:

#### **1) Надсилання звернення поштою.**

При надсиланні звернення поштою потрібно враховувати те, що бувають випадки, коли листи при їх транспортуванні губляться або з інших причин не доходять до адресата. Не виключено, що отримувач такого листа з якихось міркувань, особливо якщо він у цьому зацікавлений, його не зареєструє або ж просто викине в смітник. У таких випадках ви чекатимете відповіді, втрачатиметься час і, зрозуміло, якщо такий лист не надійшов до того, до кого його спрямували, його розгляду та прийняття рішення бути не може.

Для того, щоб уникнути таких непорозумінь, краще всі звернення відправляти рекомендованим листом з повідомленням про отримання. Для цього на пошті потрібно заповнити відповідну картку. Це коштує небагато, але ви отримаєте на вказану вами адресу листівку з відміткою про дату її вручення та особу, яка її отримала. Якщо ж не отримаєте результату розгляду вашого звернення, у вас буде підтвердження факту надсилання листа. На основі цього можете оскаржувати бездіяльність посадової особи.

#### **2) Подання звернення особисто або представником безпосередньо до органу влади.**

У кожній установі є відповідальна особа, яка реєструє всі звернення і передає їх на розгляд керівнику. Не виключено, що при поданні звернення особисто він не буде з якихось міркувань зареєстрований і, відповідно, не потрапить до керівника, до якого ви звертаєтесь. Щоб уникнути непорозумінь, краще в таких випадках попросити особу, яка реєструє звернення, зареєструвати при вас і назвати вхідний номер вашого звернення. Однак краще, якщо матимете копію звернення, яке подаєте на розгляд, і при його реєстрації попросите відповідну особу поставити на копії вхідний номер і дату прийняття. Як у першому, так і в другому випадку у вас будуть підтвердження факту та дати звернення.

*/ст. 5 Закону України «Про звернення громадян»/*

### **Що варто враховувати при поданні звернення?**

При поданні звернення потрібно уникати образ чи характеристик певних осіб та іншого, що не має значення для прийняття рішення. У них повинні бути зазначені лише факти і найкраще, щоб такі факти підтверджувались доказами, які можете додати до звернення або надати при виникненні потреби.

### **Якими мають бути дії органу/посадової особи, до яких подане звернення?**

Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та посадові і службові особи цих органів зобов'язані розглянути звернення громадянина і дати йому обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк. Відповідь на звернення надається безоплатно.

Зокрема, звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

*/ст. 40 Конституції України, ст. 20 Закону України «Про звернення громадян»/*

### **Як діяти, коли на звернення відповідь не надана, надана не по суті, надана не повністю?**

При невирішенні вашого звернення у встановлений законодавством термін, наданні неповної відповіді або ж відповіді на нього не по суті ви можете оскаржити бездіяльність або дії посадових осіб, до яких зверталися, до вищестоящих органів чи посадовців, яким вони підпорядковані (в порядку підлеглих). Також можна подати скаргу до органів прокуратури, які здійснюють нагляд за дотриманням законодавства про звернення громадян. Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються. Крім того, скарга до вищестоящих органів чи посадовців може бути подана в суд. */Зразок скарги наводитьься у розділі Додатки/*

*/ст. ст. 17, 29 Закону України «Про звернення громадян»/*

## **2. ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ЯКА Є ПРЕДМЕТОМ СУСПІЛЬНОГО ІНТЕРЕСУ**

### **Які особливості доступу до інформації в Україні?**

Інформація – будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді.

За порядком доступу інформація поділяється на відкриту інформацію та інформацію з обмеженим доступом. Будь-яка інформація є відкритою, крім тієї, що віднесена законом до інформації з обмеженим доступом.

Інформацією з обмеженим доступом є конфіденційна, таємна та службова інформація.

Конфіденційною є інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень.

Конфіденційна інформація може поширюватися за бажанням (згодою) відповідної особи у визначеному нею порядку, відповідно до передбачених нею умов, а також в інших випадках, визначених законом. Відносини, пов'язані з правовим режимом конфіденційної інформації, регулюються законом. Порядок віднесення інформації до таємної або службової, а також порядок доступу до неї регулюються законами.

*/ст. ст. 1, 20, 21 Закону України «Про інформацію»/*

### **Що таке публічна інформація?**

Публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених законом. Наприклад, інформація наявна у погосподарській книзі сільської ради є публічною.

*/ст. 1 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **Хто відноситься до розпорядників публічної інформації?**

Розпорядниками інформації є:

1) суб'єкти владних повноважень – органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання;

2) юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим, – стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів;

3) особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг, – стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків;

4) суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями, – стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них.

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

До розпорядників інформації, зобов'язаних оприлюднювати та надавати за запитами інформацію також прирівнюються суб'єкти господарювання, які володіють:

- 1) інформацією про стан довкілля;
- 2) інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту;
- 3) інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян;
- 4) іншою інформацією, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідною інформацією).

*/ч. ч. 1 і 2 ст. 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **Коли та до якої інформації може обмежуватися доступ?**

Інформацією з обмеженим доступом є:

- 1) конфіденційна інформація;
- 2) таємна інформація;
- 3) службова інформація.

Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до закону при дотриманні сукупності таких вимог:

1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;

2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо він правомірно оприлюднив її раніше. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше.

*/ч. 5 ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **Що таке конфіденційна та таємна інформація, які особливості їх поширення?**

Конфіденційна інформація – це інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов.

Не можуть бути віднесені до конфіденційної інформації, але поширюються лише за згодою осіб, які обмежили доступ до інформації, а за відсутності такої згоди – лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини:

- рішення суб'єктів владних повноважень, які є обов'язковими до виконання;

- інформація про використання бюджетних коштів юридичними особами, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим;

- інформація пов'язана з виконанням обов'язків особами, які вони виконують як делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг;

- інформація суб'єктів господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них.

Не можуть бути віднесені до конфіденційної інформація:

- суб'єктів господарювання про стан довкілля;

- суб'єктів господарювання про якість харчових продуктів і предметів побуту;

- суб'єктів господарювання про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян;

- інша, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідна інформація).

Таємна інформація – це інформація, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації», розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю. Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до закону при дотриманні сукупності таких вимог:

1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;

2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

*/ч. 2 ст. 6, ст. ст. 7, 8, ч. 1 і 2 ст. 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*



### **Яка інформація про фізичну особу є конфіденційною, в чому її особливості?**

До конфіденційної інформації про фізичну особу належать, зокрема, дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження тощо. Конфіденційна інформація про особу без її згоди не може збиратися, зберігатися, використовуватися та поширюватися, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини.

*/ч. 2 ст. 11 Закону України «Про інформацію»/*

### **Доступ до якої інформації не може обмежуватись?**

До інформації з обмеженим доступом не можуть бути віднесені відомості про:

- 1) стан довкілля, якість харчових продуктів і предметів побуту;
- 2) аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні ситуації, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці людей;
- 3) стан здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування та соціальне забезпечення, а також про соціально-демографічні показники, стан правопорядку, освіти і культури населення;
- 4) факти порушення прав і свобод людини і громадянина;
- 5) незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб;
- 6) інші відомості, доступ до яких не може бути обмежено відповідно до законів та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно.

*/ч. 4 ст. 21 Закону України «Про інформацію»,  
ч. 5 ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **Як можна отримати інформацію, що міститься в документі, частина якого обмежена для доступу?**

Обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

*/ч. 7 ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **У яких випадках інформація з обмеженим доступом може бути поширена?**

Інформація з обмеженим доступом може бути поширена, якщо вона є суспільно необхідною, тобто, є предметом суспільного інтересу, і право громадськості знати цю інформацію переважає потенційну шкоду від її поширення. Предметом суспільного інтересу вважається інформація, яка свідчить про загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності України; забезпечує реалізацію конституційних прав, свобод і обов'язків, свідчить про можливість порушення прав людини, введення громадськості в оману, шкідливі екологічні та інші негативні наслідки діяльності (бездіяльності) фізичних або юридичних осіб тощо. Цей перелік не є вичерпним.

*/ст. 1, ст. 29 Закону України «Про інформацію»/*

### **Яким чином громадяни можуть ознайомитися з публічною інформацією?**

Публічна інформація є відкрита, крім визначених законом випадків.

Громадяни мають можливість знайомитися із публічною інформацією завдяки її систематичному та оперативному оприлюдненню в офіційних друкованих виданнях, на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет, на інформаційних стендах, будь-яким іншим способом, а також через її надання за запитом.

Запити на інформацію потрібно відрізняти від заяв, які подаються згідно із Законом України «Про звернення громадян». На регулювання питання щодо отримання публічної інформації зазначений закон не поширюється. Тому особа, яка хоче просто отримати певну інформацію, повинна подавати не заяву, а запит.

*/ст. ст. 1 і 5 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **Як оформити та подати запит про надання публічної інформації?**

Запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту. Запит може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

Письмовий запит подається в довільній формі. Він обов'язково має містити:

- 1) ім'я (найменування) запитувача (того хто подає запит), поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є (наприклад, телефон);

2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо (тобто, потрібно вказати інформацію, яку ви хочете отримати чи документ, вихідні дані якого вам відомі);

3) підпис і дату – за умови подання запиту в письмовій формі (тобто, запит вам потрібно підписати і вказати дату його подання). В запиті варто також зазначити того суб'єкта, якому він подається. */Зразок запиту наводиться у розділі Додатки/*

Запит можна надіслати як поштою рекомендованим листом (чи рекомендованим листом з повідомленням про вручення) тому, кому він адресується, так і здати його особисто на прийомі у посадовця або подати в канцелярію відповідного органу, до якого ви його подаєте.

Особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника.

*/ч. ч. 1-6 ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **Як подати запит на інформацію, коли особа самотійно не спроможна його оформити?**

Якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

*/ч. 7 ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **В який строк має бути надана відповідь на запит?**

Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути об'єднані.

*/ч. ч. 1-3 ст. 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **В яких випадках і на скільки може бути продовжено строк розгляду запиту?**

Строк розгляду запиту розпорядник інформації може продовжити до 20 робочих днів у разі, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних. Продовження має бути об'єднані. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

*/ч. 4 ст. 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **У яких випадках може бути надана відмова або відстрочка в задоволенні запиту на інформацію?**

Розпорядник інформації має право відмовити особі в задоволенні запиту в таких випадках:

1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону про доступ до публічної інформації;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 Закону про доступ до публічної інформації фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо чи має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником. Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі.

Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

*/ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **Скільки потрібно заплатити органу влади чи посадовій особі, щоб отримати інформацію за запитом?**

Інформація на запит надається безкоштовно.

Якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. Розмір фактичних витрат визначається відповідним розпорядником на копіювання та друк в межах граничних норм, встановле-

них Кабінетом Міністрів України. Якщо розпорядник інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

При наданні особі інформації про себе (наприклад, довідка з місця проживання) та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

*/ст. 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

### **В яких випадках і до кого можна оскаржувати порушення законодавства про доступ до публічної інформації?**

Запитувач має право оскаржити:

- 1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;
- 2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;
- 3) ненадання відповіді на запит на інформацію;
- 4) надання недостовірної або неповної інформації;
- 5) несвоєчасне надання інформації;
- 6) невиконання розпорядниками обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 Закону «Про доступ до публічної інформації»;
- 7) інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України, згідно зі статтею 183-2 якого справи щодо запитів суди повинні розглядати в скороченому провадженні.

*/ст. 23 Закону України «Про доступ до публічної інформації»/*

## **Розділ III. ПРАВО ВЛАСНОСТІ**

Кожен має право володіти, користуватися і розпоряджатися своєю власністю, результатами своєї інтелектуальної, творчої діяльності. Право приватної власності набувається в порядку, визначеному законом. Правом власності є право особи на річ (майно), яке вона здійснює відповідно до закону за своєю волею, незалежно від волі інших осіб.

### **1. ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ЖИТЛО**

#### **На яких підставах набувається право власності на житловий будинок?**

Право власності на житловий будинок може набуватися у різний спосіб, зокрема з договорів: купівлі-продажу, дарування, міни, а також на підставі спадкування. Крім цих підстав набуття права власності на житловий будинок, існує ще й набуття права власності на новозбудований будинок.

#### **Що необхідно знати при оформленні договору купівлі продажу житлового будинку?**

При продажу житлового будинку слід знати, що договір купівлі-продажу житлового будинку (квартири) укладається в письмовій формі, підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації. */ч.1 ст. 657 Цивільного кодексу України/*

Тому, на практиці, для того, щоб купівля-продаж житлового будинку була законною, покупець та продавець, які є сторонами у договорі купівлі-продажу, звертаються до державного або ж приватного нотаріуса за місцем знаходження житлового будинку для оформлення і посвідчення цього договору.

#### **Чи можна оформити договір купівлі-продажу житлового будинку в сільській раді?**

На жаль, ні. Законодавством чітко вказано, що посвідчення договору купівлі-продажу житлового будинку здійснюється нотаріально, отже посвідчує договір тільки нотаріус. Тому, якщо договір купівлі-продажу житлового будинку був посвідчений посадовою особою сільради, то цей договір не матиме юридичної сили і в подальшому може бути визнаний недійсним у суді.

#### **Який орган займається державною реєстрацією договору купівлі-продажу житлового будинку?**

Державною реєстрацією договорів купівлі-продажу житлового будинку займаються бюро технічної інвентаризації (БТІ), які знаходяться в кожному обласному центрі нашої держави та мають філії в районних центрах.

#### **Що таке Свідоцтво про право власності на нерухоме майно?**

Це один з документів, яким може посвідчуватись право власності особи на нерухоме майно – житло.

*/п. 6 Переліку правостановлювальних документів, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності на нерухоме майно, що є додатком 2 до Тимчасового положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно/*



### **Як подарувати житловий будинок/квартиру?**

Якщо Ви є власником нерухомого майна (житлового будинку або квартири), то для того, щоб подарувати це майно, необхідно звернутися до державного чи приватного нотаріуса за місцем знаходження нерухомого майна для укладення договору дарування, адже договір дарування нерухомої речі укладається в письмовій формі і підлягає нотаріальному посвідченню.

*/ч.2 ст. 719 Цивільного кодексу України/*

### **Чи можна здійснити обмін житлових приміщень?**

Так, можна. Зокрема, як зазначено у Цивільному кодексі України, договір міни – це не самостійний договір, а є різновидом договору купівлі-продажу, тому що кожен учасник обміну вважається продавцем того майна, яке він передає в обмін, і покупцем того, що він одержує взамін.

Слід звернути увагу, на те, що оскільки договір міни є різновидом договору купівлі-продажу, то до його оформлення застосовуються ті ж положення, що й до договору купівлі-продажу. Зокрема, це стосується обов'язковості нотаріального посвідчення та державної реєстрації договору міни квартири (житлового будинку).

### **Які документи особа має надати нотаріусу для посвідчення договору купівлі-продажу або дарування будинку(квартири)?**

При нотаріальному посвідченні договорів про відчуження житлового будинку та іншого нерухомого майна, що підлягає реєстрації, до нотаріуса, окрім паспортів осіб, та інших загальних документів, подаються документи, які підтверджують право власності на вказане майно, та, у передбачених законодавством випадках, документи, що підтверджують державну реєстрацію прав на це майно в осіб, які мають намір його продати або подарувати. Так, наприклад, право власності на житловий будинок, квартиру, дачу, садовий будинок, гараж, інші будівлі і споруди, що продаються або даруються, може бути підтверджено, нотаріально посвідченим договором купівлі-продажу, пожертви, довічного утримання (догляду), дарування, міни, спадковим договором, свідоцтвом про право власності на об'єкти нерухомого майна, свідоцтвом про право на спадщину, свідоцтвом про право власності на частку в спільному майні подружжя тощо. На житловий будинок, садибу та інше нерухоме майно, яке підлягає реєстрації, нотаріусу надається витяг з Реєстру прав власності на нерухоме майно, а в сільській місцевості, де інвентаризація не проведена, - довідка відповідного органу місцевого самоврядування з викладенням характеристики нерухомого майна. Якщо ж у такому витягу містяться відомості про те, що власник житлового будинку здійснив або здійснює його перебудову чи прибудову, в тому числі перепланування житлового будинку, переобладнання нежитлового приміщення у житлове і навпаки, або звів чи зводить господарські, побутові будівлі та споруди без встановленого дозволу або без належно затвердженого проекту чи з істотними відхиленнями від проекту, або з грубим порушенням основних будівельних норм і правил, нотаріусу надається рішення органу місцевого самоврядування про дозвіл здійснити перебудову, прибудову, перепланування чи на зведення господарських, побутових будівель та споруд.

### **Які додаткові документи слід подати нотаріусу при посвідченні договорів купівлі-продажу, дарування, якщо однією з сторін договору є особи, над якими встановлено опіку/піклування, або за участю неповнолітніх чи малолітніх осіб?**

Крім перелічених у попередній відповіді документів, для посвідчення договору про відчуження житлового будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, іншого нерухомого майна за участю осіб, над якими встановлено опіку або піклування, нотаріусу подається дозвіл органу опіки та піклування на укладення такого договору.

Якщо в будинку (квартирі) зареєстрована і проживає дитина (особа до 18 років), то нотаріусу надається дозвіл компетентного органу на укладення такого договору. При відчуженні майна малолітньої дитини той з батьків, з яким постійно проживає дитина і який здійснює таке відчуження, надає нотаріусу письмову заяву з нотаріально засвідченим на ній підписом другого з батьків про згоду на продаж даного майна. У разі неможливості отримання згоди другого з батьків (батько записаний зі слів матері; у разі смерті другого з батьків, що підтверджується свідоцтвом про смерть чи довідкою органу реєстрації цивільного стану; у разі визнання другого з батьків безвісно відсутнім чи померлим) договори щодо майна малолітньої дитини вчиняються тим з батьків, з ким дитина проживає.

## **2. ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ**

### **На яких підставах набувається право власності на земельну ділянку?**

Право власності на земельну ділянку може набуватися у різний спосіб, зокрема внаслідок укладення договорів: купівлі-продажу, дарування, міни, приватизації, а також на підставі спадкування.

### **Що необхідно знати при оформленні договору купівлі продажу земельної ділянки?**

При купівлі-продажу земельної ділянки слід знати, що такий договір укладається у письмовій формі, підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

*/ч. 1 ст. 657 Цивільного кодексу України/*

Тому на практиці, для того, щоб купівля-продаж земельної ділянки була законною, покупець та продавець, які є сторонами у договорі купівлі-продажу, звертаються до державного або ж приватного нотаріуса за місцем знаходження земельної ділянки.

### **Чи можна продати земельний пай?**

На сьогодні це заборонено Земельним кодексом України. Зокрема, пунктом 15 абзацом «б» цього Кодексу, який вказує, що до набрання чинності законами України про державний земельний кадастр та про ринок земель, але не раніше 1 січня 2012 року, не допускається: купівля-продаж або іншим способом відчуження земельних ділянок і зміна цільового призначення (використання) земельних ділянок, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, земельних ділянок, виділених в натурі (на місцевості) власникам земельних часток (паїв) для ведення особистого селянського господарства, а також земельних часток (паїв), крім передачі їх у спадщину, обміну земельної ділянки на іншу земельну ділянку відповідно до закону та вилучення (викупу) земельних ділянок для суспільних потреб. Тобто, здійснити купівлю-продаж земельної частки/паю не можливо, але можна залишити у спадщину чи успадкувати ці земельні ділянки.

### **Чи можна оформити договір міни земельної ділянки/паю в сільраді?**

На жаль, ні. Законодавством чітко вказано, що посвідчення договору міни здійснюється нотаріально, отже посвідчує договір тільки нотаріус. Тому, якщо договір міни був посвідчений посадовою особою сільради, то цей договір не матиме юридичної сили і в подальшому може бути визнаний недійсним у суді.

### **Який орган займається державною реєстрацією договору міни земельної ділянки/паю?**

Державною реєстрацією договорів міни, так як і реєстрацією переходу права власності на земельну ділянку, у разі її спадкування здійснюють районні відділи земельних ресурсів, які знаходяться в кожному районному центрі.

*/ст. ст. 716, 657 Цивільного кодексу України; Порядок ведення Поземельної книги, затверджений постановою Кабінету Міністрів України №1021/*

### **Що таке сертифікат на земельну частку/пай?**

Сертифікати на право на земельну частку (пай), отримані громадянами, вважаються правовстановлюючими документами при реалізації ними права вимоги на відведення земельної частки (паю) в натурі (на місцевості) відповідно до законодавства.

*/пункт 17 розділу 15 Земельного кодексу України/*

Тобто, на підставі сертифікату на право власності на земельну частку (пай) громадянин має повне право на оформлення цієї земельної частки в натурі на місцевості та отримання державного акта про право власності на цю земельну ділянку.

### **Який строк дієності встановлений для сертифікату на право власності на земельну частку/пай?**

Сертифікати на право на земельну частку (пай) є дійсними до виділення власникам земельних часток (паїв) у натурі (на місцевості) земельних ділянок та видачі їм державних актів на право власності на землю. Тобто, після здійснення необхідних землепорядних робіт та видачі особі державного акту про право власності на земельну частку (пай) сертифікат втрачає свою силу.

### **Який орган державної влади посвідчує перехід права власності та ставить відмітку на державні акти про право власності на земельну ділянку?**

При набутті права власності на земельну ділянку на підставі договорів або на підставі спадкування, державний акт на право власності на земельну ділянку, що відчужується, долучається до договору або свідоцтва про право на спадщину. На державному акті про право власності на земельну ділянку нотаріус, який посвідчує (видає) документ, та районний відділ земельних ресурсів роблять відмітку про відчуження земельної ділянки із зазначенням документа, (договір, свідоцтво про право на спадщину) на підставі якого відбулося відчуження. Районний відділ земельних ресурсів робить відмітку про реєстрацію прав на земельну ділянку на підставі документу (договір, свідоцтво про право на спадщину), складеного та посвідченого в порядку встановленому законом, протягом 14 календарних днів з дня подання до цього відділу відповідного документа.

*/ч.6 ст. 126 Земельного кодексу України/*

### **Чи можна отримати земельну ділянку під садівництво, якщо попередньо надавалася ділянка під будівництво жилого будинку? У якому розмірі вона надається?**

Так, можна. Громадяни України мають право на безоплатну передачу їм земельних ділянок із земель державної або комунальної власності в таких розмірах:

- для ведення фермерського господарства – в розмірі земельної частки (паю), визначеної для членів сільськогосподарських підприємств, розташованих на території сільської, селищної, міської ради, де знаходиться фермерське господарство. Якщо на цій території розташовано декілька сільськогосподарських підприємств, розмір земельної частки (паю) визначають як середній по цих підприємствах. Якщо на території відповідної ради немає сільськогосподарських підприємств, розмір земельної частки (паю) має бути середній по району;
- для ведення особистого селянського господарства – не більше 2 гектарів;
- для ведення садівництва – не більше 0,12 гектара;

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

- для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) у селах – не більше 0,25 гектара, в селищах – не більше 0,15 гектара, в містах – не більше 0,10 гектара;
- для індивідуального дачного будівництва – не більше 0,10 гектара;
- для будівництва індивідуальних гаражів – не більше 0,01 гектара.

Слід знати, що вказані земельні ділянки передають громадянам безоплатно у власність у межах вказаних норм лише один раз за кожним видом використання.

### **Які документи необхідні для отримання земельної ділянки у приватну власність для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд, будівництва індивідуального гаражу, ведення особистого селянського господарства і ведення садівництва?**

Для отримання в приватну власність земельної ділянки для вказаних потреб, необхідно подати до сільської або міської ради в залежності від місця проживання громадянина такі документи:

- Заява на ім'я міського/сільського голови.
- Документ про право власності на житловий будинок (договір купівлі-продажу, договір дарування, свідоцтво про спадщину – заповіт) та його ксерокопія.
- Рішення міської/сільської ради про виділення земельної ділянки та його ксерокопія.
- План земельної ділянки та його ксерокопія.
- В окремих випадках рішення суду та його ксерокопія.
- Паспорт громадянина України та його ксерокопія.
- Довідка про присвоєння особі ідентифікаційний номеру, (для осіб, які з релігійних чи інших переконань відмовилися від цієї довідки, подається сторінка паспорту з відміткою про таку відмову).
- Документи про наявність пільг.

### **Який порядок розгляду заяви про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою та доданих документів міською/сільською радою?**

Заяви громадян з доданими необхідними документами розглядаються на черговій сесії міської/сільської ради.

Після розгляду заяв та доданих документів, радою приймається рішення. Рішення міської/сільської ради можна отримати, як правило, на десятий день після закінчення роботи сесії (не включаючи вихідних днів) у голови або секретаря сільської ради.

Після отримання рішення про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо складання Державного акту на право власності на земельну ділянку, зацікавлена особа звертається в землеупорядну організацію, яка має ліцензію, і замовляє відповідну документацію та виготовляє державний акт на земельну ділянку.

Землеупорядні організації знаходяться, як правило, у районних або обласних центрах.

Після виготовлення технічної документації та її погодження відповідними службами, дана документація надається на чергову сесію міської/сільської ради для прийняття рішення про передачу земельної ділянки громадянину.

### **Чи потрібно платити за розгляд заяви і прийняття рішення сільською радою?**

Ні, не потрібно. Адже частина 1 статті 121 Земельного кодексу України вказує, що громадяни України мають право на безоплатну передачу їм земельних ділянок із земель державної або комунальної власності. Тому будь-яка вимога від посадових осіб міської/сільської ради про внесення плати за розгляд заяви та прийняття рішення, навіть у формі благодійних внесків, є протизаконною.

### **Як приватизувати земельну ділянку?**

Для того, щоб приватизувати земельну ділянку громадянам слід знати, що приватизація земельної ділянки здійснюється безоплатно в порядку встановленому Земельним кодексом України

*Іст. 118 Земельного кодексу України/*

Громадянин, зацікавлений у приватизації земельної ділянки, яка перебуває у його користуванні, подає письмову заяву до відповідної міської/сільської ради за місцем знаходження земельної ділянки.

Рішення сільської ради щодо приватизації земельної ділянки приймається у місячний строк.

### **Чи потрібно платити та в якому розмірі за роботи з землеустрою та виготовлення відповідних документів, що посвідчують право власності на земельну частку (пай)?**

Так, потрібно. Це зазначено у статті 1 Закону України «Про захист конституційних прав громадян на землю». Зокрема, там зазначено, що вартість робіт із землеустрою щодо виготовлення документів, які посвідчують право власності на земельні ділянки, при виділенні в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв) не може перевищувати 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (85 гривень).

**З якого року можна буде оформлювати право власності на земельні ділянки, які використовують громадяни 15 і більше років, але не мають правовстановлюючих документів на них?**

Громадяни можуть набути права власності на земельні ділянки на підставі набувальної давності.

Відповідно до статті 119 Земельного кодексу України, громадяни, які добросовісно, відкрито і безперервно користуються земельною ділянкою протягом 15 років, але не мають документів, які б свідчили про наявність у них прав на цю земельну ділянку, можуть звернутися до органу державної влади або місцевого самоврядування з клопотанням про передачу її у власність або надання у користування.

Це означає, що оскільки Земельний кодекс України вступив у свою законну силу з 01 січня 2002 року, то саме з цього дня і слід рахувати 15 років користування земельною ділянкою. Тому право набувальної давності на земельні ділянки, які громадяни використовують 15 і більше років можна буде реалізувати не раніше, ніж з 01 січня 2017 року.

### 3. ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ТРАНСПОРТНІ ЗАСОБИ

**На підставі яких договорів можна набувати права власності на транспортні засоби?**

Права власності на транспортні засоби набувається на підставах, що не заборонені законом, зокрема, із правочинів (договорів).

Це можуть бути договори: купівлі-продажу, міни, дарування та інші.

Право власності на транспортні засоби може переходити до осіб внаслідок спадкування.

**Чи обов'язково звертатися до нотаріуса за посвідченням договору купівлі-продажу автомобіля?**

Ні, не обов'язково. Договори купівлі-продажу транспортних засобів, згідно з діючим законодавством, не підлягають обов'язковому нотаріальному посвідченню, однак, згідно зі статтею 54 Закону України «Про нотаріат», за бажанням сторін нотаріусами посвідчуються й інші правочини (договори), для яких законодавством не встановлено обов'язкової нотаріальної форми. Тобто, сторони за договором купівлі-продажу автомобіля вправі звернутися до нотаріуса за посвідченням цього договору, а можуть і не звертатися.

**Яка різниця між генеральною довіреністю на автомобіль (трактор, комбайн, мопед) та договором купівлі-продажу цих транспортних засобів?**

Різниця є і досить суттєва. Вона полягає в тому, що при оформленні генеральної довіреності на автомобіль (трактор, комбайн, мопед) перехід права власності не відбувається, тобто, особа не стає власником, а є лише представником власника транспортного засобу та користується ним. Так, у більшості випадків на підставі генеральної довіреності представник отримує повноваження знімати транспортний засіб з обліку, керувати ним, продавати його, а також виконувати інші дії. Але це є відносини представництва, а отже власник автомобіля (трактора, комбайна, мопеда), при видачі генеральної довіреності не змінюється та залишається попереднім. Розглянемо кілька життєвих ситуацій.

**Ситуація 1.** За рішенням суду, за невиконання умов договору кредитування, з громадянина боржника, який є власником автомобіля та передав його по генеральній довіреності іншій особі, стягнуто цей автомобіль в якості компенсації на користь банку. За цієї ситуації, автомобіль, зазначений у рішенні суду, буде арештований та конфіскований державною виконавчою службою, внаслідок чого особа, яка керує цим автомобілем, буде позбавлена можливості продати по генеральній довіреності цей транспорт, і він буде вилучений у неї на користь банку.

**Ситуація 2.** Через два роки після оформлення генеральної довіреності та фактичного продажу транспортно-го засобу іншій особі, власник цього транспорту помер. За таких умов на транспортний засіб, після смерті власника відкривається спадщина, і транспортний засіб буде на законних підставах успадкований родичами померлої особи, внаслідок чого знову ж таки дія генеральної довіреності буде припинена й особа, яка користувалася транспортним засобом на підставі цієї довіреності, залишиться ні з чим.

Тому, маючи наміри придбати транспортний засіб, не варто спокушатися пропозиціями оформити генеральну довіреність, а слід укласти договір купівлі-продажу та переоформлювати на себе право власності на придбаний транспортний засіб.

**Які документи подаються до нотаріуса для купівлі-продажу транспортного засобу?**

При нотаріальному посвідченні договорів відчуження транспортних засобів, інших самохідних машин і механізмів необхідно подати такі документи:

- паспорт особи;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру;
- технічний паспорт, свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу;
- акт експертної оцінки – висновок експерта про вартість транспортного засобу – який видається на замовлення громадянина експертними організаціями.
- документ, що підтверджує відсутність обмежень, які впливають на можливість відчуження транспортних засобів;
- письмова нотаріально засвідчена заява про згоду другого з подружжя на відчуження відповідного транспортного засобу (якщо цей транспортний засіб є спільною власністю подружжя, тобто, придбаний після укладення шлюбу);



## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

- заява власника транспортного засобу (якщо цей транспортний засіб не є спільною сумісною власністю, а належить особі на праві особистої приватної власності – наприклад, успадкований чи отриманий як дарунок);
  - оригінал договору купівлі-продажу, або інший договір (який підтверджує право власності на транспортний засіб);
  - рішення суду про визнання права власності на транспортний засіб.
- Наведений перелік документів не є вичерпним, і тому можливі ситуації, коли слід подати додаткові, інші документи, про що можна довідатися в нотаріуса.

### ***Які документи мають бути видані покупцю при придбанні транспортного засобу на підприємстві – виготовлювачі, або у спеціалізованій фірмі?***

На продані транспортні засоби видається сервісна книжка, інструкція про порядок експлуатації, товарний (касовий) чек або інший письмовий документ, що засвідчує факт купівлі-продажу, а також довідка-рахунок, яка є підставою для реєстрації транспортного засобу в органах ДАІ.

### ***Чи обов'язковим є страхування транспортного засобу?***

Так. Згідно із Законом України «Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів» обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності здійснюється з метою забезпечення відшкодування шкоди, заподіяної життю, здоров'ю та/або майну потерпілих внаслідок дорожньо-транспортної пригоди та захисту майнових інтересів страхувальників. Тобто, власнику транспортного засобу, який уклав договір страхування цивільно-правової відповідальності перед третіми особами, у випадку дорожньо-транспортної пригоди при визнанні його винним у її вчиненні, його страхова компанія має компенсувати збиток, нанесений автомобілю потерпілої особи, або збиток, нанесений здоров'ю потерпілої особи.

Слід також нагадати, що вказаним Законом заборонено експлуатацію транспортного засобу на території України без поліса обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності.

### ***Чи обов'язковим є страхування цивільно-правової відповідальності транспортного засобу, який тривалий час не експлуатується?***

Що стосується транспортних засобів, які не використовуються тривалий час, то законодавство вказує, що укладання договорів страхування цивільно-правової відповідальності є не обов'язковим лише для тих транспортних засобів, які не беруть участі в дорожньому русі. Інакше кажучи, є розукомплектованими, не на ходу. Але, якщо транспортний засіб є технічно справним, але з тих чи інших причин тривалий час не експлуатується, то власникові цього транспортного засобу слід укласти договір страхування цивільно-правової відповідальності.

## **4. ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ІНШІ РЕЧІ**

Право власності – це завжди право щодо різноманітних речей, тобто предметів матеріального світу, з приводу яких можуть виникати різноманітні цивільні права та обов'язки.

До речей матеріального світу за цивільним законодавством належать речі і тварини.

Власник може володіти різноманітними видами речей.

### ***З якого моменту виникає право власності на придбані у магазині речі?***

Право власності на речі, придбані в магазині, виникає з моменту отримання від продавця фінансового чеку, який підтверджує факт здійснення купівлі-продажу покупцем цих продуктів.

### ***Яким чином підтвердити своє право власності на побутову техніку перед іншими особами?***

Право власності на побутову техніку має бути підтверджено документально. Тобто, якщо її придбано в торгівельній мережі, таким документом є фінансовий чек, гарантійний талон, свідоцтво по експлуатації, технічний паспорт тощо. Якщо побутова техніка перейшла у спадок, то таким документом буде свідоцтво про право на спадщину. Якщо побутову техніку придбано в кредит, то підтверджуючим документом буде договір кредитування. В залежності від ситуації, право власності можна підтвердити і рішенням суду про визнання права власності.

Підтверджувати своє право власності на речі, як правило, необхідно у спірних ситуаціях, при примусовому вилученні майна за рішенням суду державними виконавцями, накладенням арешту та заборонаю відчуження майна тощо.

### ***Яким документом підтвердити своє право власності на корову, якщо фінансового документу на її купівлю немає ?***

Таким документом, крім фінансового чеку, може і повинен бути письмовий договір купівлі-продажу, адже стаття 208 Цивільного кодексу України встановлює, що правочини (договори) на суму, яка в двадцять і більше разів перевищує розмір неоподаткованого мінімуму доходів громадян (більше 340 гривень), належить вчиняти в письмовій формі. Якщо ж і договору купівлі-продажу тварини немає, то слід звернутися до сільської ради, яка уповноважена вести статистичну звітність про кількість свійських тварин у підсобних господарствах мешканців сільради, зокрема, ці відомості заносяться в господарську книгу, і на вимогу громадянина сільрада вправі видати відповідну довідку власнику тварини.

## **Розділ IV. ПРАВО КОРИСТУВАННЯ**

Громадянин, що є власником певного майна, має право передати це майно у користування іншій особі та одночасно передати їй право володіння майном. Якщо, наприклад, учень у музичній школі навчається грі на музичному інструменті, він користується цим інструментом, але не володіє ним як власним.

Передача права користування, за чинним цивільним законодавством може відбутися за договором найму (оренди, прокату, позички, лізингу) або за інших правових підстав. Наприклад, договір надання освітніх послуг між академією та студентом передбачає право користування аудиторіями, лабораторним інвентарем, бібліотекою тощо.

### **1. ПРАВО КОРИСТУВАННЯ ЖИТЛОМ.**

#### ***Яким документом підтверджується право користування житлом?***

Крім свідоцтва про право власності на житловий будинок/квартиру, або свідоцтва права на спадщину, право користування житлом може бути підтверджено договором найму житлового приміщення, який укладається у письмовій формі між власником житла та наймачем і членами його сім'ї.

#### ***У якій формі укладається договір найму житла?***

Договір найму житла має укладатися в письмовій формі.

Договір найму житлового приміщення в будинках державного і громадського житлового фонду укладається в письмовій формі на підставі ордера на житлове приміщення.

Письмова форма договору визначає перелік прав та обов'язків сторін – наймача та наймодавця, що дозволяє уникнути спорів.

Варто знати і те, що договір найму будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини) строком на три і більше роки підлягає нотаріальному посвідченню.

*/ст. 61 Житлового кодексу України, ч. 2 ст. 793 Цивільного кодексу України/*

#### ***Чи має право член сім'ї наймача ставити вимоги про зміну договору найму житлового приміщення?***

Під час дії договору найму житлового приміщення, за наявності підстав, передбачених законом, або з інших причин сторони мають право змінювати його умови. Член сім'ї наймача може вимагати, за згодою інших членів сім'ї, які проживають разом з ним, укладення з ним окремого договору найму. Але лише за умови, якщо житлова площа, яка припадає на цього члена сім'ї, може бути виділена йому у вигляді приміщення.

#### ***Чи можливе розірвання договору найму житлового приміщення?***

Договір найму житлового приміщення може бути розірвано на вимогу наймодавця лише з підстав, встановлених законом, і тільки в судовому порядку, крім випадків виселення з будинків, що загрожують обвалом.

### **2. ПИТАННЯ РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ**

#### ***Яким чином і ким здійснюється реєстрація місця проживання та які документи необхідні для цього?***

Громадянин України, а також іноземець чи особа без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, зобов'язані протягом десяти днів після прибуття до нового місця проживання зареєструвати місце проживання. Реєстрацією місця проживання займаються відділи громадянства і реєстрації фізичних осіб (ВГРФО) при райвідділах управлінь органів внутрішніх справ.

Для реєстрації до відділу реєстрації особа подає такі документи:

- письмову заяву. Діти віком від 15 до 18 років подають заяву особисто. У разі якщо особа з поважної причини не може самостійно звернутися до відділу реєстрації, реєстрація може бути здійснена за зверненням іншої особи на підставі доручення, посвідченого в установленому порядку. Наприклад, особа похилого віку, яка не може самостійно пересуватися, має право дати письмове доручення, яке можна посвідчити у сільській раді, іншій особі на здійснення від її імені дій по реєстрації місця проживання;

- паспортний документ. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження або свідоцтво про належність до громадянства України. Іноземець та особа без громадянства додатково подають посвідку на постійне або тимчасове проживання;

- квитанцію про сплату державного мита або документ про звільнення від його сплати. Рахунок банку та суму, яку слід сплатити, вкажуть у відділі реєстрації. Документом, що звільняє від сплати державного мита, може бути посвідчення інваліда, Чорнобильське посвідчення;

- два примірники талона зняття з реєстрації (беруться у відділі реєстрації).

Зразки заяви та інших документів, необхідних для реєстрації місця проживання особи, затверджуються Кабінетом Міністрів України і є в наявності у відділі реєстрації.

### **Який порядок зняття з реєстрації за місцем проживання?**

Зняття з реєстрації місця проживання здійснюється протягом семи днів на підставі заяви особи, запиту органу реєстрації за новим місцем проживання особи, остаточного рішення суду (про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, визнання особи безвісно відсутньою або померлою), свідоцтва про смерть.

*/ст. 7 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»/*

## **3. ПРАВО КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ**

### **Яким законодавством регулюється питання користування земельними ділянками громадянами України?**

Таким законодавством є: Конституція України, Земельний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України «Про оренду землі» та Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження типового договору оренди землі».

### **Яким документом посвідчується право постійного користування земельною ділянкою?**

Право постійного користування земельною ділянкою посвідчується Державним актом на право постійного користування земельною ділянкою.

### **Яким документом посвідчується оренда землі?**

Оренда земельної ділянки посвідчується договором оренди землі.

### **Хто такі орендодавець та орендар земельної ділянки?**

Орендодавець – це власник земельної ділянки, який є стороною договору оренди та надає земельну ділянку в оренду за плату на певний строк.

Орендар – це користувач земельної ділянки, наданої йому орендодавцем за договором оренди за плату на певний строк.

### **Хто може бути орендодавцем землі?**

Орендодавцями земельних ділянок можуть бути громадяни України та підприємства, установи, організації, які є власниками земельних ділянок, а також уповноважені ними особи.

Орендодавцями земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності, є сільські, селищні, міські ради в межах повноважень, визначених законом.

Орендодавцями земельних ділянок, що перебувають у спільній власності територіальних громад, є районні, обласні ради у межах повноважень, встановлених законом.

Крім цих органів, орендодавцями земельних ділянок, що перебувають у державній власності, є районні, обласні державні адміністрації в межах їх повноважень, визначених законом.

### **Хто може бути орендарем земельної ділянки?**

Відповідно до чинного земельного законодавства орендарями землі можуть бути:

- 1) районні, обласні, Київська і Севастопольська міські державні адміністрації, Рада міністрів Автономної Республіки Крим та Кабінет Міністрів України в межах повноважень, визначених законом;
- 2) сільські, селищні, міські, районні та обласні ради, Верховна Рада Автономної Республіки Крим у межах повноважень, визначених законом;
- 3) громадяни і підприємства, установи та організації України, іноземці та особи без громадянства, іноземні організації.

### **Що таке договір оренди землі?**

Договір оренди землі – це двостороння угода, за якою орендодавець зобов'язаний за плату передати орендареві земельну ділянку у володіння і користування на певний строк, а орендар зобов'язаний використовувати земельну ділянку відповідно до умов договору та вимог законодавства України.

### **На який строк укладається договір оренди землі?**

Договір оренди земельної ділянки може бути короткостроковим, тобто, укладеним не більш ніж на п'ять років та довгостроковим – укладеним не більш ніж на п'ятдесят років.

### **У якій формі, усній чи письмовій, укладається договір оренди землі?**

Договір оренди землі обов'язково укладається в письмовій формі, та за бажанням однієї зі сторін, може бути посвідчений нотаріально. Крім того, цей договір підлягає державній реєстрації.

### **Чи є Типовий договір оренди землі, на основі якого розробляють інші договори оренди земельних ділянок?**

Так, є Постановою Кабінету Міністрів України № 220 від 03 березня 2004 року зі змінами та доповненнями затверджена Типова форма договору оренди землі. Тому, маючи наміри укласти договір оренди землі, задля уникнення в майбутньому небажаних проблем з його виконанням, обов'язково слід ознайомитися та взяти за основу саме типову форму договору оренди землі.



### **Як відбувається передача орендованої земельної ділянки від орендодавця орендареві?**

Передача земельної ділянки орендарю здійснюється орендодавцем у строки та на умовах, що вказані у договорі оренди землі, для цього сторони договору складають та підписують акт прийому-передачі.

### **Який державний орган здійснює реєстрацію договору оренди земельної частки (паю)?**

Реєстрація договорів оренди земельної частки (паю) проводиться виконавчим комітетом сільської, селищної, міської ради за місцем розташування земельної частки (паю).

*/п. 2 Порядку реєстрації договорів оренди земельної частки (паю), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 січня 2000 р. № 119/*

### **Які документи слід подати в сільраду для реєстрації договору оренди земельної частки (паю)?**

Для реєстрації договору оренди орендодавець подає особисто або надсилає поштою до відповідного виконавчого комітету органу місцевого самоврядування:

- договір оренди у двох примірниках;
- сертифікат на право на земельну частку (пай).

*/п. 3 Порядку реєстрації договорів оренди земельної частки (паю), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 січня 2000 р. № 119/*

### **У який строк виконком сільради має зареєструвати договір оренди земельної частки (паю)?**

Виконавчий комітет сільської, селищної, міської ради перевіряє у дводенний термін подані документи, реєструє або готує обґрунтований висновок про відмову в реєстрації.

*/п. 3 Порядку реєстрації договорів оренди земельної частки (паю), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 січня 2000 р. № 119/*

### **Від якого моменту договір оренди земельної частки (паю) вважається зареєстрованим?**

Договір оренди реєструється у Книзі записів реєстрації договорів оренди земельних часток (паїв), що ведеться за встановленою формою. Датою реєстрації договору оренди є дата внесення відповідного запису до цієї Книги.

*/п. 4 Порядку реєстрації договорів оренди земельної частки (паю), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 січня 2000 р. № 119/*

### **Чи потрібно платити за реєстрацію договору оренди земельної частки (паю)?**

Реєстрація договорів оренди земельних часток (паїв) проводиться безоплатно.

*/п. 5 Порядку реєстрації договорів оренди земельної частки (паю), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 січня 2000 р. № 119/*

### **Якими законодавчими актами встановлений мінімальний розмір оплати за оренду земельної частки (паю)?**

Зазначимо, що на цей час, згідно з Указом Президента України «Про додаткові заходи щодо соціального захисту селян - власників земельних ділянок та земельних часток (паїв)» від 02 лютого 2002 року № 92/2002 (з наступними змінами від 13.09.2002, та 19.08.2008 рр.), встановлено запровадження плати за оренду земельних ділянок сільськогосподарського призначення, земельних часток (паїв) у розмірі не менше 3 відсотків визначеної відповідно до законодавства вартості земельної ділянки, земельної частки (паю) та поступового збільшення цієї плати залежно від результатів господарської діяльності та фінансово-економічного стану орендаря.

### **На яких підставах може бути достроково розірваний договір оренди земельної ділянки?**

На вимогу однієї зі сторін договір оренди землі може бути достроково розірваний за рішенням суду в разі невиконання сторонами обов'язків, та умов договору, в разі випадкового знищення чи пошкодження об'єкта оренди, яке істотно перешкоджає передбаченому договором використанню земельної ділянки, а також на підставах, визначених Земельним кодексом та іншими законами України. Інакше кажучи, якщо орендар не використовує орендовану земельну ділянку за призначенням вказаним у договорі, ухиляється від орендної плати або сплачує її орендодавцеві в заниженому розмірі, таким чином порушуючи умови договору, то це дає підстави для звернення орендодавця до суду з вимогою розірвання договору та відшкодування завданих його невиконанням збитків.

## **4. ПРАВО КОРИСТУВАННЯ ТРАНСПОРТНИМИ ЗАСОБАМИ**

### **На підставі яких документів можна користуватися транспортними засобами, які належать іншим особам?**

Користуватися транспортними засобами, які належать на праві власності іншим особам, можна за наявності домовленості з власником транспортного засобу. Зокрема, така згода має бути зафіксована у письмовому договорі найму (оренди) транспортного засобу, договорі позики транспортного засобу.

Також, як вже зазначалося вище, можна користуватися транспортним засобом на підставі договору доручення (генеральної довіреності).

### **У якій формі має бути за законом заключний договір найму або позички транспортного засобу?**

Договір найму або позички транспортного засобу за участю громадянина укладається в письмовій формі та підлягає нотаріальному посвідченню.

*/ч. 1, 2 ст. 799, ч. 4 ст. 828 Цивільного кодексу України/*

### **Яка різниця між договором найму та договором позички транспортного засобу?**

Різниця між договором найму та договором позички транспортного засобу полягає в тому, що за договором найму наймодавець несе певні витрати, пов'язані з використанням транспортного засобу, в тому числі зі сплати податків та інших платежів, а за договором позички передача транспортного засобу користувачеві здійснюється позичкодавцем на безоплатній основі.

## РОЗДІЛ V. ПРАВА СПОЖИВАЧІВ

Ви купуєте товар, їдете громадським транспортом, робите зачіску в перукарні і зазвичай хочете, щоб за ваші гроші вам надали саме той товар, ту послугу, які є якісними та вас влаштовують. Вам стає сумно і ви нервуетесь, коли ваші надії не справджуються, товар чи послуга неякісні, або продавець – грубіян.

**Пам'ятайте!** Громадянин, який купляє, замовляє, використовує чи має намір придбати або замовити товар (роботи, послуги) для власних побутових потреб, - є споживачем і знаходиться під захистом Закону України «Про захист прав споживачів».

### **Для чого потрібно при здійсненні покупки брати фінансовий (товарний) чек?**

Здійснюючи покупку, покупцеві слід звернути особливу увагу на наявність чека – це його страхування у випадку придбання неякісного товару, бо у разі виникнення суперечки щодо якості товару важливо мати на руках документ, що засвідчує факт купівлі товару. Навіть, якщо товар покупець купує на ринку, він має право вимагати від продавця (суб'єкта підприємницької діяльності, який відповідно до законодавства звільнений від застосування реєстраторів розрахункових операцій та розрахункових книжок) товарний чек, що засвідчує факт купівлі, у якому зазначаються: назва суб'єкта господарювання та ринку, ряд та номер торговельного місця, назва товару, ціна товару, дата продажу, прізвище продавця та його підпис.

Також на вимогу покупця, продавець зобов'язаний пред'явити йому сертифікат якості, висновок лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи про відповідність продуктів харчування, що реалізуються, ветеринарно-санітарним нормам.

### **Що робити, коли придбано неякісний товар?**

Якщо куплений товар неякісний, термін гарантії не закінчився, то згідно Закону України «Про захист прав споживачів» споживач, в порядку та у строки, що встановлені законодавством, має право вимагати:

- 1) пропорційного зменшення ціни;
- 2) безоплатного усунення недоліків товару в розумний строк;
- 3) відшкодування витрат на усунення недоліків товару. */Зразок заяви-вимоги на заміну товару, скарга щодо відмови відремонтувати телевізор та позову щодо усунення недоліків у товарі наводяться у Додатках/*

### **Що таке гарантійний строк, ким і де він вказується?**

Законом України «Про захист прав споживачів» гарантійний строк визначається як строк, протягом якого виробник (продавець, виконавець) бере на себе зобов'язання про здійснення безоплатного ремонту або заміни відповідної продукції у зв'язку з введенням її в обіг. Гарантійний строк зазначається продавцем товару в паспорті або етикетці на товар чи в будь-якому іншому документі, що додається до продукції.

### **З якого моменту починається гарантійний строк?**

Як правило, гарантійний строк починається з моменту передання товару покупцеві. Хоча договором може бути передбачено й інше.

*/ст. 675 Цивільного кодексу України/*

### **За яких обставин гарантійний строк може бути продовжений?**

Законодавством встановлені правила про продовження гарантійного строку.

Зокрема:

- 1) якщо покупець протягом певного проміжку часу не міг використовувати товар у зв'язку з обставинами, що залежать від продавця, до усунення цих обставин, то гарантійний строк продовжується на цей проміжок часу. Тобто, продовження гарантійного строку за вказаних обставин є можливим, якщо строк визначений у письмовому договорі купівлі-продажу. Якщо ж такого договору немає, то це правило не застосовується;

2) у будь-якому випадку гарантійний строк продовжується на час, протягом якого товар не міг використовуватися у зв'язку з виявленими в ньому недоліками, за умови, якщо покупець повідомив про них продавця.

Крім цих двох підстав, слід зазначити, що гарантійний строк на основний виріб і гарантійні строки на комплектуючі вироби починають свій перебіг одночасно і так само одночасно закінчуються. Закон України «Про захист прав споживачів» встановлює норму, згідно з якою гарантійний строк на комплектуючі вироби повинен бути не менший, ніж гарантійний строк на основний виріб, якщо інше не передбачено нормативно-правовими актами чи договором.

### **Що відбувається з гарантійним строком, коли товар перебуває у ремонті?**

При виконанні гарантійного ремонту гарантійний строк збільшується на час перебування продукції в ремонті. Зазначений час обчислюється від дня, коли споживач звернувся з вимогою про усунення недоліків.

### **Як обчислюється гарантійний строк при обміні товару?**

При обміні товару його гарантійний строк обчислюється заново від дня обміну.

При заміні товару чи комплектуючого виробу неналежної якості на товар, що відповідає умовам договору купівлі-продажу, гарантійний строк починається з моменту такої заміни.

### **Що таке строк придатності товару?**

Згідно зі статтею 1 Закону України «Про захист прав споживачів» строк придатності – це строк (термін), визначений нормативно-правовими актами, нормативними документами, умовами договору, протягом якого у разі додержання відповідних умов зберігання та/або експлуатації чи споживання продукції її якісні показники та показники безпеки повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів, нормативних документів та умовам договору. Наприклад, Законом України «Про питну воду та питне водопостачання» встановлено, що на упаковці (тарі) фасованої питної води повинні зазначатися дата виготовлення, строк придатності до споживання чи дата закінчення строку придатності до споживання. У статті 2 Закону України «Про лікарські засоби» визначено, що термін придатності лікарських засобів – це час, протягом якого лікарський засіб не втрачає своєї якості за умови зберігання відповідно до вимог нормативно-технічної документації.

### **Що робити споживачеві, якщо у придбаному ним товарі виявлені недоліки?**

Якщо споживач при покупці товару виявив недоліки, то він має право пред'явити продавцю вимогу у зв'язку з недоліками товару. Якщо на товар не встановлений гарантійний строк або строк придатності, вимога у зв'язку з його недоліками може бути пред'явлена покупцем за умови, що недоліки були виявлені протягом розумного строку, але в межах двох років, а щодо нерухомого майна – в межах трьох років від дня передання товару покупцеві, якщо договором або законом не встановлений більший строк.

Отже, за такої ситуації споживач повинен заявити свої вимоги продавцю. Ці вимоги бажано заявити якнайшвидше. У випадку, якщо продавець не реагує або ж ігнорує вимоги покупця, покупцеві бажано пред'явити письмову заяву-вимогу про усунення недоліків або заміну товару чи повернення грошей.

### **Протягом якого строку має бути замінений неякісний товар?**

За наявності товару вимога споживача про його заміну підлягає негайному задоволенню, а в разі виникнення потреби в перевірці якості – протягом чотирнадцяти днів або за домовленістю сторін.

У разі відсутності товару вимога споживача про його заміну підлягає задоволенню у двомісячний строк з моменту подання відповідної заяви.

*/ч. 6 статті 8 Закону України «Про захист прав споживачів»/*

### **Які органи влади здійснюють захист прав споживачів?**

Державний захист прав споживачів здійснюють місцеві ради, їх виконавчі органи, місцеві державні адміністрації, Державний комітет стандартизації, метрології та сертифікації та його територіальні органи на місцях (обласні управління у справах захисту прав споживачів), органи і установи державного санітарного нагляду, інші органи державної виконавчої влади, на які покладено контроль за якістю і безпечністю товарів, Антимонопольний комітет України та його територіальні відділення, а також суд.

Отже, якщо ваша письмова заява про усунення недоліків товару або його заміну продавцем товару проігнорована і не задоволена протягом 14 днів, то за захистом своїх прав ви маєте право звернутися до обласного управління захисту прав споживачів або ж до суду.

## Розділ VI. ШЛЮБ ТА СІМ'Я

Сімейний кодекс України визначає засади шлюбу, особисті немайнові та майнові права і обов'язки подружжя, підстави виникнення, зміст особистих немайнових і майнових прав та обов'язків батьків і дітей, усиновлювачів та усиновлених, інших членів сім'ї та родичів.

### 1. РЕЄСТРАЦІЯ ШЛЮБУ

**Куди потрібно подати заяву для реєстрації шлюбу і які документи необхідно з собою мати?**

Заява про реєстрацію шлюбу подається жінкою (якій не менше 17 років) та чоловіком (якому не менше 18 років) особисто до будь-якого органу державної реєстрації актів цивільного стану за їхнім вибором. В селі – це виконавчий комітет відповідної ради. Якщо наречені не можуть подати заяву особисто через поважні причини, то таку заяву, яка має бути нотаріально засвідчена, за них можуть подати їх представники, повноваження яких теж має бути нотаріально засвідчене.

При поданні заяви про реєстрацію шлюбу жінка та чоловік пред'являють на посвідчення своєї особи паспорт або паспортний документ.

Шлюб реєструється після спливу одного місяця від дня подання нареченими заяви про реєстрацію шлюбу, крім виняткових ситуацій.

*/ст. ст. 22, 28, 32 Сімейного кодексу України, Правила реєстрації актів цивільного стану в Україні/*

**Подали заяву для реєстрації шлюбу в сільську раду, дату реєстрації призначили через місяць. Однак так склалася обставина, що наречені на реєстрацію не з'явилися. Чи потрібно ще раз подавати заяву, щоб зареєструвати шлюб?**

Необхідність подання повторної заяви залежить від того, скільки часу минуло від подання Вами першої заяви. Зокрема, якщо від того дня минуло більше трьох місяців, то така заява втрачає свою чинність, що і обумовлює подання повторної заяви у випадку, якщо реєстрація шлюбу не відбулася у визначений день.

*/ч. 4 ст. 28 Сімейного кодексу України/*

**За кордоном наречені перед одруженням проходять медичне обстеження. Чи можна у нас в Україні так само дізнатися про стан здоров'я іншого з подружжя?**

Звичайно. Більше того, чинне законодавство України зобов'язує наречених повідомити один одного про свій стан здоров'я та про причини, які можуть бути перешкодою для одруження. Про ці та інші права та обов'язки наречених повинна повідомити особа, що приймає заяву про реєстрацію шлюбу. Порядок здійснення добровільного медичного обстеження, яке відбувається за направленням органу, що здійснює реєстрацію шлюбу, затверджено Постановою Кабінету Міністрів України №1740 від 16.11.2002 року.

*/ст. ст. 29, 30 Сімейного кодексу України, Порядок здійснення добровільного медичного обстеження/*

#### **До уваги!**

- особа, яка відмовилася від шлюбу, зобов'язана відшкодувати другій стороні затрати, що були нею понесені у зв'язку з приготуванням до реєстрації шлюбу та весілля, звичайно, якщо така відмова не була зумовлена протиправною, аморальною поведінкою нареченої/нареченого, прихованням нею, ним обставин, що мають для того, хто відмовився від шлюбу, істотне значення (тяжка хвороба, наявність дитини, судимість тощо).

- шлюб є недійсним, якщо він зареєстрований з особою, яка одночасно перебуває в іншому зареєстрованому шлюбі; зареєстрований між особами, які є родичами прямої лінії споріднення, а також між рідними братом і сестрою; зареєстрований з особою, яка визнана недієздатною, а також в інших, визначених судом, випадках.

*/ст. 31, 39-41 Сімейного кодексу України/*

### 2. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ДРУЖИНИ І ЧОЛОВІКА, ЇХ ДІТЕЙ

Говорячи про право власності дружини та чоловіка, варто знати, що є особиста приватна власність кожного з них (тобто, майно, яке не підлягає поділу) та спільна сумісна власність подружжя (може бути поділене між подружжям порівну).

Крім того, варто пам'ятати, що розірвання шлюбу не припиняє права спільної сумісної власності на майно, набуте за час шлюбу.

Питання власності чоловіка, дружини регулюють глави 7 та 8 Сімейного кодексу України.

При розпорядженні своїм майном дружина/чоловік зобов'язані враховувати інтереси дитини, інших членів сім'ї, які відповідно до закону мають право користування ним.

Дружина, чоловік розпоряджаються майном, що є об'єктом права спільної сумісної власності подружжя, за взаємною згодою.

Майно, придбане батьками або одним з них для забезпечення розвитку, навчання та виховання дитини (одяг, інші речі особистого вжитку, іграшки, книги, музичні інструменти, спортивне обладнання тощо), є власністю дитини.



### **Одним з подружжя подано позов до суду про поділ майна. Що не підлягає поділу між чоловіком та дружиною (або колишніми чоловіком та дружиною)?**

Перш за все, варто вказати, що позовна заява про поділ майна подружжя може бути подана як під час шлюбу, так і після його розірвання. Крім того, позовна давність щодо поділу майна не застосовується, якщо шлюб між подружжям не розірвано. Однак, у випадку розлучення, ви зможете звернутися до суду про поділ майна лише в межах трьох років після розірвання шлюбу.

Не підлягає поділу, так само як і не може бути звернуто стягнення за зобов'язаннями другого з подружжя, майно, що належить на особистій приватній власності дружини/чоловіка.

А це є майно, набуте нею/ним до шлюбу; майно, набуте нею/ним за час шлюбу, але на підставі договору дарування або в порядку спадкування; майно, набуте нею/ним за час шлюбу, але за кошти, які належали їй/йому особисто; речі індивідуального користування, в тому числі коштовності, навіть тоді, коли вони були придбані за рахунок спільних коштів подружжя; премії, нагороди, які вона/він одержали за особисті заслуги (може бути визнане спільним за рішенням суду); кошти, одержані як відшкодування за втрату (пошкодження) речі, яка їй/йому належала, а також як відшкодування завданої їй/йому моральної шкоди; страхові суми, одержані нею/ним за обов'язковим особистим страхуванням, а також за добровільним особистим страхуванням, якщо страхові внески сплачувалися за рахунок коштів, що були особистою приватною власністю кожного з них; плодів, приплоду або доходу (дивідендів), якщо річ, що належить одному з подружжя, плодоносить, дає приплід або дохід (дивіденди).

*/ст. 69-72, 57, 59 Сімейного кодексу України/*

### **Хочу подати позов про поділ майна, що є у спільній сумісній власності. Яке майно суд може поділити між чоловіком та дружиною?**

Поділу підлягає у такому випадку майно, що є або може бути визнано судом об'єктом права спільної сумісної власності (будь-яке майно, окрім виключеного з цивільного обороту).

Тобто, перше – це майно, набуте подружжям за час шлюбу, незалежно від того, що один з них не мав з поважної причини (навчання, ведення домашнього господарства, догляд за дітьми, хвороба тощо) самостійного заробітку (доходу).

Крім того, об'єктом права спільної сумісної власності подружжя вважається кожна річ, набута за час шлюбу, крім речей індивідуального користування.

Зарплата, пенсія, стипендія, інші доходи, одержані одним із подружжя, гроші, інше майно, в тому числі гонорар, виграш, які були одержані внаслідок укладення договору в інтересах сім'ї, речі для професійних занять (музичні інструменти, оргтехніка, лікарське обладнання тощо), придбані за час шлюбу для одного з подружжя – все це підлягає поділу.

*/ст.ст. 69, 70, 60, 61 Сімейного кодексу України/*

#### **До уваги!**

- якщо особисте майно дружини/чоловіка за час шлюбу істотно збільшилося у своїй вартості внаслідок спільних або другого з подружжя затрат, воно може бути визнане судом об'єктом права спільної сумісної власності подружжя.

- якщо один з подружжя своєю брав участь в утриманні майна, належного другому з подружжя (управління, догляд майна), то дохід, одержаний від цього майна, може бути визнаний судом об'єктом права спільної сумісної власності подружжя.

- якщо жінка та чоловік проживають однією сім'єю, але не перебувають у шлюбі між собою або в будь-якому іншому шлюбі, майно, набуте ними за час спільного проживання, належить їм на праві спільної сумісної власності, якщо інше не встановлено письмовим договором між ними.

*/ст. 62 Сімейного кодексу України /*

### **Батьки дитини хочуть продати будинок, який за заповітом належить їхній 13-літній дитині. У кого слід отримати дозвіл на такий продаж житла?**

Сімейний кодекс України, з метою захисту майнових прав дітей, встановив для батьків, які хочуть продати нерухомість дитини, в обов'язковому порядку отримувати дозвіл органу опіки і піклування на укладення такого правочину. Орган опіки і піклування протягом одного місяця проводить перевірку. І лише в разі гарантування збереження права дитини на житло надає такий дозвіл.

Крім того, у Сімейному кодексі України наведено перелік підстав, за яких орган опіки та піклування відмовляє у вчиненні правочинів щодо нерухомого майна дитини.

*/ст. 177 Сімейного кодексу України /*

## **3. ОФОРМЛЕННЯ РОЗЛУЧЕННЯ**

Припинення шлюбу може мати місце внаслідок смерті одного з подружжя або оголошення його померлим, а також у випадку його розірвання (розлучення). Дане питання регулюється Главою 11 Сімейного кодексу України.

### **У мене з дружиною немає спільних дітей, бажаємо розлучитися. Куди і як необхідно звернутися? Скільки триватиме процес розлучення?**

Якщо подружжя має намір розлучитися і в них немає дітей, то до суду можна не звертатися, оскільки за спільною заявою орган РАЦС може скласти актовий запис про розірвання шлюбу після спливу одного місяця від дня подання такої заяви, якщо вона не була відкликана. Зразок такої заяви наведений у Додатку 12 до Правил реєстрації актів цивільного стану.

Крім того, Сімейний кодекс України передбачає можливість подання такої заяви одним з подружжя від імені другого, якщо другий із подружжя через поважну причину не може особисто подати заяву про розірвання шлюбу до органу державної реєстрації актів цивільного стану. Єдина вимога в такому випадку – це нотаріальне посвідчення такої заяви або прирівняна до неї.

Таку заяву можна подавати до РАЦСу навіть, якщо у вас є спір про поділ майна подружжя.

Варто зазначити, що орган РАЦСу наділений повноваженнями розривати шлюб, якщо надійшла заява від одного з подружжя за умови, що інший з подружжя визнаний недієздатним або безвісно відсутнім

*/ч. 1 ст. 105, ст. ст. 106, 107 Сімейного кодексу України,  
п. 14 Правил реєстрації актів цивільного стану в Україні/*

### **Сім'я має двоє дітей, однак чоловік і дружина бажають розлучитися. Чи можуть вони подати заяву в РАЦС про розірвання шлюбу, якщо між ними немає майнового спору?**

Якщо в подружжя є діти, то розірвання шлюбу через органи РАЦСу неможливе. В даному випадку два способи розлучитися: або подати спільну заяву до суду разом з письмовим нотаріально посвідченим договором про те, з ким з них будуть проживати діти, яку участь у забезпеченні умов їхнього життя братиме той з батьків, хто буде проживати окремо, а також про умови здійснення ним права на особисте виховання дітей.

Або ж один з подружжя подає позовну заяву про розірвання шлюбу до суду. */Зразок позовної заяви наводиться у Додатках/*

#### **До уваги!**

Позов про розірвання шлюбу не може бути пред'явлений протягом вагітності дружини та протягом одного року після народження дитини, крім випадків, коли один з подружжя вчинив протиправну поведінку, яка містить ознаки злочину, щодо другого з подружжя або дитини.

*/ст.ст. 109, 110 Сімейного кодексу України/*

### **Коли шлюб вважається розірваним?**

Момент розірвання шлюбу залежить від того, яким чином його було розірвано: у разі розірвання шлюбу органом РАЦСу – шлюб припиняється у день реєстрації розірвання шлюбу, якщо ж судом – у день набрання чинності рішенням суду про розірвання шлюбу.

Розірвання шлюбу, здійснене органами державної реєстрації актів цивільного стану, засвідчується Свідоцтвом про розірвання шлюбу.

Відмітка про розірвання шлюбу за рішенням суду проставляється в паспортах або паспортних документах осіб, шлюб між якими розірвано, у разі їх звернення до відділу державної реєстрації актів цивільного стану та пред'явлення рішення суду.

*/ст. ст. 114, 115 Сімейного кодексу України, п.25 Правил реєстрації актів цивільного стану в Україні/*

## **4. АЛІМЕНТИ**

Поняття «аліменти» звикли вживати лише тоді, коли йдеться про утримання батьками своїх дітей. Однак, мало хто знає, що на такі аліменти, крім виняткових випадків, має один із подружжя як під час шлюбу, так і після його припинення.

Щоб отримувати аліменти одним з подружжя або після розлучення, потрібна наявність певних правових підстав.

Після розірвання шлюбу право особи на утримання, яке виникло у неї за час шлюбу, не припиняється.

При відсутності добровільної матеріальної підтримки подружжя, такі аліменти, за наявності правових підстав, можна стягнути в судовому порядку.

Утримання одному з подружжя надається другим з подружжя у натуральній або грошовій формі за їхньою згодою. */Зразки позовних заяв наводяться у Додатках/*

Тривале проживання осіб однією сім'єю без реєстрації шлюбу дає право на утримання тому, хто став непрацездатним під час такого спільного проживання.

Аліменти присуджуються за рішенням суду від дня подання позовної заяви.

*/ст.ст. 75-91 Сімейного кодексу України/*

### **За яких підстав особа, яка перебуває в шлюбі, може звернутися до суду з позовом до іншого з подружжя про стягнення аліментів на своє утримання?**

Якщо один з подружжя не отримує матеріальної підтримки від іншого з подружжя, то у нього є можливість звернутися до суду з відповідним позовом. Суд зможе стягнути такі кошти з іншого з подружжя лише, якщо особа, яка бажає отримувати аліменти, є непрацездатною (пенсійний вік, інвалідність I, II або III групи), має потребу в матеріальному забезпеченні (якщо зарплата, пенсія, інші доходи є меншими від прожиткового мінімуму), а інший з подружжя має можливість надавати таку матеріальну допомогу.

*/ст. 75 Сімейного кодексу України/*

### **За яких підстав особа після розірвання шлюбу може звернутися до суду з позовом до колишнього чоловіка/дружини про стягнення аліментів на своє утримання?**

Щоб скористатися таким правом, потрібна наявність таких підстав: настання непрацездатності до розірвання шлюбу або протягом одного року від дня розірвання шлюбу, потреба в матеріальній допомозі та можливість колишнього чоловіка/дружини надавати таку матеріальну допомогу.

Крім того, особа має право на утримання і тоді, коли вона стала інвалідом після спливу одного року від дня розірвання шлюбу, якщо її інвалідність була результатом протиправної поведінки щодо неї колишнього чоловіка, колишньої дружини під час шлюбу.

Якщо на момент розірвання шлюбу жінці, чоловікові до досягнення встановленого законом пенсійного віку залишилося не більш як п'ять років, вона/він матимуть право на утримання після досягнення цього пенсійного віку, за умови, що у шлюбі вони спільно проживали не менш як десять років.

Якщо у зв'язку з вихованням дитини, веденням домашнього господарства, піклуванням про членів сім'ї, хворобою або іншими обставинами, що мають істотне значення, один з подружжя не мав можливості одержати освіту, працювати, зайняти відповідну посаду, він має право на утримання у зв'язку з розірванням шлюбу і тоді, якщо є працездатним, за умови, що потребує матеріальної допомоги і що колишній чоловік/колишня дружина може надавати матеріальну допомогу. Право на утримання у цьому випадку триває протягом трьох років від дня розірвання шлюбу.

### **Після розлучення з чоловіком на утриманні жінки знаходиться 2-річна дитина. Які аліменти вона може отримувати від колишнього чоловіка?**

В даній ситуації жінка має право на отримання аліментів від колишнього чоловіка (батька дитини) як на утримання дитини, так і на її особисте утримання, оскільки з нею проживає дитина. Право на її утримання вона матиме до досягнення дитиною трьох років.

Якщо дитина має вади фізичного або психічного розвитку, дружина, з якою проживає дитина, має право на утримання від чоловіка до досягнення дитиною шести років.

Такі ж права на утримання має і чоловік, якщо діти/дитина залишаються проживати з ним.

#### **До уваги!**

- якщо один з подружжя, в тому числі і працездатний, проживає з дитиною-інвалідом, яка не може обходитися без постійного стороннього догляду, і опікується нею, він має право на утримання за умови, що другий з подружжя може надавати матеріальну допомогу. Право на утримання триває протягом всього часу проживання з дитиною-інвалідом та опікування нею і не залежить від матеріального становища того з батьків, з ким вона проживає.

- дружина має право на утримання від чоловіка під час вагітності.

*/ст.ст. 84-88 Сімейного кодексу України/*

### **Колишній чоловік не працює. Після розлучення зі мною залишились проживати наші діти. Чи повинен колишній чоловік сплачувати аліменти на утримання дітей, якщо в нього немає доходів?**

Батьки зобов'язані утримувати дитину до досягнення нею повноліття. І цей обов'язок не зникає, якщо батьки дітей розлучені чи хтось з них не працює. Тому, якщо батьки самостійно не можуть домовитися про їхню участь в утриманні дітей, той з батьків, з ким проживають діти, має право звернутися до суду з позовом про стягнення аліментів.

Та обставина, що чоловік/дружина не працює чи не має постійного доходу може вплинути лише на розмір таких аліментів або на спосіб їх обчислення: у твердій грошовій сумі або у частці від доходу батька/матері.

Тому, в коментованій ситуації в позовній заяві варто зазначити, що батько дитини не працює, доходу постійного не має, тому доцільно визначити розмір аліментів у твердій грошовій сумі

*/ст. ст. 180, 181, 184 Сімейного кодексу України/*

### **Дитина отримала каліцтво, у зв'язку з чим їй було проведено ряд операцій, призначено лікування. Тих аліментів, які сплачує батько/мати дитини, недостатньо. Чи може той з батьків, з ким проживає дитина, вимагати покрити витрати на лікування дитини?**

Так, може. Зокрема, йдеться про додаткові витрати на дитину, які пов'язані з особливими обставинами, що можуть бути стягнуті в судовому порядку як з того з батьків, з кого присуджено стягнення аліментів на дитину, так і з того з батьків, до кого вимога про стягнення аліментів не була подана.

Суд встановлює розмір такого стягнення, враховуючи обставини, що мають істотне значення.

Додаткові витрати можуть фінансуватися наперед або покриватися після їх фактичного понесення разово, періодично або постійно.

*/ст. 185 Сімейного кодексу України/*

### **Чи передбачає законодавство підстави звільнення батьків від сплати аліментів на дитину?**

Так, передбачає. Наприклад, в тому випадку, коли дохід дитини набагато перевищує дохід кожного з батьків і забезпечує повністю її потреби. Таке звільнення може мати місце лише за рішенням суду.



Так само законодавство передбачає припинення сплати аліментів на дитину, якщо дитина набуває право власності на нерухоме майно (житловий будинок, квартиру, земельну ділянку тощо). Однак, таке припинення відбувається з дозволу органу опіки та піклування можуть, шляхом укладення договору про припинення права на аліменти для дитини, який підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

*/ст.ст. 188, 190 Сімейного кодексу України/*

**Розмір аліментів на дитину був визначений в твердій грошовій сумі і є дуже малим, бо з часу їх призначення минуло вже п'ять років. Чоловік добровільно не хоче платити більше. Що можна зробити в такому випадку?**

В такому випадку потрібно звернутися до суду з позовом про збільшення розміру аліментів.

З позовом про зміну (збільшення або зменшення) може звернутися як той, хто отримує аліменти, так і той, хто їх сплачує. Обґрунтування такого позову може полягати у зміні матеріального або сімейного стану позивача, погіршення або поліпшення здоров'я когось з них та в інших випадках.

*/ст. 192 Сімейного кодексу України/*

**В якому випадку можна стягувати аліменти на дитину після досягнення нею повноліття?**

По-перше, це випадок, коли повнолітні дочка/син є непрацездатними (мають інвалідність), потребують матеріальної допомоги, а батьки (один з них) можуть таку матеріальну допомогу надавати.

По-друге, це навчання таких повнолітніх дочки/сина, потреба у зв'язку з цим матеріальної допомоги і можливість батьків (одного з них) надавати матеріальну допомогу.

Аліменти в такому випадку призначають за рішенням суду. В першому випадку – на період наявності підстав, що дали право на таке утримання, а в другому – до кінця навчання, але не більше, ніж до досягнення дочкою/сином 23 років.

Позов може подати або той з батьків, з ким проживає дочка/син, або самі дочка/син, які продовжують навчання.

*/ст. ст. 198-200 Сімейного кодексу України/*

### **До уваги!**

- аліменти, одержані на дитину, є власністю того з батьків, на ім'я кого вони виплачуються, і мають використовуватися за цільовим призначенням.

- аліменти на дитину сплачуються до досягнення дитиною повноліття, тобто, 18 років.

- при виникненні заборгованості з вини особи, яка зобов'язана сплачувати аліменти за рішенням суду, одержувач аліментів має право на стягнення неустойки (пені).

- якщо розмір аліментів, визначений судом у твердій грошовій сумі, менше 30% прожиткового мінімуму, встановленого для дитини відповідного віку, то дитині призначається відповідно до закону державна допомога в розмірі різниці між визначеним розміром аліментів і 30% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку.

- за злісне ухилення від сплати встановлених рішенням суду коштів на утримання дітей (аліментів) на дитину передбачена кримінальна відповідальність (ст. 164 КК України).

*/ст.ст. 179, 180, 196, ч.3 ст. 184 Сімейного кодексу України/*

## **Розділ VII. СПАДКУВАННЯ ТА ДОВІЧНЕ УТРИМАННЯ (ДОГЛЯД)**

Шоста книга Цивільного кодексу України від 16.01.2003р. присвячена спадкуванню: переходу майнових прав й обов'язків померлої особи (спадкодавця) до інших осіб (спадкоємців) за законом, за заповітом, прийняття цих прав та їх оформленню.

### **1. СПАДКУВАННЯ І СПАДЩИНА**

**За заповітом особа лишила будинок та автомобіль. Однак, спадкодавець за життя отримав у банку два споживчих кредити, які не встиг погасити. Чи може спадкоємець прийняти в спадщину лише майно, а від обов'язків по погашенню кредитів відмовитись?**

Ні, не може, оскільки до спадщини входить увесь комплекс прав та обов'язків і переходить до спадкоємців одночасно. Це означає, що неможливо прийняти одні права і відмовитися від інших або ж прийняти права і відмовитися від обов'язків. Звідси, спадкоємець, який прийняв якісь окремі права, вважається таким, що прийняв і всі інші відомі й невідомі йому права та обов'язки померлого.

Не входять до складу спадщини лише ті права та обов'язки, що нерозривно пов'язані з особою спадкодавця. Зокрема, це особисті немайнові права; право на участь у товариствах та право членства в об'єднаннях громадян, якщо інше не встановлено законом або їх установчими документами; право на відшкодування

шкоди, завданої каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я; права на аліменти, пенсію, допомогу або інші виплати, встановлені законом; права та обов'язки особи як кредитора або боржника, передбачені статтею 608 цього Кодексу (зобов'язання, що нерозривно пов'язані з особою боржника/кредитора).

*/ст.ст. 1218, 1219 Цивільного кодексу України/*

**Спадкоємець у заповіті зробив розпорядження лише щодо свого будинку, а відносно спадкування землі та автомобіля нічого не вказав. Як відбувається спадкування землі та авто в такому випадку?**

Своїм заповітом особа може охопити права та обов'язки, які йому належать на момент складення заповіту, а також ті права та обов'язки, які можуть йому належати в майбутньому. Може заповісти всю спадщину або ж її частину. Частина спадщини, що не охоплена заповітом, спадкується спадкоємцями за законом на загальних підставах. До числа цих спадкоємців входять також спадкоємці за законом, яким інша частина спадщини була передана за заповітом.

*/ст. 1245 Цивільного кодексу України/*

**Хто має право спадкування незалежного від того, чи складений на нього заповіт?**

Таким правом наділені особи, які мають право на обов'язкову частку в спадщині, зокрема, це є малолітні, неповнолітні, повнолітні непрацездатні діти спадкодавця, непрацездатна вдова (вдівець) та непрацездатні батьки. Тобто, ці особи спадкують, незалежно від змісту заповіту, половину частки, яка належала б кожному з них у разі спадкування за законом.

*/ст. 1241 Цивільного кодексу України/*

**В селі немає нотаріуса. Де в такому випадку можна посвідчити заповіт?**

В даній ситуації посвідчити ваш заповіт, якщо він не секретний, може уповноважена на це посадова особа сільської ради. Прослідкуйте, щоб ваш заповіт зареєстрували у Спадковому реєстрі.

Крім нотаріуса, право посвідчувати заповіт мають:

1. Головний лікар, його заступник з медичної частини або черговий лікар цієї лікарні, госпіталю, іншого стаціонарного закладу охорони здоров'я, а також начальник госпіталю, директор або головний лікар будинку для осіб похилого віку та інвалідів (у випадку, якщо особа перебуває на лікуванні у лікарні, госпіталі, іншому стаціонарному закладі охорони здоров'я, а також особа, яка проживає в будинку для похилого віку та інвалідів).

2. Капітан судна (у випадку, якщо особа перебуває під час плавання на морському, річковому судні, що ходить під прапором України).

3. Начальник експедиції (якщо особа перебуває у пошуковій або іншій експедиції).

4. Командир (начальник) частини, з'єднання, установи або закладу (в пунктах дислокації військових частин, з'єднань, установ, військово-навчальних закладів, де немає нотаріуса чи органу, що вчиняє нотаріальні дії, також заповіт працівника, члена його сім'ї і члена сім'ї військовослужбовця).

5. Начальник установи виконання покарань (якщо особа тримається в установі виконання покарань).

6. Начальник слідчого ізолятора (якщо особа тримається у слідчому ізоляторі).

Слід мати на увазі, що заповіти, які посвідчуються вищезазначеними особами, повинні посвідчуватися за участю свідків.

*/ст.ст. 1251, 1252 Цивільного кодексу України/*

**Які є черги спадкування?**

Черги спадкування є такими:

- перша черга: діти спадкодавця, у тому числі зачаті за життя спадкодавця та народжені після його смерті, той з подружжя, який його пережив, та батьки;

- друга черга: рідні брати та сестри спадкодавця, його баба та дід як з боку батька, так і з боку матері;

- третя черга: рідні дядько та тітка спадкодавця;

- четверта черга: рідні дядько та тітка спадкодавця;

- п'ята черга: інші родичі спадкодавця до шостого ступеня споріднення включно, причому родичі ближчого ступеня споріднення усувають від права спадкування родичів подальшого ступеня споріднення, а також утриманці спадкодавця, які не були членами його сім'ї (неповнолітня або непрацездатна особа, яка не була членом сім'ї спадкодавця, але не менш як п'ять років одержувала від нього матеріальну допомогу, що була для неї єдиним або основним джерелом засобів до існування).

*/ст. ст. 1261-1265 Цивільного кодексу України/*

**Після смерті спадкодавця залишились син, дочка та двоє дітей померлої дочки. Чи спадкуватимуть діти померлої дочки, якщо заповіту спадкоємця немає?**

Так, спадкуватимуть як представники першої черги, оскільки в даній ситуації має місце спадкування за законом, де діти померлої дочки спадкоємця вступають у спадкування за правом представлення.

Тобто, якщо на момент відкриття спадщини представників однієї з черг немає вже в живих, але в той же час

є їхні так звані «представники» (в даному випадку діти), то саме ці представники успадковують замість померлих «спадкоємців».

*/ст. 1266 Цивільного кодексу України/*

### ***До уваги!***

● часом відкриття спадщини є день смерті особи або день, з якого вона оголошується померлою, місцем – останнє місце проживання спадкодавця. Винятки з цього передбачені відповідно статтями 1220, 1221 ЦК України;

● спадкоємцями за заповітом і за законом можуть бути фізичні особи, які є живими на час відкриття спадщини, а також особи, які були зачаті за життя спадкодавця і народжені живими після відкриття спадщини;

● спадкоємцями ж за заповітом можуть бути навіть юридичні особи та інші учасники цивільних відносин (держава Україна, Автономна Республіка Крим, територіальні громади, іноземні держави та інші суб'єкти публічного права);

● спадкування за законом відбувається лише тоді, коли відсутній заповіт спадкодавця;

● ухилення від виконання обов'язку щодо утримання спадкодавця є однією з підстав усунення від права на спадкування за законом батьків (усиновлювачів) та повнолітніх дітей (усиновлених), а також інших осіб (баби, діда, повнолітніх онуків, правнуків, повнолітніх братів, сестер), якщо ця обставина встановлена судом;

● особа, яка залишає після своєї смерті заповіт у своєму заповіті має право призначити своїми спадкоємцями одну або кілька фізичних осіб, незалежно від наявності з цими особами сімейних, родинних відносин, а також інших учасників цивільних відносин, або позбавити права спадкування;

● заповідач має право зробити заповідальний відказ, тобто передбачити у заповіті обов'язок спадкодавця передати відказоодержувачу у власність або за іншим речовим правом майнового права або речі, що входить або не входить до складу спадщини;

● заповідач може призначити іншого спадкоємця на випадок, якщо спадкоємець, зазначений у заповіті, помре до відкриття спадщини, не прийме її або відмовиться від її прийняття чи буде усунений від права спадкування, а також у разі відсутності умов, визначених у заповіті;

● є кілька видів заповітів, наприклад, секретний, заповіт з умовою, заповіт подружжя;

● заповіт, який було складено пізніше, скасовує попередній заповіт повністю або у тій частині, в якій він йому суперечить;

● кожна наступна черга спадкоємців одержує право на спадкування у разі відсутності спадкоємців попередньої черги, відсторонення їх від спадкування, неприйняття ними спадщини або відмови від її прийняття, за винятком випадків;

● законом допускається зміна черги на одержання права на спадщину;

● у разі спадкування за законом усиновлений та його нащадки, з одного боку, та усиновлювач і його родичі – з другого, прирівнюються до родичів за походженням, крім винятку;

● частки у спадщині кожного зі спадкоємців за законом є рівними, якщо спадкоємці за усною угодою між собою (щодо рухомого майна) або ж за письмовою угодою між собою, посвідченою нотаріусом (щодо нерухомого майна або транспортних засобів), не змінили розмір частки у спадщині когось з них.

*/ст.ст. 1220-1224, 1235, 1237, 1238, 1242-1244, 1249, 1254, 1258-1260, 1267 Цивільного кодексу України/*

## 2. ОФОРМЛЕННЯ СПАДЩИНИ

Процедурі оформлення спадщини передують її прийняття, яке залежить від факту постійного спільного проживання спадкоємця і спадкодавця на час відкриття спадщини.

Якщо спадкодавець і спадкоємець постійно проживали на час відкриття спадщини разом (може бути підтверджено довідкою ЖЕК, органу місцевого самоврядування тощо) або факт такого проживання був встановлений за рішенням суду в порядку окремого провадження за заявою про встановлення факту, що має юридичне значення, то спадкоємець вважається таким, що прийняв спадщину, якщо протягом шести місяців з часу відкриття спадщини не заявив про відмову від неї.

Аналогічне правило поширюється і на прийняття спадщини малолітніми, неповнолітніми, недієздатними особами, а також особами, цивільна дієздатність яких обмежена: вони вважаються такими, що прийняли спадщину, крім випадків відмови ними від прийняття спадщини.

Якщо ж спадкоємець на час відкриття спадщини не проживав постійно зі спадкодавцем, то для прийняття спадщини йому необхідно подати нотаріусу заяву про прийняття спадщини протягом шести місяців з часу відкриття спадщини.

Подана заява про прийняття спадщини може бути відкликана протягом строку, встановленого для прийняття спадщини.

***Якщо особа спочатку відмовилася від спадщини, а потім передумала. Коли вона може повернути своє право на спадкування?***

В такому випадку необхідно відкликати відмову від прийняття спадщини, що може мати місце протягом строку, встановленого для її прийняття, тобто, впродовж шести місяців від моменту відкриття спадщини (смерті спадкодавця).

*/ч.6 ст. 1273 Цивільного кодексу України/*

### **Які наслідки неприйняття спадщини спадкоємцем або відмови від неї?**

Якщо від прийняття спадщини відмовився один із спадкоємців за заповітом, частка у спадщині, яку він мав право прийняти, переходить до інших спадкоємців за заповітом і розподіляється між ними порівну.

Якщо від прийняття спадщини відмовився один із спадкоємців за законом з тієї черги, яка має право на спадкування, частка у спадщині, яку він мав право прийняти, переходить до інших спадкоємців за законом тієї ж черги і розподіляється між ними порівну. Зазначені правила не застосовуються, якщо спадкоємець відмовився від прийняття спадщини на користь іншого спадкоємця, а також коли заповідач підпризначив іншого спадкоємця.

Якщо на спадкоємця за заповітом, який відмовився від прийняття спадщини, було покладено заповідальний відказ, обов'язок за заповідальним відказом переходить до інших спадкоємців за заповітом, які прийняли спадщину, і розподіляється між ними порівну.

Відмова спадкоємця за заповітом від прийняття спадщини не позбавляє його права на спадкування за законом.

*/ст. ст. 1275 Цивільного кодексу України/*

### **Особі за заповітом залишився будинок та земля, на якій він розташований, однак він не встиг прийняти та оформити спадщину, оскільки помер одразу після відкриття спадщини. Хто спадкує вказане майно в такому випадку?**

Законодавством передбачено, що якщо спадкоємець за заповітом або за законом помер після відкриття спадщини і не встиг її прийняти, право на прийняття належної йому частки спадщини, крім права на прийняття обов'язкової частки у спадщині, переходить до його спадкоємців. Має місце так звана спадкова трансмісія.

Право на прийняття спадщини в цьому випадку здійснюється на загальних підставах протягом строку, що залишився. Якщо строк, що залишився, менш як три місяці, він подовжується до трьох місяців.

*/ст. 1276 Цивільного кодексу України/*

### **Коли спадкоємець може отримати Свідоцтво про право на спадщину?**

Після закінчення шести місяців з дня відкриття спадщини необхідно звернутися до нотаріуса, який і видає свідоцтво про право на спадщину за законом чи за заповітом.

Пам'ятайте, що якщо до складу спадщини входить нерухоме майно, то право власності на нього виникає лише з моменту державної реєстрації відповідного права власності.

*/ст.ст. 1296-1299 Цивільного кодексу України/*

### **До уваги!**

- наслідком неподання у встановлений шестимісячний строк заяви про прийняття спадщини є визнання спадкоємця таким, що не прийняв її;

- спадкоємець має право і не прийняти спадщину, у зв'язку з чим право на її прийняття може перейти іншим особам (див. статті 1275, 1276 ЦК України);

- відмова спадкоємця за заповітом від прийняття спадщини не позбавляє його права на спадкування за законом;

- у разі відсутності спадкоємців за заповітом і за законом, усунення їх від права на спадкування, неприйняття ними спадщини, а також відмови від її прийняття за заявою відповідного органу місцевого самоврядування за місцем відкриття спадщини суд визнає спадщину відумерлою. Це означає, що спадщина переходить у власність територіальної громади населеного пункту.

*/ст. ст. 1268-1270, 1272, 1274, 1275, 1277 Цивільного кодексу України/*

## **3. ДОВІЧНЕ УТРИМАННЯ (ДОГЛЯД)**

Поряд з інститутом спадкування ЦК України розрізняє ще такий спосіб набуття права власності на житловий будинок, квартиру або їх частину, інше нерухоме майно або рухоме майно, яке має значну цінність, як укладення договору довічного утримання. За його умовами одна сторона (відчужувач) передає другій стороні (набувачеві) у власність майно, взамін чого набувач зобов'язується забезпечувати відчужувача утриманням та (або) доглядом довічно

### **Коли у мене виникає право власності на нерухоме майно, передане за договором довічного утримання?**

Оскільки договір довічного утримання укладається у письмовій формі та підлягає нотаріальному посвідченню, а щодо нерухомого майна ще і державній реєстрації, то право власності на таку нерухомість виникає з моменту державної реєстрації такого договору.

Однак, варто пам'ятати, що набувач не має права до смерті відчужувача продавати, дарувати, міняти майно, передане за договором довічного утримання (догляду), укладати щодо нього договір застави, передавати його у власність іншій особі на підставі іншого правочину. Більше того, на майно, передане набувачу за договором довічного утримання (догляду), не може бути звернене стягнення протягом життя відчужувача.

Договір довічного утримання (догляду) припиняється зі смертю відчужувача.

*/ст.ст. 748, 334, 745, 754, 755 Цивільного кодексу України/*



**Які обов'язки має набувач майна за договором довічного утримання (догляду) та які наслідки їх невиконання?**

З укладенням договору в набувача виникає низка обов'язків, невиконання чи неналежне виконання яких може бути підставою для розірвання такого договору (за рішенням суду) та повернення набутого майна. А от витрати, зроблені набувачем на утримання та (або) догляд відчужувача, не підлягають поверненню в такому випадку.

Перелік обов'язків краще визначити в договорі (види матеріального забезпечення (наприклад, розмір щомісячного грошового утримання), а також усі види догляду (опікування). Варто пам'ятати, що набувач зобов'язаний у разі смерті відчужувача поховати його, навіть якщо це не було передбачено договором довічного утримання (догляду).

Набувач може бути зобов'язаний забезпечити відчужувача або третю особу житлом у будинку (квартирі), який йому переданий за договором довічного утримання (догляду). У цьому разі в договорі має бути конкретно визначена та частина помешкання, в якій відчужувач має право проживати.

*/ст.ст. 749-751, 755, 760 Цивільного кодексу України/*

**Чи входить до складу спадщини набувача майно, набуте ним за договором довічного утримання, якщо відчужував пережив набувача?**

Як права, так і обов'язки набувача за договором довічного утримання (догляду) переходять до тих спадкоємців, до яких перейшло право власності на майно, що було передане відчужувачем. Якщо спадкоємець за заповітом відмовився від прийняття майна, що було передане відчужувачем, право власності на це майно може перейти до спадкоємця за законом.

Якщо у набувача немає спадкоємців або вони відмовилися від прийняття майна, переданого відчужувачем, відчужувач набуває право власності на це майно. У цьому разі договір довічного утримання (догляду) припиняється.

*/ст. 757 Цивільного кодексу України/*

**Що робити, якщо набувач за станом здоров'я не може здійснювати догляд за відчужувачем?**

В такому випадку обов'язки набувача можуть бути передані за згодою відчужувача члену сім'ї набувача або іншій особі за їхньою згодою. Якщо ж відчужувач відмовляється в наданні згоди на передання таких обов'язків іншій особі, то така відмова може бути оскаржена до суду. У цьому випадку суд бере до уваги тривалість виконання договору та інші обставини, які мають істотне значення.

*/ст. 752 Цивільного кодексу України/*

## **Розділ VIII. ТРУДОВІ ПРАВА**

Трудові права в Україні регулюються Кодексом законів про працю УРСР, а також Законами України «Про відпустки», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про колективні договори і угоди», «Про зайнятість населення» та іншими.

### **1. ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ**

**Які документи мають бути в особи, яка йде влаштовуватись на роботу?**

При укладенні трудового договору громадянину знадобиться паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудова книжка (крім тих осіб, які влаштовуються на роботу за сумісництвом, адже трудова в такому випадку зберігається за основним місцем роботи), зазвичай вимагається документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), а у випадках, передбачених законодавством – про стан здоров'я та інші документи.

Варто зазначити, що забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

*/ч. 2 ст. 24 Кодексу законів про працю України/*

**Чи має право роботодавець при прийнятті та оформленні на роботу просити надати відомості про «прописку» працівника?**

Ні, законодавство про працю прямо забороняє при укладенні трудового договору вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про реєстрацію місця проживання чи перебування, так само, як відомості про партійну і національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством.

*/ст. 25 Кодексу законів про працю України/*

### **Як оформляється прийняття на роботу?**

Укладення трудового договору (усного, письмового) оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця про зарахування працівника на роботу.

Крім того, якщо працівника фактично було допущено до роботи, а розпорядження чи наказу не видано, то трудовий договір вважається укладеним.

Також роботодавець повинен роз'яснити працівникові його права й обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

Так само, він повинен ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором, визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами та проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

*/ст. 24 Кодексу законів про працю України/*

### **Скільки може тривати випробування при прийнятті на роботу? Як це оформляється?**

З метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, при укладенні трудового договору окремою угодою сторін може бути обумовлене випробування. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

За загальним правилом, строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, – шести місяців. А от строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

Якщо працівник у період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

*/ст. 26, 27 Кодексу законів про працю України/*

### **Для кого не може встановлюватися строк випробування?**

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу:

- осіб, які не досягли вісімнадцяти років;
- молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів;
- молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів;
- осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
- інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи;
- при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію;
- в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

*/ст. 26 Кодексу законів про працю України/*

## **2. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ**

### **Про які права має знати кожен працівник?**

Конституція України гарантує кожному громадянину такі права:

- на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується;
- на належні, безпечні і здорові умови праці;
- на своєчасне одержання винагороди за працю;
- на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом;
- на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів;
- на відпочинок.

*/ст.ст. 43, 44 Конституції України, ст. 2 Кодексу законів про працю України/*

### **Які основні обов'язки працівника?**

Кодексом законів про працю УРСР визначено, що працівник повинен:

- виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;
- виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці;
- працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

*/ст.ст. 30, 139, 159 Кодексу законів про працю України/*

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

### **Яку відповідальність несе працівник за порушення трудової дисципліни? Хто може притягнути до відповідальності працівника?**

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів: догана або звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення.

Застосувати вказані стягнення може лише особа/орган, яка приймала працівника на роботу. Що стосується працівників, яких обирають, то вони можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, передбачених законодавством.

*/ст. 147, 147-1 Кодексу законів про працю України/*

### **Чи є строк, протягом якого можуть застосувати догану чи звільнення після вчинення проступку?**

Так, законодавство передбачає, що до працівника застосовується стягнення одразу після виявлення порушення, однак не пізніше місяця з дня такого виявлення.

Крім того, накласти те чи інше стягнення можна в строк не пізніше шести місяців з дня вчинення проступку працівником.

*/ст. 148 Кодексу законів про працю України/*

### **Який порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності?**

Такий порядок, з урахуванням строків застосування стягнень, можна зобразити в такій черговості:

1) після виявлення роботодавцем порушення – взяти в працівника пояснення в письмовій формі відносно виявленого факту;

2) якщо працівник відмовляється дати пояснення – скласти відповідний акт, який підписується не менше, ніж двома свідками;

3) роботодавець виносить наказ (розпорядження) про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності і повинен повідомити про це працівника під розписку. У разі відмови працівника від ознайомлення з наказом – скласти відповідний акт, посвідчений не менш ніж двома очевидцями такої відмови.

*/ст. 149 Кодексу законів про працю України/*

### **Куди можна оскаржити застосування до працівника догани?**

Оскарження дисциплінарного стягнення може бути протягом трьох місяців з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права або до комісії по трудових спорах, або ж безпосередньо до загального суду за місцем проживання працівника. Звільнення оскаржується протягом місяця.

Спори, що стосуються стягнення належної працівникові заробітної плати, можуть мати місце без обмеження будь-яким строком

*/ст.ст. 150, 221, 225, 233 Кодексу законів про працю України/*

### **До уваги!**

● нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень (5-денний, 6-денний робочий тиждень);

● скорочена тривалість робочого часу встановлюється для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень; для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень;

● напередодні святкових і неробочих днів робочий час скорочується на одну годину;

● при роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу;

● надурочні роботи, як правило, не допускаються;

● перерва для відпочинку і харчування повинна тривати не більше двох годин;

● у випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого;

● тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як 42 години;

● робота у вихідні дні забороняється, окрім виняткових випадків і з обов'язковою компенсацією такої роботи;

● святкові дні: 1 січня – Новий рік; 7 січня – Різдво Христове; 8 березня – Міжнародний жіночий день; 1 і 2 травня – День міжнародної солідарності трудящих; 9 травня – День Перемоги; 28 червня – Конституції України; 24 серпня – День незалежності України;

● робота не провадиться в дні релігійних свят: 7 січня – Різдво Христове; один день (неділя) – Пасха (Великдень); один день (неділя) – Трійця;

● робота в надурочний час, у неробочі та святкові дні оплачується в подвійному розмірі годинної ставки;

● працівники, які займають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, передбачених законодавством.

*/ст.ст. 50-65, 66, 67, 70-72, 106-107, ст. 150 Кодексу законів про працю України/*



### **Що таке мінімальна заробітна плата?**

Мінімальна заробітна плата – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт). До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. Розмір мінімальної заробітної плати не може бути нижчим від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб щорічно встановлюється Верховною Радою Законом про бюджет на відповідний рік.

*/ст. 95 Кодексу законів про працю України/*

### **Якою є тривалість основної щорічної відпустки і хто має право на більшу тривалість відпустки?**

За звичайним правилом основна щорічна відпустка триває 24 дні. Однак, законодавство передбачає для окремих працівників більшу тривалість відпустки, що пов'язано з характером та умовами роботи.

Зокрема, 26 днів відпустки мають працівники, у яких встановлено III групу інвалідності. Особам, які мають I чи II групу, відпустка становить 30 календарних днів.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Щорічна основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів надається керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам.

Промислово-виробничому персоналу вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості, а також зайнятому на відкритих гірничих роботах, на роботах на поверхні шахт, розрізів, кар'єрів і рудників, на будівельно-монтажних роботах у шахтному будівництві, на транспортуванні та збагаченні корисних копалин надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 дні. Однак, за кожних два відпрацьованих роки відпустка збільшується на 2 календарних дні, але не більше 28 календарних днів.

Працівникам, зайнятим на підземних гірничих роботах та в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною 150 метрів і нижче, надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів незалежно від стажу роботи, а в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною до 150 метрів – календарних дні із збільшенням на 4 календарних дні при стажі роботи на даному підприємстві 2 роки і більше.

Працівникам лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств, постійних лісозаготівельних і лісогосподарських підрозділів інших підприємств, а також лісництв надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів за Списком робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

Воєнізованому особовому складу гірничорятувальних частин надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, невоєнізованим працівникам гірничорятувальних частин – 24 календарних дні із збільшенням за кожних два відпрацьованих роки на 2 календарних дні, але не більше 28 календарних днів.

*/ст. 75 Кодексу законів про працю України, ст.6 Закону України «Про відпустки»/*

### **Який максимальний термін відпустки?**

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, – 69 календарних днів.

*/ст. 10 Закону України «Про відпустки»/*

### **Кому надається відпустка у перший робочий рік до настання шестимісячного терміну безперервної роботи?**

Без обов'язкового шестимісячного терміну безперервної роботи може бути надана відпустка:

1) жінкам – перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

2) інвалідам;

3) особам віком до вісімнадцяти років;

4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

5) особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

6) сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

7) працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;

9) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

10) батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;

11) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

*/ст. 10 Закону України «Про відпустки»/*

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

**Працівник, який влаштувався на роботу сім місяців тому, хоче піти у відпустку. Чи може роботодавець відмовити у наданні щорічної основної відпустки, оскільки працівник не відпрацював відповідний рік?**

Ні, не може, оскільки право на відпустку у перший рік роботи виникає у працівників після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

Законодавством навіть передбачено можливість надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи. В такому випадку її тривалість не буде 24 календарні дні, а визначатиметься пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості (наприклад, жінкам перед відпусткою перед вагітністю та пологами чи після неї, інваліди, особи до 18 років, сумісники, працівники, які мають путівку для санаторно-курортного лікування тощо).

*/ст. 79 Кодексу законів про працю України/*

### **Чи можна ділити відпустку на частини?**

Так, поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

При цьому, невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

*/ст. 79 Кодексу законів про працю України/*

### **Чи має право працівник взяти відпустку у зручний для себе час?**

Ні, не кожен працівник, адже черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Однак, є категорія осіб, яким Законом дозволено обирати час відпустки на власний розсуд, а саме:

- 1) особам віком до вісімнадцяти років;
- 2) інвалідам;
- 3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- 4) жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- 5) одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотніми особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 6) дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- 7) ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- 8) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- 9) батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- 10) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

*/ст. 10 Закону України «Про відпустки»/*

### **Коли працівник може отримати грошову компенсацію за невикористану відпустку?**

Грошова компенсація за всі невикористані працівником дні щорічної відпустки, виплачується у разі звільнення працівника. За невикористані дні додаткової відпустки працівники, які мають дітей, також можуть отримати таку компенсацію.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. Однак, працівник повинен фактично «відбути» 24 календарних дні щорічної та/чи додаткових відпусток.

У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, на яке перейшов працівник.

*/ст. 83 Кодексу законів про працю України, ст. 24 Закону України «Про відпустки»/*

**Роботодавець відмовляє у наданні підряд щорічної основної відпустки, яка була невикористана за попередній рік, та такої ж відпустки за поточний рік, обґрунтовуючи тим, що працівник має відпрацювати хоча б один день між відпустками. Чи є обґрунтованою дана вимога?**

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року. Заборона про використання двох відпусток підряд у чинному трудовому законодавстві відсутня. Отже, вимога роботодавця про необхідність виходу на роботу хоча б на один день, щоб використати відпустку за поточний та попередній рік є необґрунтованою.

Крім того, невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

*/ч.3, ч.7 ст. 79 Кодексу законів про працю України/*

### **Роботодавець змушує писати заяву на відпустку за свій рахунок. Що робити?**

Така вимога роботодавця не може бути законною, оскільки чинним законодавством визначено, що відпустка без збереження заробітної плати (за свій рахунок) надається лише за бажанням працівника у визначених законом випадках.

Тому зобов'язати піти в таку відпустку без вашого бажання роботодавець не може. Неправомірні вимоги роботодавця підлягають оскарженню до органів прокуратури тощо.

*/ст. 84 Кодексу законів про працю України, ст.ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки»/*

### **Чи дає час перебування у відпустці по догляду за дитиною до трьох років право на щорічну основну відпустку?**

Ні, час цієї відпустки до стажу роботи, що дає право на основну щорічну відпустку, не включається, хоч і за працівником зберігається місце роботи і виплачується відповідна допомога.

Так само, перебування у відпустці без збереження заробітної плати по догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), – до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку – не включається до стажу, що дає право на основну відпустку.

*/ст. 82 Кодексу законів про працю України, ст. 9 Закону України «Про відпустки»/*

### **На які види відпусток мають право особи, які мають дітей?**

Перш за все, це соціальна відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами. Тривалість такої відпустки становить: до пологів – 70 календарних днів, після пологів – 56 календарних днів (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів – 70 календарних днів).

Така відпустка надається за медичним висновком (листом непрацездатності), починаючи з дня пологів.

Особам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю такої ж тривалості. У разі усиновлення дитини (дітей) обома батьками вказана відпустка надається одному з батьків на їх розсуд.

Крім того, варто знати, що особи, які мають статус чорнобильця, відпустки по вагітності та пологах надається тривалістю 90 календарних днів до пологів і 90 календарних днів після, яка обчислюється сумарно і надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до родів, з оплатою в розмірі повного заробітку незалежно від страхового стажу та місця роботи.

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Більше того, ця відпустка може бути використана повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, та одним із прийомних батьків. Надається вона за заявою жінки та оформляється відповідним наказом роботодавця, а для інших осіб, крім жінки, яка народила дитину, та осіб, які усиновили чи взяли дитину під опіку у встановленому законодавством порядку, прийомних батьків, слід подати довідку з місця роботи (навчання, служби) матері дитини про те, що вона вийшла на роботу до закінчення терміну цієї відпустки і виплату допомоги по догляду за дитиною їй припинено (із зазначенням дати).

Роботодавець за рахунок власних коштів може надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

На одноразову оплачувану відпустку тривалістю 56 календарних днів має особа, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, у зв'язку з усиновленням дитини (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини. Варто пам'ятати, що право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини зберігається за умови, що заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини. Надається за заявою особи, на підставі рішення про усиновлення та оформляється відповідним наказом роботодавця.

Слід пам'ятати і про додаткову відпустку працівників, які мають дітей. Зокрема, жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокої матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. При чому, коли наявні декілька підстав для надання цієї відпустки, то загальна її тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

*/ст.ст. 17, 18, 18-1, 19, 20 Закону України «Про відпустки», п. 10 ст. 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»/*

## 3. ЗВІЛЬНЕННЯ З РОБОТИ

Звільнення працівника з роботи може мати місце лише з підстав, визначених законодавством. Зокрема, за угодою сторін; у зв'язку із закінченням строку дії договору, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення, розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу.

Підставою звільнення також є призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу; переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду; відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці.

Якщо набрав законної сили вирок суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи, працівника також звільняють.

Крім основних, існують додаткові підстави припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу:

1) одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіялу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами;

1-1) винних дій керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати;

2) винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку власника або уповноваженого ним органу;

3) вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи.

*/ст. ст. 36-41 Кодексу законів про працю України/*

### **Хто має перевагу в залишенні на роботі в разі звільнення у зв'язку зі скороченням?**

Така перевага надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. У разі, коли такі умови продуктивності праці і кваліфікація працівників є рівними, то перевага на залишення надається:

1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців;

2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;

3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;

4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;

5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;

7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;

8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;

9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

*/ст. 42 Кодексу законів про працю України/*

### **Підприємство закривається і роботодавець пропонує звільнити працівника за угодою сторін. Які можуть бути наслідки?**

В такому випадку правильно «звільнитися» за пунктом 1 статті 40 Кодексу законів про працю України: підстава – ліквідація підприємства, установи, організації, оскільки у випадку звільнення за угодою сторін звільнений працівник отримуватиме допомогу по безробіттю менший період часу.

Зокрема, в разі звільнення за угодою сторін за заявою таких осіб державна служба зайнятості приймає рішення про надання громадянам статусу безробітних за відсутності підходящої роботи з восьмого дня після реєстрації в центрі зайнятості за місцем проживання як таких, що шукають роботу, що оформляється відповідним наказом.

Але варто звернути увагу на те, що загальна тривалість виплати допомоги по безробіттю, яка не може перевищувати 360 календарних днів протягом двох років (720 календарних днів для осіб передпенсійного віку – за два роки до настання права на пенсію), для осіб, звільнених з останнього місця роботи за угодою сторін, згідно з п. 1 ч. 5 ст. 31 зазначеного Закону, скорочується на 90 днів і не може перевищувати відповідно 270 чи 630 календарних днів протягом двох років.

У випадку ж звільнення у зв'язку з ліквідацією підприємства, звільнення, надання статусу безробітного настає протягом 7 днів, якщо працівнику не було запропоновано підходящої роботи, право на одержання



допомоги по безробіттю настає з восьмого дня після реєстрації громадянина в державній службі зайнятості. Але термін виплати допомоги по безробіттю не підлягає скороченню, як у попередньому випадку.

Слід зазначити, що згідно з Кодексом законів про працю деякі категорії працівників, які звільняються у зв'язку з ліквідацією підприємства, підлягають обов'язковому працевлаштуванню, а саме:

- вагітні жінки і жінки, які мають дітей віком до 3 років (до 6 років – якщо дитина потребує домашнього догляду за медичним висновком);
- одинокі матері за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда;
- батьки, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікуни (піклувальники);
- працівники, віднесені до категорій 1, 2, 3 постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС.

*/п.1 ст. 36, п.1 ст.40 Кодексу законів про працю України, п. 4 ст. 22 Закону «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття»/*

### **Коли працівник має право на виплату вихідної допомоги?**

Така допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку надається при звільненні з наступних підстав:

- відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
  - змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
  - виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;
  - поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- У розмірі двох мінімальних заробітних плат – у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу.

У розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку – внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору.

*/ст. 44 Кодексу законів про працю України/*

### **Чи може роботодавець відсторонити працівника у разі його відмови пройти медичний огляд?**

Так, може. Однак, якщо такий медичний огляд є обов'язковим для виконання певної роботи. Крім того, відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або ухилення навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони тощо.

*/ст. 46 Кодексу законів про працю України/*

### **Який порядок звільнення працівника за ініціативою роботодавця з підстав скорочення чисельності працівників?**

Звільнення працівника з роботи може мати такий порядок:

1. Персональне попередження працівників про звільнення не пізніш ніж за два місяці до такого звільнення та пропонування працівникам іншої роботи.
2. Повідомлення Державної служби зайнятості про звільнення працівників не пізніш ніж за два місяці до такого звільнення.
3. Отримання згоди виборного органу профспілкової організації на звільнення працівників.
4. Звільнення працівника та видача копії наказу про звільнення працівнику.
3. В день звільнення видача працівникові належно оформленої трудової книжки і проведення з ним відповідних розрахунків:

- заробітну плату за фактично відпрацьований час у місяці звільнення;
- грошову компенсацію за всі невикористані ним дні щорічної відпустки;
- вихідну допомогу в розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити перед їх виплатою.

*/ст.ст. 40, 116 Кодексу законів про працю України/*

### **Роботодавець відмовляє видати довідку про заробітну плату. Що робити?**

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу на даному підприємстві, в установі, організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.



Тому, якщо на ваше звернення (має бути письмовий доказ такого звернення) роботодавець відмовляє у видачі такої довідки, цю відмову можна оскаржити або до територіальної державної інспекції праці, або до органів прокуратури, оформивши відповідну скаргу.

*/ст. 49 Кодексу законів про працю України/*

## **ІХ. МЕХАНІЗМИ ЗАХИСТУ ПРАВ**

Для того, щоб захистити свої права та законні інтереси, а також відновити їх потрібно знати, як працюють ті чи інші механізми захисту прав у сучасній державі.

### **1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОЗАСУДОВИХ ТА СУДОВИХ МЕХАНІЗМІВ ЗАХИСТУ**

Якщо ваші права, свободи чи законні інтереси порушено або порушуються, створюються будь-які інші перешкоди щодо їх реалізації, то в такому випадку ви можете скористатися способами досудового врегулювання існуючої ситуації або ж безпосередньо звернутися до суду за їх захистом.

В першому випадку можна спробувати направити лист з проханням припинити чи усунути порушення (наприклад, написати досудову пропозицію в якій попросити порушника права припинити порушення чи усунути його наслідки добровільно). В разі ж відмови такого порушника добровільно припинити незаконні дії або відсутності його реакції на досудову пропозицію протягом розумного строку (наприклад, такий строк може бути приблизно в межах 30 – 45 днів з моменту отримання порушником такої досудової пропозиції) ви можете звернутися до суду. Для позасудового захисту прав громадяни можуть звертатися до правоохоронних органів (прокуратура, міліція), органів нотаріату, Уповноваженого Верховної Ради з прав людини тощо. Так, на органи нотаріату покладається позасудова охорона й захист прав та інтересів фізичних і юридичних осіб та держави шляхом вчинення в межах безспірних правовідносин нотаріальних дій. Водночас, не використовуючи методів досудового врегулювання існуючого конфлікту, ви при бажанні можете відразу звернутися до суду за захистом права, свободи чи законного інтересу, які порушено або порушуються.

### **2. ОКРЕМІ ПИТАННЯ РОБОТИ ОРГАНІВ МІЛІЦІЇ ТА ПРОКУРАТУРИ**

#### ***У яких випадках працівники органів прокуратури можуть представляти інтереси громадян у суді?***

Якщо ви через фізичний чи матеріальний стан, похилий вік або з інших поважних причин неспроможні самостійно захистити свої порушені чи оспорювані права або реалізувати процесуальні повноваження, то можете звернутися до органів прокуратури із заявою, в якій просити здійснити представництво ваших інтересів в суді.

Зокрема, можна просити, щоб працівники прокуратури у ваших інтересах зверталися до суду з позовами або заявами про захист прав і свобод іншої особи, брали участь у розгляді судами справ, вносили апеляційні, касаційні скарги на судові рішення або заяви про їх перегляд за нововиявленими обставинами, заяви про перегляд Верховним Судом України судового рішення. Наприклад, на практиці допомогу з представництва працівники прокуратури надають інвалідам 1 та 2 груп і пенсіонерам.

*/ст. 36-1 Закону України «Про прокуратуру»/*

#### ***Куди звернутися, якщо у вас викрали майно?***

В разі викрадення у вас майна варто повідомити про це дільничного міліціонера особисто, прийшовши до нього на прийом та подавши письмову заяву про злочин, або ж усно повідомивши про подію. При усному повідомленні про злочин працівник міліції, який його прийняв, має скласти протокол, а ви повинні в ньому поставити свій підпис.

Також про цю подію можна повідомити, зателефонувавши до чергової частини районного відділу міліції й розповівши про викрадення. Варто відмітити, що при телефонному дзвінку до чергової частини міліції ваше усне повідомлення про злочин обов'язково буде зареєстроване і будуть вжиті заходи щодо перевірки такого повідомлення. */Зразок заяви про злочин наводиться у розділі Додатки/*

*/ст. 95 Кримінально-процесуального кодексу України/*

#### ***Що повинні зробити працівники міліції при отриманні повідомлення про злочин?***

При отриманні повідомлення або заяви про злочин органи міліції повинні вирішити питання про те, порушувати чи не порушувати кримінальну справу. Крім того, вони мають з'ясувати, чи належить самостійно здійснювати перевірку викладених у вашій заяві фактів, чи потрібно направити відповідну інформацію за належністю до іншого органу. Зазначені питання вирішуються не пізніше як у триденний строк.

Якщо є потреба перевірити заяву або повідомлення про злочин, то така перевірка здійснюється в строк не більше 10-ти днів. В зазначений період відбувається відібрання пояснень від окремих громадян чи посадових осіб або витребування окремих документів.

Також, заява або повідомлення про злочин до порушення кримінальної справи можуть бути перевірені шляхом проведення оперативно-розшукової діяльності.

*/ст. 97 Кримінально-процесуального кодексу України/*

### **Що робити, якщо працівник міліції не реагує на вашу заяву про викрадення майна?**

Відсутність реакції на заяву або повідомлення про злочин – це, як правило із практики, відмова в порушенні кримінальної справи. У разі відмови у порушенні кримінальної справи потрібно отримати копію постанови про відмову і розписатись за її отримання, вказавши фактичну дату отримання. Таку постанову можна оскаржити протягом 7 днів з дня її одержання до органів прокуратури або до суду.

Якщо питання про порушення кримінальної справи вирішувалось працівником органів прокуратури, то оскаржити постанову про відмову можна до вищестоящего прокурора або до суду в 7-денний строк з дня її отримання. *Зразок скарги наводиться у розділі Додатки/*

*/ст. 99-1 Кримінально-процесуального кодексу України/*

### **Що робити, якщо працівник міліції хоче проводити обшук особи або її житла?**

Обшук проводиться за вмотивованою постановою слідчого з санкції прокурора чи його заступника, за винятком житла чи іншого володіння особи. Тому перед проведенням обшуку вас має бути ознайомлено з таким документом.

У невідкладних випадках обшук, за винятком житла чи іншого володіння особи, може бути проведений без санкції прокурора, але з наступним повідомленням прокурора в добовий строк про проведений обшук та його результати.

Обшук житла чи іншого володіння особи, за винятком невідкладних випадків, проводиться лише за вмотивованою постановою судді. Постанова судді про проведення обшуку оскарженню не підлягає. У невідкладних випадках, пов'язаних із врятуванням життя та майна чи з безпосереднім переслідуванням осіб, які підозрюються у вчиненні злочину, обшук житла чи іншого володіння особи може бути проведено без постанови судді.

Обшук провадиться в присутності двох понятих і особи, яка займає дане приміщення, а при відсутності її — представника житлово-експлуатаційної організації або місцевої Ради народних депутатів (наприклад, працівника сільської ради). Обшукуваним, понятим і відповідним представникам повинно бути роз'яснено їх право бути присутніми при всіх діях слідчого і робити заяви з приводу цих дій; ці заяви підлягають занесенню до протоколу.

Особистий обшук проводиться працівником, який є однієї статі з обшукуваним. Обшук має проводитись, крім невідкладних випадків, вдень.

Проводячи обшук, слідчий має право розкривати замкнені приміщення і сховища, якщо володілець відмовляється їх відкрити. При цьому, слідчий повинен уникати не викликаних необхідністю пошкоджень дверей, замків та інших предметів. Слідчий має право заборонити особам, що перебувають у приміщенні під час обшуку, а також особам, які під час обшуку або виїмки увійшли в це приміщення, виходити з приміщення і зноситись один з одним або з іншими особами до закінчення обшуку чи виїмки. Якщо працівники міліції безпідставно та з порушеннями проводять обшук, то такі їх дії можна оскаржити, написавши і подавши скаргу їх керівництву, до органів прокуратури або до суду.

*/ст. ст. 177-186 Кримінально-процесуального кодексу України/*

### **Що робити, якщо працівник міліції хоче вилучити у вас певні речі чи документи?**

Виїмка, крім невідкладних випадків, повинна провадитись удень.

Перед виїмкою слідчий пред'являє відповідну постанову слідчого з санкції прокурора чи його заступника особам, що займають приміщення, і має запропонувати добровільно видати зазначені в постанові предмети або документи, а також вказати місце, де переховується злочинець. У разі відмови виконати його вимоги слідчий проводить виїмку в примусовому порядку. Якщо особи, які займають приміщення, відсутні, постановою про проведення виїмки пред'являється представникові житлово-експлуатаційної організації або місцевої Ради народних депутатів, виїмка проводиться в їх присутності. Під час виїмки мають бути присутні 2 понятих.

Виїмка у особи предметів і документів можуть бути проведені без постанови у таких випадках:

1) при фізичному захопленні підозрюваного уповноваженими на те особами, якщо є достатні підстави вважати, що затриманий має при собі зброю або інші предмети, які становлять загрозу для оточуючих, чи намагається звільнитися від доказів, які викривають його чи інших осіб у вчиненні злочину;

2) при затриманні підозрюваного;

3) при взятті підозрюваного, обвинуваченого під варту;

4) за наявності достатніх підстав вважати, що особа, яка знаходиться в приміщенні, де проводиться обшук чи примусова виїмка, приховує при собі предмети або документи, які мають значення для встановлення істини в справі.

Особи, які беруть участь у виконанні виїмки, повинні бути однієї статі з особою, у якої вона проводиться.

При виїмці можуть бути вилучені лише предмети і документи, які мають значення для справи, а також цінності і майно обвинуваченого або підозрюваного з метою забезпечення цивільного позову або можливої конфіскації майна. Предмети і документи, які вилучені законом з обігу, підлягають вилученню незалежно від їх відношення до справи. Всі документи і предмети, які підлягають вилученню, слідчий повинен пред'явити понятим та іншим присутнім особам і перелічити в протоколі обшуку або виїмки чи в доданому до нього опису з зазначенням їх назви, кількості, міри, ваги, матеріалу, з якого вони виготовлені, та індивідуальних ознак. У необхідних випадках вилучені предмети і документи повинні бути на місці виїмки упаковані і опечатані. Копії

вилучених документів за клопотанням власника, а також інших осіб, які за законодавством мають право користуватися цими документами, можуть бути надані слідчим під час вилучення документів. Копії вилучених документів виготовляються з використанням копіювальної техніки, електронних засобів цих осіб (за їх згодою) або копіювальної техніки, електронних засобів органів, що проводять вилучення, та засвідчуються підписом слідчого і завіряються печаткою. У разі неможливості виготовлення копій вилучених документів або встановлення їх власника під час вилучення слідчий вносить до протоколу слідчої дії запис про клопотання щодо надання копій документів і в десятиденний строк з дня вилучення документів надає відповідним особам їх копії або виносить вмотивовану постанову про відмову у видачі копій документів, яка може бути оскаржена прокурору або до суду. Також прокурору або до суду може бути оскаржено порушення працівниками міліції процедури вилучення речей та документів.

*/ст. ст. 177-186 Кримінально-процесуального кодексу України/*

### **Що робити, якщо працівник міліції хоче провести у вас як підприємця перевірку?**

Перед початком проведення перевірки працівник міліції має ознайомити вас з направленням на перевірку та пред'явити своє посвідчення. У направленні зазначаються дата його видачі, назва підрозділу міліції, мета, вид, підстави, дата початку та дата закінчення перевірки, посади, звання та прізвища посадових осіб підрозділу міліції, які проводитимуть перевірку. Направлення на перевірку є дійсним за умови наявності підпису керівника підрозділу міліції, скріпленого печаткою органу міліції.

Вам же варто запропонувати працівнику міліції внести запис про перевірку в Журнал реєстрації перевірок. При відмові надати для ознайомлення направлення на перевірку, пред'явити посвідчення (неспівпаданні осіб, зазначених у направленні на перевірку з тими, хто реально прийшов її проводити), а також відмові внести до Журналу запис про перевірку, працівників міліції не варто допускати до її проведення. Однак всі такі порушення повинні бути в належний спосіб зафіксовані. Найкраще, якщо під час відвідин працівниками міліції у вас будуть свідки, які зможуть при потребі підтвердити незаконність дій міліціонерів. Крім того, про відмову працівника міліції поставити підпис у Журналі реєстрації перевірок протягом трьох днів варто повідомити орган міліції, в якому працює відповідний міліціонер.

*/п. 24 ч. 1 ст. 11 Закону України «Про міліцію», п. 7 Порядку ведення*

*Журналу реєстрації перевірок, затвердженого наказом Державного комітету України з питань розвитку підприємництва №18 від 10.08.1998 року/*

## **3. ЗВЕРНЕННЯ ДО СУДУ В ПОРЯДКУ ЦИВІЛЬНОГО СУДОЧИНСТВА**

### **Хто та коли може звернутися до місцевого суду в порядку цивільного судочинства?**

Кожна особа має право в порядку, передбаченому Цивільним процесуальним кодексом України, звернутися до суду за захистом своїх порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи інтересів, що виникають із цивільних, житлових, земельних, сімейних, трудових, інших відносин, крім випадків, коли розгляд таких справ проводиться за правилами іншого судочинства. Загальні суди розглядають і справи про оскарження рішень третейських судів, про видачу виконавчих листів на примусове виконання рішень третейських судів, про оспорювання рішень міжнародного комерційного арбітражу, а також про визнання та надання дозволу на виконання рішень міжнародного комерційного арбітражу. При цьому відмова від права на звернення до суду за захистом є недійсною. Тобто, жодна особа ні за договором, ні іншим чином не може бути позбавлена права на звернення до суду.

У випадках, встановлених законом, до суду можуть звертатися органи та особи, яким надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб, або державні чи суспільні інтереси.

*/ст. ст. 3, 15 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **В яких випадках до суду подається позовна заява, а в яких – заява?**

Цивільні справи у судах можуть розглядатися в порядку:

- позовного провадження, коли подається позовна заява. Позовне провадження – це провадження, пов'язане з розглядом суперечки про матеріальне право. До суду необхідно звертатися із позовною заявою, коли порушено права, свободи або законні інтереси і між сторонами виникає суперечка про матеріальне право (наприклад, право власності на квартиру, право на заробітну плату тощо);

- наказного провадження, коли подається заява про видачу судового наказу.

Судовий наказ може бути видано, у разі якщо:

- 1) заявлено вимогу про стягнення нарахованої, але не виплаченої працівникові суми заробітної плати;
- 2) заявлено вимогу про компенсацію витрат на проведення розшуку відповідача, боржника, дитини або транспортних засобів боржника;
- 3) заявлено вимогу про стягнення заборгованості за оплату житлово-комунальних послуг, телекомунікаційних послуг, послуг телебачення та радіомовлення з урахуванням індексу інфляції та трьох відсотків річних, нарахованих заявником на суму заборгованості;
- 4) заявлено вимогу про присудження аліментів на дитину в розмірі тридцяти відсотків прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку, якщо ця вимога не пов'язана із встановленням чи оспорюванням батьківства (материнства) та необхідністю залучення інших зацікавлених осіб;
- 5) заявлено вимогу про повернення вартості товару неналежної якості, якщо є рішення суду, яке набрало

законної сили, про встановлення факту продажу товару неналежної якості, ухвалене на користь невизначеного кола споживачів;

- окремого провадження, коли подається заява (наприклад, про встановлення певного факту, що має юридичне значення... наприклад, факту проживання на певній території протягом певного часу).

*/ч. 3 ст. 15, ст. 96 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Яка загальна послідовність дій при зверненні до суду?**

Право на судовий захист є лише правом, яке надано кожному із нас законом. Проте, маючи лише право і не знаючи як його правильно і ефективно реалізувати, не кожна особа зможе на практиці відстояти власну правоту у суді. То ж, з метою ефективного судового захисту прав та законних інтересів, при зверненні до суду рекомендуємо притримуватись наступної послідовності дій, а саме визначити:

- 1) яке з прав, свобод чи який інтерес особи та яким чином порушені або порушуються;
- 2) якими нормами закону передбачена наявність відповідних прав, свобод чи інтересів, котрі порушуються або порушені;
- 3) чи можна наявні порушення прав усунути будь-яким іншим законним способом крім як звернення до суду (наприклад, шляхом звернення до органів прокуратури тощо);
- 4) які норми законів передбачають захист відповідних порушених прав, свобод чи інтересів;
- 5) хто являється порушником (мається на увазі те, кого ж саме в судовому порядку необхідно зобов'язати припинити порушення та відшкодувати завдані ним збитки тощо). Цей пункт не стосується випадків звернення до суду із заявою в порядку окремого провадження;
- 6) до якого конкретно суду і в якому саме порядку (відповідно до норм ЦПК чи КАС України) правильним буде звернутись за захистом відповідного права;
- 7) якими доказами ви зможете підтвердити наявність порушення права та вину певного органу чи особи у тому, що відповідне порушення права, свободи або інтересу має (мало) місце;
- 8) які конкретні вимоги слід сформулювати, звертаючись до суду, щоб досягти бажаних результатів на сам кінець.

### **Як правильно обрати суд загальної юрисдикції, до якого потрібно звернутися в цивільній справі?**

Приймаючи рішення до якого саме суду в конкретному життєвому випадку щодо вирішення цивільної справи потрібно звернутись, особа повинна враховувати нижченаведені правила.

Так, особа може:

- а) звертатися до суду за місцезнаходженням відповідача, зокрема подавати:
  - позови до фізичної особи в суд за зареєстрованим місцем її проживання або перебування;
  - позови до юридичних осіб (підприємств, установ, організацій) в суд за їхнім місцезнаходженням;
- б) вибирати в нижченаведених межах суд до якого їй звернутися, зокрема позови:
  - про стягнення аліментів, про визнання батьківства відповідача, позови, що виникають з трудових правовідносин можуть пред'являтися також за зареєстрованим місцем проживання чи перебування позивача;
  - про розірвання шлюбу також у разі, якщо на утриманні особи є малолітні або неповнолітні діти або якщо вона не може за станом здоров'я чи з інших поважних причин виїхати до місця проживання відповідача, можуть пред'являтися за зареєстрованим місцем проживання чи перебування позивача. За домовленістю подружжя справа може розглядатися за зареєстрованим місцем проживання чи перебування будь-кого з них;
  - про відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю фізичної особи, чи шкоди, завданої внаслідок скоєння злочину, можуть пред'являтися також за зареєстрованим місцем проживання чи перебування позивача або за місцем завдання шкоди;
  - пов'язані з відшкодуванням шкоди, завданої особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органу дізнання, досудового слідства, прокуратури або суду можуть пред'являтися також за зареєстрованим місцем проживання чи перебування позивача;
  - про захист прав споживачів можуть пред'являтися також за зареєстрованим місцем проживання чи перебування споживача або за місцем заповідання шкоди чи виконання договору;
  - про відшкодування шкоди, завданої майну фізичних або юридичних осіб, можуть пред'являтися також за місцем завдання шкоди;
  - що виникають з діяльності філії або представництва юридичної особи, можуть пред'являтися також за їх місцезнаходженням;
  - які виникають з договорів, у яких зазначено місце виконання або виконувати які через їх особливість можна тільки в певному місці, можуть пред'являтися також за місцем виконання цих договорів;
  - до відповідача, місце проживання або перебування якого невідоме, пред'являються за місцезнаходженням майна відповідача чи за останнім відомим зареєстрованим його місцем проживання або перебування чи постійного його заняття (роботи);
  - до відповідача, який не має в Україні місця проживання чи перебування, можуть пред'являтися за місцезнаходженням його майна або за останнім відомим зареєстрованим місцем його проживання чи перебування в Україні;
  - про відшкодування збитків, завданих зіткненням суден, а також про стягнення сум винагороди за рятування на морі, можуть пред'являтися також за місцезнаходженням судна відповідача або порту реєстрації судна;



## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

- до стягувача про визнання виконавчого напису нотаріуса таким, що не підлягає виконанню, або про повернення стягненого за виконавчим написом нотаріуса, можуть пред'являтися також за місцем його виконання;

- Міністерства юстиції України на підставі міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, в інтересах і за довіреністю позивача, який не має в Україні зареєстрованого місця проживання чи перебування, можуть також пред'являтися за місцезнаходженням міністерства або його територіальних органів;

в) подати клопотання до Верховного Суду України, суддя якого своєю ухвалою визначить підсудність справ за участю громадян України, якщо обидві сторони проживають за її межами. У такому самому порядку визначається підсудність справи про розірвання шлюбу між громадянином України та іноземцем або особою без громадянства, які проживають за межами України;

г) звернутись тільки до певного суду (виключна підсудність), а саме:

- за місцезнаходженням майна або основної його частини пред'являти позови, що виникають з приводу нерухомого майна;

- пред'являти позови про зняття арешту з майна за місцезнаходженням цього майна або основної його частини;

- пред'являти за місцезнаходженням спадкового майна або основної його частини позови кредиторів спадкодавця, що подаються до прийняття спадщини спадкоємцями;

- пред'являються за місцезнаходженням перевізника позови до перевізників, що виникають з договорів перевезення вантажів, пасажирів, багажу, пошти;

г) в разі, якщо існує кілька вимог, пов'язаних між собою:

- пред'являти за місцем проживання або місцезнаходженням одного з відповідачів за вибором позивача позови до кількох відповідачів, які проживають або знаходяться в різних місцях;

- пред'являти в суд за місцем розгляду первісного позову зустрічний позов незалежно від його підсудності.

Підсудність цивільних справ, у яких однією із сторін є суд або суддя цього суду, визначається ухвалою судді суду вищої інстанції без виклику сторін. Підсудність справ, у яких однією із сторін є Верховний Суд України або суддя цього суду, визначається за загальними правилами підсудності.

*/ст. ст. 108-114 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Які правила звернення до суду з позовною заявою?**

Позовна заява завжди подається в письмовій формі й у ній повинні бути вказані:

1) найменування суду, до якого подається заява;

2) ім'я (найменування) позивача і відповідача, а також ім'я представника позивача, якщо позовна заява подається представником, їх місце проживання (перебування) або місцезнаходження, поштовий індекс, номери засобів зв'язку, якщо такі відомі;

3) зміст позовних вимог;

4) ціну позову щодо вимог майнового характеру;

5) виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги;

6) зазначення доказів, що підтверджують кожну обставину, наявність підстав для звільнення від доказування;

7) перелік документів, що додаються до заяви.

Позовна заява підписується позивачем або його представником із зазначенням дати її подання. Позовна заява повинна відповідати іншим вимогам, встановленим законом.

До позовної заяви додаються документи, що підтверджують сплату судового збору та оплату витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи, крім випадків, коли особа звільнена від оплати зазначених витрат.

Якщо позовна заява подається представником позивача, до позовної заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження.

Позивач повинен додати до позовної заяви її копії та копії всіх документів, що додаються до неї, відповідно до кількості відповідачів і третіх осіб. Ці правила щодо подання копій документів не поширюються на позови, що виникають з трудових правовідносин, а також про відшкодування шкоди, завданої внаслідок злочину чи каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю фізичної особи, незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів дізнання, досудового слідства, прокуратури або суду.

*/ст. ст. 119, 120 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Чи існують строки звернення до суду і, якщо існують, то які саме?**

На сьогоднішній день Цивільним кодексом України встановлена загальна і спеціальна позовна давність, тобто строк, у межах якого особа може звернутися до суду з вимогою про захист свого цивільного права або інтересу.

Загальна позовна давність встановлюється тривалістю у три роки. Проте, для окремих видів вимог законом може встановлюватися спеціальна позовна давність: скорочена або більш тривала порівняно із загальною позовною давністю. Позовна давність в один рік застосовується до вимог:

- про стягнення неустойки (штрафу, пені);

- про спростування недостовірної інформації, поміщеної у засобах масової інформації;



- про переведення на співвласника прав та обов'язків покупця у разі порушення переважного права купівлі частки у праві спільної часткової власності;
- у зв'язку з недоліками проданого товару;
- про розірвання договору дарування;
- у зв'язку з перевезенням вантажу, пошти та про оскарження дій виконавця заповіту.

Позовна давність у п'ять років застосовується до вимог про визнання недійсним правочину, вчиненого під впливом насильства або обману, а в десять років – застосовується до вимог про застосування наслідків нікчемного правочину.

Крім того, особливі строки щодо звернення до суду передбачаються іншими нормативними актами. Зокрема, працівник може звернутися з заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про звільнення – в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки. В той же час визначено, що роботодавець (власник або уповноважений ним орган) може звернутись до суду по питанню стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі чи організації, протягом одного року з дня виявлення заподіяної працівником шкоди. Разом із тим, особа (працівник) може звернутись до суду з позовом про стягнення належної йому заробітної плати без обмеження будь-яким строком.

Слід зазначити, що заява про захист цивільного права або інтересу має бути прийнята судом до розгляду незалежно від впливу позовної давності. Позовна давність застосовується судом лише за заявою сторони у спорі, зробленою до винесення ним рішення. В разі ж пропуску особою строку звернення до суду з поважних причин суд, за клопотанням зацікавленої особи, може поновити такий строк.

*/ст. ст. 257, 258, 267 Цивільного кодексу України, ст. 233 Кодексу законів про працю України/*

### **Як діяти у випадку отримання поштою судового наказу?**

При отриманні судового наказу слід пам'ятати, що заяву про його скасування боржник має право подати протягом десяти днів з дня отримання копії судового наказу та доданих до нього документів.

У разі, якщо вирішили оскаржувати судовий наказ, то в потрібно подавати до суду відповідну заяву.

Заява про скасування судового наказу подається в суд, який видав такий наказ, у письмовій формі. В ній обов'язково вказується:

- найменування суду, в який вона подається;
- найменування та адреса комунального підприємства (стягувача);
- ваше (боржника) прізвище, ім'я та по батькові, адреса проживання;
- наказ, що оспорується (вказуються вихідні дані наказу – номер справи по якій його видано, дата видачі, за чією заявою і щодо стягнення з кого боргу видано);
- посилання на обставини, які свідчать про повну або часткову обґрунтованість вимог стягувача (опис обставин: у чому саме вимоги несправедливі та необґрунтовані, чому з ними не згодні);
- посилання на докази, якими боржник обґрунтовує свої заперечення проти вимог стягувача;
- перелік документів, що додаються до такої заяви.

Відповідна заява подається з її копією та копіями доданих до неї документів для надання стягувачеві. Тобто, ви подаєте все у двох примірниках (один для суду, а інший для стягувача). Така заява повинна бути підписана тим, хто її подає, або його представником, якщо подає представник. Якщо подає представник, то має бути доданий документ, що підтверджує його повноваження (наприклад, посвідчена довіреність).

Зазначену заяву ви можете подати принісши її до канцелярії суду або надіславши поштою на адресу суду рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Якщо від вас (боржника) не надійде заяви про скасування судового наказу протягом трьох днів після закінчення 10-денного (починається з моменту отримання листа з наказом і доданими до нього документами) строку на її подання, то наказ набирає законної сили і суд його видає стягувачеві для пред'явлення до виконання.

*/ч. 1 ст. 105 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Які права має особа у суді по цивільній справі?**

Особи, які беруть участь у справі, мають право знайомитися з матеріалами справи, робити з них витяги, знімати копії з документів, долучених до справи, одержувати копії рішень, ухвал, брати участь у судових засіданнях, подавати докази, брати участь у дослідженні доказів, задавати питання іншим особам, які беруть участь у справі, а також свідкам, експертам, спеціалістам, заявляти клопотання та відводи, давати усні та письмові пояснення судові, подавати свої доводи, міркування щодо питань, які виникають під час судового розгляду, і заперечення проти клопотань, доводів і міркувань інших осіб, користуватися правовою допомогою, знайомитися з журналом судового засідання, знімати з нього копії та подавати письмові зауваження з приводу його неправильності чи неповноти, прослуховувати запис фіксування судового засідання технічними засобами, робити з нього копії, подавати письмові зауваження з приводу його неправильності чи неповноти, оскаржувати рішення і ухвали суду, користуватися іншими процесуальними правами, встановленими законом.

Особи, які беруть участь у справі позовного провадження, для підтвердження своїх вимог або заперечень

зобов'язані подати усі наявні у них докази до або під час попереднього судового засідання, а якщо попереднє судове засідання у справі не проводиться – до початку розгляду справи по суті.

Крім зазначених вище прав та обов'язків, позивач (той, хто звернувся в суд з позовною заявою) має право протягом усього часу розгляду справи збільшити або зменшити розмір позовних вимог, відмовитися від позову, а відповідач (той, до кого пред'являються вимоги) має право визнати позов повністю або частково. До початку розгляду судом справи по суті позивач має право шляхом подання письмової заяви змінити предмет або підставу позову, а відповідач – пред'явити зустрічний позов. Сторони можуть укласти мирову угоду на будь-якій стадії цивільного процесу.

*/ст. ст. 27, 31 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Хто і що повинен доказувати у суді, беручи участь у цивільній справі?**

Звертаючись до суду за захистом своїх прав чи законних інтересів, які порушуються чи оспорується, особа повинна довести ті обставини, на які вона при цьому посилається. Тобто, довести те, що вона має певне право чи законний інтерес, підтвердити, що ці право або інтерес порушені, порушуються чи оспорується певними особами тощо. Також, вона повинна довести незаконність чи протиправність таких порушень. Для того, щоб це зробити, потрібно мати докази, які слід своєчасно і в повному обсязі надати суду. Адже, в разі, якщо цього не буде зроблено, особа ризикує, що право чи інтерес не будуть захищені (суд прийме рішення не на її користь).

Слід пам'ятати принцип змагальності, який передбачає, що сторони у суді вільні у поданні доказів. При цьому, такі особи змагаються між собою: хто зі сторін подасть більше переконливих доказів, які підтверджують його вимоги чи заперечення, у того і буде більше шансів, що на його користь буде прийнято судом рішення. В даному випадку суддя виступає в ролі арбітра. Сторони ж здійснюють діяльність, спрямовану на формування у судді на основі поданих доказів певної думки по справі.

Доказами є будь-які фактичні дані, на основі яких особою підтверджується перед судом наявність або відсутність тих чи інших обставин, які мають значення для справи, на основі яких обґрунтовуються вимоги і заперечення сторін.

Дані про ті чи інші обставини справи встановлюються на підставі: усних чи письмових пояснень, які надають сторони, треті особи, їх представники, допитані як свідки; показів свідків; письмових доказів (довідок, листів, документів тощо); речових доказів (наприклад, звуко- і відеозаписів); висновків експертів.

При захисті власних прав чи інтересів у суді слід пам'ятати, що сторони зобов'язані подати свої докази чи повідомити про них суд до або під час попереднього судового засідання у справі. В разі ж подання доказів після проведення попереднього судового засідання у справі чи після спливу строків, встановлених особі для їх подання (якщо суд встановив для особи такі строки), такі докази не приймаються, крім випадку, якщо сторона доведе, що докази подано несвоєчасно з поважних причин.

Обов'язок щодо доказування не є безмежним. Зокрема, існують обставини, які не підлягають доказуванню. Це: 1) обставини, наявність чи відсутність яких визнається сторонами та іншими особами, які беруть участь у справі; 2) обставини, які визнані загальновідомими (наприклад, історичні події, прізвища керівників держави, назви вулиць тощо); 3) обставини, встановлені судовим рішенням у цивільній, господарській або адміністративній справі, що набрало законної сили, не доказуються при розгляді інших справ, у яких беруть участь ті самі особи або особа, щодо якої встановлено ці обставини; вирок у кримінальній справі, що набрав законної сили, або постанова суду у справі про адміністративне правопорушення обов'язкові для суду, що розглядає справу про цивільно-правові наслідки дій особи (наприклад, через вчинену крадіжку порушено право потерпілого на майно), стосовно якої ухвалено вирок або постанову суду, з питань чи мали місце ці дії та чи вчинені вони цією особою.

Звертаючись до суду, особа до своєї заяви в якості додатків надає докази або їх копії. В разі надання копій доказів, у подальшому суду все ж буде необхідно надати для огляду їх оригінали.

Якщо особи, які беруть участь у справі, вважають, що подання певних доказів є неможливим або у них є складнощі в поданні цих доказів, то вони вправі заявляти клопотання або подавати заяву про забезпечення доказів.

Способами забезпечення доказів судом є допит свідків, призначення експертизи, витребування та (або) огляд доказів, у тому числі за їх місцезнаходженням.

В загальному в заяві / клопотанні про забезпечення доказів повинні бути: зазначені ті докази, які необхідно забезпечити; обставини, що можуть бути підтверджені цими доказами; обставини, які свідчать про те, що подання потрібних доказів може стати неможливим або ускладненим; справа, для якої потрібні ці докази або з якою метою потрібно їх забезпечити. При цьому, обов'язково має бути вказаний спосіб забезпечення (наприклад, викликати і допитати певну особу як свідка, витребувати та дослідити матеріали пенсійної справи чи інші документи, призначити проведення експертизи тощо).

Для виклику свідка особа, яка бере участь у справі та вважає це за необхідне, подає судді, що розглядає відповідну справу, заяву. В заяві про виклик свідка зазначає його ім'я (прізвище, ім'я та по батькові), місце проживання (перебування) або місце роботи, обставини, які він може підтвердити або спростувати.

Належно викликаний свідок, який без поважних причин не з'явився в судове засідання або не повідомив про причини неявки, може бути підданий приводу через органи внутрішніх справ. Тобто, в разі неявки на виклик суду свідка, позивач або відповідач, треті особи чи їх представники можуть клопотати, щоб суд виніс

ухвалу про привід свідка. В такому клопотанні варто зазначити повне ім'я (прізвище, ім'я та по батькові), адресу його місця проживання, навчання чи роботи, а також підстави, через які слід до нього застосувати привід. Як підставу приводу можна вказати, що відповідну особу було належним чином повідомлено про необхідність з'явитись на суд, однак вона проігнорувала і не прийшла.

Якщо у сторін та інших осіб, які беруть участь у справі, є складнощі щодо отримання доказів, то вони можуть подати суду заяву про витребування доказів. У такій заяві зазначається доказ, який вимагається, підстави, за яких особа вважає, що доказ знаходиться в іншій особі, обставини, які може підтвердити цей доказ.

За заявою особи, яка бере участь у справі, суд для з'ясування обставин, що мають значення для справи і потребують спеціальних знань у галузі науки, мистецтва, техніки, ремесла, тощо, призначає експертизу.

*/ст. ст. 57-66, 131, 133-143 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Що таке заочний розгляд справи? Чи може бути переглянута заочне рішення?**

У разі неявки в судове засідання відповідача, який належним чином повідомлений і від якого не надійшло заяви про розгляд справи за його відсутності або який повідомлений ним причини неявки визнані неповажними, суд може ухвалити заочне рішення на підставі наявних у справі доказів, якщо позивач не заперечує проти такого вирішення справи. У разі участі у справі кількох відповідачів заочний розгляд справи можливий у випадку неявки в судове засідання всіх відповідачів.

Водночас, у разі зміни позивачем предмета або підстави позову, зміни розміру позовних вимог суд відкладає судовий розгляд для повідомлення про це відповідача.

У разі прийняття заочного рішення суд направляє його копію відповідачам, які не з'явилися в судове засідання, не пізніше трьох днів з дня його проголошення, рекомендованим листом із повідомленням.

Заочне рішення може бути переглянута судом, що його ухвалив, за письмовою заявою відповідача.

Заяву про перегляд заочного рішення може бути подано протягом десяти днів з дня отримання його копії. Вона подається у письмовій формі.

У заяві про перегляд заочного рішення повинно бути зазначено: найменування суду, який ухвалив заочне рішення; ім'я (найменування) відповідача або його представника, які подають заяву, їх місце проживання чи місцезнаходження, номер засобів зв'язку; обставини, що свідчать про поважність причин неявки в судове засідання і неповідомлення їх суду, і докази про це; посилання на докази, якими відповідач обґрунтовує свої заперечення проти вимог позивача; клопотання про перегляд заочного рішення; перелік доданих до заяви матеріалів. Заява про перегляд заочного рішення підписується особою, яка її подає. До заяви про перегляд заочного рішення додаються її копії за кількістю осіб, які беруть участь у справі, та копії всіх доданих до неї матеріалів. До заяви про перегляд заочного рішення, поданої представником відповідача, додається довіреність або інший документ, який підтверджує його повноваження. За подання заяви про перегляд заочного рішення судовий збір не сплачується.

*/ст. ст. 224-229 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Як отримати рішення суду в цивільній справі?**

Копії повного рішення суду видаються особам, які брали участь у справі, негайно після проголошення такого рішення. У разі проголошення тільки вступної та резолютивної частин судового рішення, особам, які брали участь у справі і були присутні у судовому засіданні, негайно після його проголошення видаються копії судового рішення із викладом вступної та резолютивної частин.

Особам, які брали участь у справі, але не були присутні у судовому засіданні, копії повного судового рішення надсилаються рекомендованим листом з повідомленням про вручення протягом двох днів з дня його складання або за їх зверненням вручаються їм під розписку безпосередньо в суді. Якщо судовим рішенням відповідачеві заборонено вчиняти певні дії, що потребуватиме вчинення дій органами державної влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими чи службовими особами, копія такого судового рішення також надсилається цим органам та/або особам у строки та порядку, визначені цією статтею. */Зразок заяви про отримання копії судового рішення по справі наводиться у розділі Додатки/*

*/ст. 222 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Що робити після того як рішення суду в цивільній справі набрало законної сили?**

Якщо судове рішення набрало законної сили, то до суду варто подати заяву про видачу виконавчого листа. Суд має право за заявою стягувачів видати кілька виконавчих листів, якщо на підставі ухваленого рішення належить передати майно, що перебуває в кількох місцях, або якщо рішення ухвалено на користь кількох позивачів чи проти кількох відповідачів.

Виконавчий лист необхідно отримати для того, щоб рішення у подальшому могло бути виконане в примусовому порядку, в разі його невиконання боржником добровільно. */Зразок заяви про отримання виконавчого листа по справі наводиться у розділі Додатки/*

*/ст. 368 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Що робити, якщо ви не згодні із судовим рішенням?**

Сторони та інші особи, які беруть участь у справі, а також особи, які не брали участі у справі, якщо суд

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

вирішив питання про їх права та обов'язки, мають право оскаржити в апеляційному порядку рішення суду першої інстанції повністю або частково. Оскарження здійснюється через подання апеляційної скарги.

*/ст. 292 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Яким чином і в який строк можна подати апеляцію на судове рішення у справі?**

Апеляційна скарга на рішення суду подається протягом десяти днів з дня його проголошення. Особи, які брали участь у справі, але не були присутні у судовому засіданні під час проголошення судового рішення, можуть подати апеляційну скаргу протягом десяти днів з дня отримання копії цього рішення.

Апеляційна скарга подається у письмовій формі. В апеляційній скарзі мають бути зазначені:

- 1) найменування суду, до якого подається скарга;
- 2) ім'я (найменування) особи, яка подає скаргу, її місце проживання або місцезнаходження;
- 3) ім'я (найменування) осіб, які беруть участь у справі, їх місце проживання або місцезнаходження;
- 4) рішення або ухвала, що оскаржуються;

5) в чому полягає незаконність і (або) необґрунтованість рішення або ухвали (неповнота встановлення обставин, які мають значення для справи, та (або) неправильність установлення обставин, які мають значення для справи, внаслідок необґрунтованої відмови у прийнятті доказів, неправильного їх дослідження чи оцінки, неподання доказів з поважних причин та (або) неправильне визначення відповідно до встановлених судом обставин правовідносин);

6) нові обставини, що підлягають встановленню, докази, які підлягають дослідженню чи оцінці, обґрунтування поважності причин неподання доказів до суду першої інстанції, заперечення проти доказів, використаних судом першої інстанції;

7) клопотання особи, яка подала скаргу;

8) перелік документів та інших матеріалів, що додаються.

Апеляційна скарга підписується особою, яка її подає, або представником такої особи.

До апеляційної скарги, поданої представником, має бути додана довіреність або інший документ, що посвідчує повноваження представника, якщо ці документи раніше не подавалися.

До апеляційної скарги додаються копії скарги та доданих письмових матеріалів відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі.

Апеляційна скарга подається апеляційному суду через суд першої інстанції, який ухвалив оскаржуване судове рішення.

*/ст. ст. 294, 295, 296 Цивільного процесуального кодексу України/*

### **Якщо не згідний з рішенням апеляційного суду, то в який строк і куди його можна оскаржити?**

Сторони та інші особи, які беруть участь у справі, а також особи, які не брали участі у справі, якщо суд вирішив питання про їх права, свободи чи обов'язки, мають право оскаржити у касаційному порядку рішення суду першої інстанції після їх перегляду в апеляційному порядку, рішення і ухвали апеляційного суду, ухвалені за результатами апеляційного розгляду.

Касаційна скарга може бути подана протягом двадцяти днів з дня набрання законної сили рішенням (ухвалою) апеляційного суду.

Касаційна скарга подається у письмовій формі. У касаційній скарзі повинно бути зазначено:

- 1) найменування суду, до якого подається скарга;
- 2) ім'я (найменування) особи, яка подає скаргу, її місце проживання або місцезнаходження;
- 3) ім'я (найменування) осіб, які беруть участь у справі, їх місце проживання або місцезнаходження;
- 4) рішення (ухвала), що оскаржується;

5) в чому полягає неправильне застосування судом норм матеріального права чи порушення норм процесуального права;

6) клопотання особи, яка подає скаргу;

7) перелік письмових матеріалів, що додаються до скарги.

Касаційна скарга підписується особою, яка подає скаргу, або її представником. До касаційної скарги, поданої представником, повинна бути додана довіреність або інший документ, що посвідчує повноваження представника. До касаційної скарги додаються копії скарги та доданих до неї матеріалів відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі, а також копії оскаржуваних рішень (ухвал) судів першої та апеляційної інстанцій.

Касаційна скарга подається безпосередньо до суду касаційної інстанції – Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ.

*/ст. ст. 324-327 Цивільного процесуального кодексу України/*

## **4. ЗВЕРНЕННЯ ДО СУДУ В ПОРЯДКУ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА**

### **Коли можна звертатися до адміністративного суду?**

Потреба у зверненні до адміністративного суду є тоді, коли необхідно оскаржити рішення, дії або бездіяльність органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових чи службових осіб, інших суб'єктів при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень. Наприклад, оскаржити постанову працівника ДАІ щодо притягнення



водія до адміністративної відповідальності. Так само, рішення сільської ради про відмову в наданні у власність особі земельної ділянки також може бути оскаржене до адміністративного суду.

### **Яким чином можна звернутися до суду в порядку адміністративного судочинства?**

Для звернення до адміністративного суду потрібно оформити та подати адміністративний позов у письмовій формі. При подачі позову сплачується судовий збір, крім випадків звільнення від його оплати.

Адміністративний позов має подаватись у межах строків звернення до адміністративного суду. Для звернення до адміністративного суду за захистом прав, свобод та інтересів особи встановлюється шестимісячний строк, який, якщо не встановлено інше, обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів. Якщо законом передбачена можливість досудового порядку вирішення спору і позивач скористався цим порядком, то для звернення до адміністративного суду встановлюється місячний строк, який обчислюється з дня, коли позивач дізнався про рішення суб'єкта владних повноважень за результатами розгляду його скарги на рішення, дії або бездіяльність суб'єкта владних повноважень.

У позовній заяві зазначаються:

- 1) найменування адміністративного суду, до якого подається позовна заява;
- 2) ім'я (найменування) позивача, поштова адреса, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є;
- 3) ім'я (найменування) відповідача, посада і місце служби посадової чи службової особи, поштова адреса, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі відомі;
- 4) зміст позовних вимог і виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги, а в разі подання позову до декількох відповідачів, – зміст позовних вимог щодо кожного з відповідачів;
- 5) у разі необхідності – клопотання про звільнення від сплати судового збору; про звільнення від оплати правової допомоги і забезпечення надання правової допомоги, якщо відповідний орган відмовив особі у забезпеченні правової допомоги; про призначення судової експертизи; про витребування доказів; про виклик свідків; заява про поновлення строку звернення до адміністративного суду тощо; перелік документів та інших матеріалів, що додаються.

На підтвердження обставин, якими обґрунтовуються позовні вимоги, позивач зазначає докази, про які йому відомо і які можуть бути використані судом. До позовної заяви додаються її копії та копії всіх документів, що приєднуються до неї, відповідно до кількості відповідачів і третіх осіб, крім випадків подання адміністративного позову суб'єктом владних повноважень. До позовної заяви додається також документ про сплату судового збору, крім випадків, коли його не належить сплачувати. Позовна заява підписується позивачем або його представником із зазначенням дати її підписання. Якщо позовна заява подається представником, то у ній зазначаються ім'я представника, його поштова адреса, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є. Одночасно з позовною заявою подається довіреність чи інший документ, що підтверджує повноваження представника.

Адміністративний позов громадянина може містити вимоги про:

- 1) скасування або визнання нечинним рішення відповідача - суб'єкта владних повноважень повністю чи окремих його положень;
- 2) зобов'язання відповідача - суб'єкта владних повноважень прийняти рішення або вчинити певні дії;
- 3) зобов'язання відповідача - суб'єкта владних повноважень утриматися від вчинення певних дій;
- 4) стягнення з відповідача - суб'єкта владних повноважень коштів на відшкодування шкоди, завданої його незаконним рішенням, дією або бездіяльністю;
- 5) виконання зупиненої чи невчиненої дії тощо.

*/ст. ст. 99-106 Кодексу адміністративного судочинства України/*



## ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ

### Як обрати суд, до якого необхідно подавати адміністративний позов?

Справи, які уповноважені розглядати суди загальної юрисдикції, як адміністративні суди	Справи, які уповноважені розглядати окружні адміністративні суди
Справи, у яких однією зі сторін є орган чи посадова особа місцевого самоврядування, посадова чи службова особа органу місцевого самоврядування, крім тих, які підсудні окружним адміністративним судам.	Справи, у яких однією зі сторін є орган державної влади, інший державний орган, орган влади Автономної Республіки Крим, їх посадова чи службова особа, крім справ з приводу їхніх рішень, дій чи бездіяльності у справах про адміністративні проступки та справ, які підсудні місцевим загальним судам як адміністративним судам.
Справи з приводу рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень у справах про притягнення до адміністративної відповідальності.	
Адміністративні справи у спорах фізичних осіб з суб'єктами владних повноважень з приводу обчислення, призначення, перерахунку, здійснення, надання, одержання пенсійних виплат, соціальних виплат непрацездатним громадянам, виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, виплат та пільг дітям війни, інших соціальних виплат, доплат, соціальних послуг, допомоги, захисту, пільг.	

Справи щодо оскарження дій або бездіяльності посадових чи службових осіб місцевих органів виконавчої влади розглядаються і вирішуються місцевим загальним судом або окружним адміністративним судом за вибором позивача.

Слід зазначити, що адміністративні справи вирішуються адміністративним судом за місцезнаходженням відповідача, крім передбачених Кодексом адміністративного судочинства України випадків.

Разом із тим адміністративні справи з приводу оскарження правових актів індивідуальної дії, а також дії чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень, які прийняті (вчинені, допущені) стосовно конкретної фізичної чи юридичної особи (їх об'єднань), вирішуються за вибором позивача адміністративним судом за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем проживання (перебування, знаходження) цієї особи-позивача, або адміністративним судом за місцезнаходженням відповідача, крім випадків, передбачених Кодексом адміністративного судочинства України. Якщо така особа не має місця проживання (перебування, знаходження) в Україні, тоді справу вирішує адміністративний суд за місцезнаходженням відповідача.

У разі невизначеності у Кодексі адміністративного судочинства України територіальної підсудності адміністративної справи така справа розглядається місцевим адміністративним судом за вибором позивача.

Існують також певні особливості щодо оскарження розпоряджень і указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів міністерства тощо. чи іншого центрального органу Однак, зазначеним особливостям розгляду таких справ приділяти уваги ми не будемо.

Звичайно. Якщо ви не впевнені до якого суду в конкретному випадку звернутись, то варто щодо цього порадитись із юристом.

*/ст. ст. 18, 19 Кодексу адміністративного судочинства України/*

### Які права має особа у суді по справі адміністративного судочинства?

Особи, які беруть участь у справі, мають право:

- 1) знати про дату, час і місце судового розгляду справи, про всі судові рішення, які ухвалюються у справі та стосуються їхніх інтересів;
- 2) знайомитися з матеріалами справи;
- 3) заявляти клопотання і відводи;
- 4) давати усні та письмові пояснення, доводи та заперечення;
- 5) подавати докази, брати участь у дослідженні доказів;
- 6) висловлювати свою думку з питань, які виникають під час розгляду справи, задавати питання іншим особам, які беруть участь у справі, свідкам, експертам, спеціалістам, перекладачам;
- 7) подавати заперечення проти клопотань, доводів і міркувань інших осіб;
- 8) знайомитися з технічним записом, журналом судового засідання, протоколом про вчинення окремої процесуальної дії і подавати письмові зауваження до них;
- 9) робити із матеріалів справи виписки, знімати копії з матеріалів справи, одержувати копії судових рішень;
- 10) оскаржувати судові рішення у частині, що стосується їхніх інтересів;
- 11) користуватися іншими процесуальними правами, наданими їм цим Кодексом.

Особи, які беруть участь у справі, можуть за власний рахунок додатково замовити та отримати в суді засвідчені копії документів і витяги з них.

*/ст. 49 Кодексу адміністративного судочинства України/*

### **Хто і що повинен доказувати в адміністративному суді?**

Звертаючись до суду сторони повинні подати докази на підтвердження обставин, на які вони посилаються, або на спростування обставин, про які стверджує інша сторона.

В адміністративному судочинстві існує виняток. Зокрема, існує презумпція винуватості органів влади чи місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб, інших суб'єктів при здійсненні ними владних повноважень. Вона полягає у тому, що в адміністративних справах про протиправність рішень, дій чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень обов'язок щодо доказування правомірності свого рішення, дії чи бездіяльності покладається на відповідача, якщо він заперечує проти адміністративного позову. Тобто, в таких справах відповідач (орган державної влади чи місцевого самоврядування, їх службова чи посадова особа) є винним, доки не доведе протилежного.

Доказами в адміністративному судочинстві є будь-які фактичні дані, на підставі яких суд встановлює наявність або відсутність обставин, що обґрунтовують вимоги і заперечення осіб, які беруть участь у справі, та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Дані про ті чи інші обставини справи встановлюються на підставі: пояснень сторін, третіх осіб та їхніх представників, показань свідків, письмових і речових доказів, висновків експертів.

Докази суду надають особи, які беруть участь у справі. Суд може запропонувати надати додаткові докази або витребувати додаткові докази за клопотанням осіб, які беруть участь у справі, або з власної ініціативи.

Обов'язок щодо доказування не є безмежним. Зокрема, існують обставини, які не підлягають доказуванню. Це: 1) обставини, встановлені судовим рішенням в адміністративній, цивільній або господарській справі, що набрало законної сили, не доказуються при розгляді інших справ, у яких беруть участь ті самі особи або особа, щодо якої встановлено ці обставини; 2) обставини, визнані судом загальновідомими, не потрібно доказувати; 3) обставини, які визнаються сторонами, можуть не доказуватися перед судом, якщо проти цього не заперечують сторони і в суду не виникає сумніву щодо достовірності цих обставин та добровільності їх визнання; 4) вирок суду в кримінальній справі або постанова суду у справі про адміністративний проступок, які набрали законної сили, є обов'язковими для адміністративного суду, що розглядає справу про правові наслідки дій чи бездіяльності особи, щодо якої ухвалений вирок або постанова суду, лише в питаннях, чи мало місце діяння та чи вчинене воно цією особою.

Звертаючись до суду, особа до свого позову в якості додатків надає докази або їх копії. В разі надання копій доказів, у подальшому суду все ж буде необхідно надати для огляду їх оригінали.

Якщо особи, які беруть участь у справі, вважають, що надання потрібних доказів стане згодом неможливим або ускладненим, вони вправі просити суд забезпечити ці докази, подавши відповідну заяву. Таку заяву також може подати суду заінтересована особа до відкриття провадження у справі.

Суд забезпечує докази допитом свідків, призначенням експертизи, витребуванням та оглядом письмових або речових доказів, у тому числі за місцем їх знаходження.

У заяві про забезпечення доказів повинно бути зазначено:

- 1) докази, які необхідно забезпечити;
- 2) обставини, що можуть бути підтверджені цими доказами;
- 3) обставини, які свідчать про те, що надання потрібних доказів може стати неможливим або ускладненим, а також справа, для якої потрібні ці докази, або з якою метою потрібно їх забезпечити.

*/ст. 69-75 Кодексу адміністративного судочинства України/*

### **Як отримати рішення суду по справі адміністративного судочинства?**

На вимогу особи, яка бере участь у справі, а так само особи, яка не брала участі у справі, але щодо якої суд вирішив питання про її права, свободи, інтереси чи обов'язки, суд у день проголошення постанови по справі видає її копію. У разі проголошення в судовому засіданні лише вступної та резолютивної частин постанови суд повідомляє час, коли особи, які беруть участь у справі, можуть одержати копію постанови в повному обсязі.

Особам, які брали участь у справі, але не були присутні у судовому засіданні, копія судового рішення надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення протягом трьох днів з дня його ухвалення чи складення у повному обсязі або у разі їх звернення вручаються під розписку безпосередньо в суді.  
*/Зразок заяви про отримання копії судового рішення по справі наводиться у розділі Додатки/*

*/ст. 167 Кодексу адміністративного судочинства України/*

### **Що робити після того, як рішення суду в справі адміністративного судочинства набрало законної сили?**

Судове рішення, яке набрало законної сили або яке належить виконати негайно, є підставою для його виконання.

Якщо судове рішення набрало законної сили, то до суду варто подати заяву про видачу виконавчого листа. Суд має право за заявою стягувачів (осіб на користь яких прийнято рішення) видати кілька виконавчих листів, якщо на підставі ухваленого рішення належить передати майно, що перебуває в кількох місцях, або якщо рішення ухвалено на користь кількох позивачів чи проти кількох відповідачів.

Виконавчий лист видається судом першої інстанції. Якщо за результатами перегляду справи суд апеляційної чи касаційної інстанції залишить прийняте по суті позовних вимог рішення без змін, ухвалить нове судове рішення по суті позовних вимог чи змінить судове рішення, то виконавчий лист видається судом апеляційної

чи касаційної інстанції, за умови, що заява особи про видачу виконавчого листа надійшла до моменту повернення адміністративної справи до суду першої інстанції.

Виконавчий лист необхідно отримати для того, щоб рішення у подальшому могло було виконане в примусовому порядку, в разі його невиконання боржником добровільно. */Зразок заяви про видачу виконавчого листа є у розділі Додатки/*

*/ст. ст. 257, 257 Кодексу адміністративного судочинства України/*

### **Що робити, якщо ви не згодні з судовим рішенням?**

Якщо ви не згодні із рішенням суду першої інстанції, то ви маєте право на апеляційне оскарження. Зокрема, сторони та інші особи, які беруть участь у справі, а також особи, які не брали участі у справі, якщо суд вирішив питання про їхні права, свободи, інтереси чи обов'язки, мають право оскаржити в апеляційному порядку постанови суду першої інстанції повністю або частково.

*/ст. 185 Кодексу адміністративного судочинства України/*

### **Яким чином і в який строк можна подати апеляцію на рішення адміністративного суду?**

Апеляційна скарга подається до адміністративного суду апеляційної інстанції через суд першої інстанції, який ухвалив оскаржуване судове рішення. Копію апеляційної скарги одночасно з її поданням варто надіслати ще й до суду апеляційної інстанції.

Апеляційна скарга подається у письмовій формі. В ній зазначаються:

- 1) найменування адміністративного суду апеляційної інстанції, до якого подається скарга;
- 2) ім'я (найменування), поштова адреса особи, яка подає апеляційну скаргу, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є;
- 3) вимоги особи, яка подає апеляційну скаргу, до суду апеляційної інстанції;
- 4) обґрунтування вимог особи, яка подала апеляційну скаргу, із зазначенням того, у чому полягає неправильність чи неповнота дослідження доказів і встановлення обставин у справі та (або) застосування норм права;
- 5) у разі необхідності - клопотання особи, яка подає апеляційну скаргу, про витребування нових доказів, про виклик свідків тощо;
- 6) перелік матеріалів, які додаються.

В апеляційній скарзі зазначається, чи бажає особа взяти участь у судовому засіданні суду апеляційної інстанції, чи просить суд розглянути справу за її відсутності.

Якщо в апеляційній скарзі наводяться нові докази, які не були надані суду першої інстанції, то у ній зазначається причина, з якої ці докази не були надані.

Апеляційна скарга підписується особою, яка її подає, або її представником, який додає оформлений належним чином документ про свої повноваження, якщо цей документ не подавався раніше. В апеляційній скарзі зазначається дата її подання. До неї також додаються її копії відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі. До апеляційної скарги додається документ про сплату судового збору, а також копії доданих до неї письмових матеріалів відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі.

Апеляційну скаргу на постанову суду першої інстанції громадяни можуть подати протягом десяти днів з дня її проголошення. Це загальний порядок. Однак, якщо суд розглянув справу, але відклав на інший день складення постанови в повному обсязі, а громадянин оголосив лише вступну та резолютивну частини постанови, або ж прийняв постанову в порядку письмового провадження (тобто, за відсутності сторін по справі в суді), то апеляційна скарга подається громадянином протягом десяти днів з дня отримання копії постанови.

Слід звернути увагу на те, що апеляційна скарга, подана після закінчення строків, установлених цією статтею КАСУ, залишається без розгляду, якщо суд апеляційної інстанції за заявою особи, яка її подала, не знайде підстав для поновлення строку, про що постановляється ухвала. Тобто, якщо ви пропустили строк на оскарження, але все ж бажаєте подати апеляцію на рішення (постанову, ухвалу) суду першої інстанції, то в такій ситуації до апеляційної скарги варто долучити в якості додатку окрему письмову заяву про поновлення строку. В такій заяві слід вказати причини пропуску та підстави, з яких варто вважати ці причини поважними. Проте, в кожному конкретному випадку, готуючи апеляцію, краще звертатись за допомогою до юристів.

*/ст. ст. 186-187 Кодексу адміністративного судочинства України/*

### **Якщо не згідний з рішенням апеляційного суду, то в який строк і куди його можна оскаржити?**

В такому випадку можна оскаржити рішення апеляційного адміністративного суду до Вищого адміністративного суду України, подавши безпосередньо до нього касаційну скаргу.

Касаційна скарга на судові рішення подається протягом двадцяти днів після набрання законної сили судовим рішенням суду апеляційної інстанції, крім випадків, передбачених цим Кодексом, а в разі відкладення строку складення постанови в повному обсязі – з дня складення постанови в повному обсязі.

У касаційній скарзі зазначаються:

- 1) найменування адміністративного суду касаційної інстанції;
- 2) ім'я (найменування), поштова адреса особи, яка подає касаційну скаргу, та осіб, які беруть участь у справі, а також їх номери засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є;
- 3) судові рішення, що оскаржуються;

- 4) обґрунтування вимоги особи, що подає касаційну скаргу, із зазначенням того, у чому полягає порушення норм матеріального чи процесуального права;
- 5) вимоги особи, що подає касаційну скаргу, до суду касаційної інстанції;
- 6) у разі необхідності - клопотання особи, що подає касаційну скаргу;
- 7) перелік матеріалів, які додаються.

*/ст. ст. 210-213 Кодексу адміністративного судочинства України/*

### 5. ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СУД З ПРАВ ЛЮДИНИ

Люди, втративши довіру до вітчизняної системи захисту прав людини, часто намагаються шукати правду в міжнародних судових інстанціях. Однією з таких інституцій є Європейський Суд з прав людини, який працює як постійно діючий суд у м. Страсбург.

#### **Хто може звертатися до Європейського Суду з прав людини?**

До цього суду можуть звертатися як держава проти держави, так і особа проти держави. Можливість звертатися до цього суду українці отримали після ратифікації вітчизняним парламентом в 1997 році Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод.

#### **Які правила звернення до Європейського Суду з прав людини?**

Для того, що звернутися до Європейського Суду з прав людини потрібно написати і подати до суду письмову заяву.

Така заява може подаватися двома шляхами:

1) поштою.

Заява, як правило, подається у вигляді заповненого бланку, який можна знайти і в мережі Інтернет за адресою: [www.echr.coe.int](http://www.echr.coe.int) або <http://www.helsinki.org.ua/index.php?r=a1b8c3>

Однак заявник має право ознайомити Суд зі своїми скаргами і у листах. Після їх надіслання із суду присилають бланк, який особа заповнює та знову ж таки пересилає до суду.

Заява має бути надіслана на таку адресу: The Registrar European Court of Human Rights Council of Europe F – 67075 STRASBOURG CEDEX FRANCE – ФРАНЦІЯ.

Таку заяву варто подавати в суд рекомендованим листом;

2) факсимільним зв'язком (по факсу) за номером: +00 33 (0)3 88 41 27 30. Проте, при надісланні заяви по факсу, підписаний оригінал заяви має все ж бути надісланий до суду поштою упродовж 5 днів після відправлення факсу.

При зверненні до цього суду не потрібно надсилати на підтвердження своїх доводів оригінали документів. Надсилаються лише їх ксерокопії.

#### **У яких випадках громадянин України може звернутися за захистом своїх прав до Європейського Суду з прав людини?**

Для звернення до Європейського Суду з прав людини є певні правила, які ще називають критеріями прийнятності.

Заява у Європейському Суді з прав людини буде вважатись прийнятною, якщо:

- вона стосується обставин і фактів, що входять до компетенції Європейського Суду з прав людини;
- перед зверненням до Європейського Суду з прав людини заявник вичерпав всі ефективні національні засоби захисту;
- після винесення остаточного рішення національною установою до направлення заяви в Європейський Суд з прав людини не минуло шести місяців;
- вона обґрунтована і відповідає положенням Конвенції і Протоколів до неї;
- заява до Європейського Суду з прав людини не є зловживанням правом на її подання;
- вона не анонімна;
- не порушує питання, яке вже було розглянуте Страсбурзьким судом або вже подане на розгляд за іншою процедурою міжнародного розслідування чи врегулювання, якщо тільки вона не містить відповідної нової інформації.

#### **Щодо порушення яких прав та свобод Європейський Суд з прав людини може розглядати справи?**

Європейський Суд з прав людини розглядає справи, які стосуються порушень прав, передбачених у Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, додаткових протоколах до неї. Так, скарги про порушення права на ефективний засіб захисту та заборону дискримінації розглядаються вказаним судом лише у поєднанні зі скаргами на порушення інших прав і свобод, передбачених Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод і додатковими протоколами до неї.

Окремо, у Європейському Суді з прав людини можуть бути захищені такі групи прав і свобод людини:

1) права у сфері юстиції та правоохоронної діяльності:

- право особи негайно оскаржити в суді свій арешт або затримання;
- право особи на компенсацію у випадку незаконного арешту або затримання;



- заборона взяття особи під варту в період досудового (попереднього) слідства без достатніх підстав;
- заборона катувань, нелюдського чи такого, що принижує гідність, поводження з особою, взятою під варту;
- заборона позбавлення волі за невиконання договірних зобов'язань;
- право на безперешкодний доступ до правосуддя;
- право на незалежний і неупереджений суд;
- гарантія рівності сторін судового процесу та принципу змагальності;
- право на гласність судового процесу;
- право на судовий розгляд протягом розумного терміну;
- право обвинуваченого на захист, у тому числі право на користування послугами безкоштовного захисника;
- право на призначення безкоштовного перекладача обвинуваченому, який не володіє мовою процесу;
- презумпція невинності;
- заборона смертної кари;
- заборона повторного засудження та покарання за одне діяння;
- заборона зворотної дії нового кримінального закону або закону, який збільшує покарання;
- право на перегляд вироку або міри покарання у вищій інстанції;
- право на компенсацію у випадку судової помилки;

### 2) особисті права:

- право на життя та заборона смертної кари;
- заборона рабства та примусової праці;
- право на повагу до приватного життя;
- недоторканність житла;
- таємниця кореспонденції;
- заборона незаконного прослуховування телефонних розмов;
- заборона на розголошення відомостей про особу без її згоди;
- заборона створювати перешкоди для подання скарги до Європейського суду з прав людини;
- право на шлюб;
- рівність у подружжі;
- права дітей, народжених поза шлюбом;
- свобода думки, совісті та віросповідання;
- право на освіту;
- право на безперешкодне користування своїм майном;
- заборона неправомірного відчуження майна;

### 3) політичні та громадянські права:

- свобода висловлення думки (свобода слова);
- право отримувати та розповсюджувати інформацію;
- свобода мирних зборів;
- заборона пропаганди соціальної, расової, національної, релігійної ненависті;
- право на вільне створення асоціацій, у тому числі професійних спілок;
- право на вільні періодичні вибори;
- право на свободу пересування та вибору місця проживання;
- заборона вислання державою своїх громадян;
- заборона позбавлення громадянина права на в'їзд на територію його держави;
- заборона колективного вислання іноземців;
- процесуальні гарантії у випадку вислання іноземців;
- гарантії у випадку екстрадиції.

### ***Яким чином Європейський Суд з прав людини здійснює розгляд і вирішення справ?***

Після того, як у канцелярії суду прийнято і зареєстровано заяву особи, їй може бути надане прохання наново заповнити надісланий зі Страсбургу примірник бланку. Якщо таке прохання буде – його варто виконати.

Надалі у всій вашій переписці з судом ви будете використовувати отримані з суду штрих-кодові наклейки з номером вашої заяви (їх надсилають, як правило, з бланком заяви). Саме такі наклейки потрібно буде використовувати при листуванні з судом. Справа в тому, що у суді дуже багато справ і завдяки такій системі наклейок на конвертах надіслані вами листи зможуть відразу приєднуватись до матеріалів саме вашої справи.

В процесі роботи суд вивчатиме матеріали справи на прийнятність її до розгляду. В разі прийнятності суд здійснюватиме встановлення фактів, в процесі якого може затребувати надіслати додаткові копії документів. Це слід зробити при їх наявності.

Здійснюючи свою роботу, суд буде пропонувати державі досягти з вами, як заявником, дружнього примирення. В разі його недосягнення суд винесе власне рішення, яке є на території України обов'язковим до виконання.

Приймаючи рішення, суд може встановити наявним порушення певного права, а також зобов'язати державу виплатити справедливую сатисфакцію (своєрідну компенсацію).

Контроль за виконанням рішення цього суду здійснює Комітет Міністрів Ради Європи. Однак, для реального забезпечення його виконання є потреба у використанні національних вітчизняних механізмів. Про них йтиметься в наступному підрозділі цієї книги.



### 6. ВИКОНАННЯ СУДОВИХ РІШЕНЬ

#### **Що робити, щоб рішення суду було виконане?**

Для того, щоб рішення суду було виконане у примусовому порядку, потрібно отримати в суді, який прийняв рішення по справі, виконавчий лист. Адже, здебільшого боржники добровільно судових рішень не поспішають виконувати.

Як в цивільних справах, так і у справах адміністративного судочинства примусове виконання судових рішень забезпечують органи державної виконавчої служби.

Зокрема, для примусового виконання судових рішень необхідно звернутися до органу державної виконавчої служби із письмовою заявою, яка пишеться у двох примірниках (один примірник подається до органу ДВС, а інший лишається у особи, яка її подає). У відповідній заяві слід вказати назву та адресу органу, до якого звертаєтесь, свої прізвище, ім'я та по батькові, адресу проживання та, по можливості, контактний телефон; назву боржника (того, хто повинен виконати рішення суду – тобто, назву відповідного управління Пенсійного фонду, яке заборгувало відповідні суми доплати до пенсії чи іншого боржника); назву документа, з яким Ви звертаєтесь – «Заява про примусове виконання судового рішення». В тексті заяви слід коротко вказати суть справи. Зокрема, описати те, що звертались до суду і суд ухвалив відповідне рішення на Вашу користь, а також зазначити, що рішення набрало законної сили. В проханні слід вказати, що просите відкрити виконавче провадження та вчинити виконавчі дії по виконанню відповідного рішення суду. Як додаток до заяви про примусове виконання судового рішення потрібно додати оригінал виданого Вам у суді виконавчого листа. На заяві необхідно проставити дату її подання і власний підпис. Заяву можна подати через канцелярію виконавчої служби, або ж направити її поштою. */Зразок заяви про відкриття виконавчого провадження наведено в Додатках/*

#### **Який строк пред'явлення виконавчого листа до виконання?**

Виконавчий лист може бути пред'явлений до виконання протягом року, якщо інше не передбачено законом.

Рішення про стягнення періодичних платежів (у справах про стягнення аліментів, про відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом чи іншим ушкодженням здоров'я, втратою годувальника тощо) можуть бути пред'явлені для виконання протягом усього періоду, на який присуджені платежі.

*/ст. 21 Закону України «Про виконавче провадження»/*

## Розділ X. ДОДАТКИ

### 1. ЗРАЗКИ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ

Всі зазначені у зразках процесуальних документів персональні дані є вигаданими. При випадковому співпадінні не можна їх прив'язувати до конкретних осіб.

Додаток 1.

#### ЗРАЗОК ПРОПОЗИЦІЇ

**Голові Корнинської сільської ради**  
35304, Рівненський р-н, с. Корнин

**гр. Павлюк Віри Іванівни,**  
яка проживає за адресою:  
35304, Рівненський р-н, с. Корнин,  
вул. Незалежності, буд. 7

#### Пропозиція

Для зручності мешканців нашого села пропоную на його території побудувати за рахунок місцевого бюджету лазню. Під реалізацію виконання цієї пропозиції згодна безоплатно надати власну земельну ділянку.

Про результати розгляду цього звернення прошу надати мені відповідь у письмовій формі в строки, передбачені чинним законодавством України.

07 травня 2011 року

(підпис)

**В.І.Павлюк**

Додаток 2.

#### ЗРАЗОК ЗАЯВИ

**Голові Квасилівської селищної ради**  
35350, Рівненський р-н,  
смт. Квасилів, вул. Б. Хмельницького, 2

**гр. Семенюк Степан Іванович,**  
який проживає за адресою:  
35350, Рівненський р-н, смт. Квасилів,  
вул. 1-го Травня, буд. 72

#### Заява

Я, Семенюк Степан Іванович, вже більше 10 років проживаю на території селища. У моїй власності перебуває житловий будинок. На сьогодні хочу скористатись правом на отримання земельної ділянки для будівництва індивідуального гаража.

У зв'язку із цим, відповідно до п. «д» ч. 1 ст. 121 Земельного кодексу України, керуючись Законом України «Про звернення громадян», -

#### прошу:

1. Надати мені, Семенюку Степану Івановичу, у власність земельну ділянку для будівництва індивідуального гаража на території селища розміром 0,01 га..

2. Відповідь про результати розгляду цього звернення надати в письмовій формі у строки, передбачені чинним законодавством України.

10 липня 2011 року

(підпис)

**С.І. Семенюк**

Додаток 3.

**ЗРАЗОК СКАРГИ**

**Прокуратурі Рівненської області**  
33028, м. Рівне, вул. 16 Липня, 52

**гр. Шевчук Ірини Іванівни,**  
яка проживає за адресою:  
35000, м. Костопіль, вул. Тиха, буд. 5,  
кв. 8

На бездіяльність Управління праці та соціального захисту населення Костопільської районної державної адміністрації

**Скарга**

12.04.2010 року я звернулася до Управління праці та соціального захисту населення Костопільської районної державної адміністрації з проханням надати мені статус членів сім'ї загиблого військовослужбовця відповідно до пункту 1 частини 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

13.04.2010 року Управління праці та соціального захисту населення Костопільської районної державної адміністрації надало мені лист, в якому вказало, що моє звернення про надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», направлено в головне управління праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

Більше жодних листів по сьогоднішній день мені з даного питання не надавали і не надсилали.

Відповідно до статті 20 Закону України «Про звернення громадян» звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

Таким чином, моє звернення до Управління праці та соціального захисту населення Костопільської районної державної адміністрації від 12.04.2010 року щодо надання статусу члена сім'ї загиблого військовослужбовця залишається не розглянутим уже більше 45 днів, передбачених законодавством. Це є порушенням ст. 20 Закону України «Про звернення громадян».

Згідно ст. 29 Закону України «Про звернення громадян» нагляд за дотриманням законодавства про звернення громадян здійснюється Генеральним прокурором України та підпорядкованими йому прокурорами. Відповідно до наданих їм чинним законодавством повноважень вони вживають заходів до поновлення порушених прав, захисту законних інтересів громадян, притягнення порушників до відповідальності.

**На підставі викладеного, керуючись ст. ст. 1, 3, 4, 5, 7, 16, 17, 18, 19, 20, 29 Закону України «Про звернення громадян», -**

**прошу:**

1. Вжити заходів прокурорського реагування щодо порушення Управлінням праці та соціального захисту населення Костопільської РДА вимог статті 20 Закону України «Про звернення громадян», допущеного під час розгляду мого, Шевчук І.І., звернення від 12.04.2010 року щодо надання статусу члена сім'ї загиблого військовослужбовця.

2. Забезпечити поновлення Управлінням праці та соціального захисту населення Костопільської РДА моїх, Шевчук І.І., прав, порушених під час розгляду звернення від 12.04.2011 року.

3. Відповідь про результати розгляду цього звернення надати мені у письмовій формі у строки, передбачені чинним законодавством України.

Додатки:

1) Копія заяви до Управління праці та соціального захисту населення Костопільської РДА від 12.04.2010 року про надання статусу.

2) Копія свідоцтва про одруження.

3) Копія листа від 13.04.2010 року.

**06 липня 2010 року**

(підпис)

**І.І. Шевчук**

# ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ

---

Додаток 4.

## ЗРАЗОК ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ (доступ до публічної інформації)

Управлінню Пенсійного фонду України в місті Рівне  
33000, м. Рівне, вул. Відінська, 41

гр. Іванової Іванни Іванівни,  
яка проживає за адресою:  
33024, м. Рівне, вул. Макарова, буд. 30,  
кв. 223

### Запит на інформацію

Вже більше п'яти років я перебуваю на пенсії, нарахування і виплата якої здійснюється управлінням пенсійного фонду України в місті Рівне.

Керуючись ст. ст. 19, 20, 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати мені інформацію про те, яким є на сьогоднішній день розмір отримуваної мною пенсії та з яких виплат (основна пенсія, доплати, надбавки тощо) вона складається.

10 липня 2011 року

(підпис)

І.І. Іванова

Додаток 5.

## ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ЗЛОЧИН

Начальнику Рівненського міського відділу УМВС України в Рівненській області

33028, м. Рівне, вул. Пушкіна, 4

Васильєва Василя Васильовича,  
який проживає за адресою:  
33000, м. Рівне, вул. Івасюка, буд. 9, кв. 3

### Заява Про злочин

20 липня 2010 року Рівнеоблводоканалом було прийнято в експлуатацію водопровід до буд. 9 (кв. 3) по вул. Івасюка в м. Рівне, співвласником якого є я, Васильєв В.В.

10 жовтня 2010 року невідомими особами та Шимюком Іваном Івановичем було умисно знищено мій водопровід. Це можуть підтвердити мої сусіди через дорогу Дубов І.І. і Дубова М.І.. При цьому, на встановлення і введення відповідного водопроводу в експлуатацію мною було витрачено значні кошти /розміри витрачених коштів мною при необхідності можуть бути підтверджені відповідними документами/. Згідно із ч. 1 ст. 194 КК України умисне знищення або пошкодження чужого майна, що заподіяло шкоду у великих розмірах, карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадськими роботами на строк від ста двадцяти до двохсот сорока годин, або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до трьох років, або позбавленням волі на той самий строк.

04 листопада 2010 року Шимюк Іван Іванович у розмові зі мною сказав, що він найняв людей знищити мій та моєї родини водопровід (маючи на увазі випадок від 10.10.2010 року) і найме людей, щоб знищити мене особисто. Так як я вже зазначав, в жовтні 2010 року невідомими людьми разом із Шимюком І.І. дійсно було знищено водопровід, від якого була підведена вода до нашої квартири у буд. 9, то і його погрози я сприйняв як реальне і таке, що може статися. Тобто, я дійсно вважаю, що реалізувати свої погрози щодо знищення мене фізично та / або мого майна Шимюк І.І. дійсно може. Відповідно до ч. 1 ст. 129 КК України погроза вбивством, якщо були реальні підстави побоюватися здійснення цієї погрози, карається арештом на строк до шести місяців або обмеженням волі на строк до двох років.



## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

На підставі викладеного, відповідно до ч. 1 ст. 129 та ч. 1 ст. 194 Кримінального кодексу України, керуючись нормами Кримінально-процесуального кодексу України, –

**прошу:**

1. Порушити кримінальну справу за ознаками злочинів, передбачених ч. 1 ст. 129 та ч. 1 ст. 194 Кримінального кодексу України відносно Шимюка Івана Івановича, який проживає у м. Рівне, по вул. Івасюка, буд. 9 (кв. 2).

2. Про результати розгляду цієї заяви повідомити мене у письмовій формі.

10 листопада 2010 року

(підпис)

**В.В. Васильєв**

Додаток 6.

### **ЗРАЗОК СКАРГИ НА ВІДМОВУ В ПОРУШЕННІ КРИМІНАЛЬНОЇ СПРАВИ**

**Прокурору міста Рівне**  
33001, м. Рівне, вул. Гарна, 29

**Іванової Іванни Іванівни,**  
яка проживає за адресою:  
33000, м. Рівне, вул. Соборна, буд. 2,  
кв. 11

#### **Скарга**

#### **на постанову про відмову в порушенні кримінальної справи від 27.09.2010 року**

24 вересня 2010 року я звернулась до органів міліції щодо того, що у мене з квартири було викрадено документи, а саме: паспорт, будинкову книгу, свідоцтво про право власності на житло (квартиру), свідоцтво про одруження, свідоцтво про народження, інші документи. Ці документи зникли з моєї оселі при невідомих мені обставинах в період з 20 по 23.09.2010 року.

27 вересня 2010 року дільничним інспектором міліції Рівненського МВ УМВС ст. лейтенантом міліції Поповим П.П. було винесено постанову, якою мені відмовлено в порушенні кримінальної справи по факту зникнення документів.

Постанову про відмову в порушенні кримінальної справи від 27.09.2010 року я отримала 01 жовтня 2010 року.

В постанові про відмову в порушенні кримінальної справи від 27.09.2010 року зазначено, що прийнятими мірами розшуку встановити місцезнаходження пакета з документами, які мені належали, а також особу, яка була причетна до його зникнення чи очевидців даної події не вдалося. В обґрунтування відмови у порушенні кримінальної справи по факту крадіжки документів у ній також зазначено, що в діях невідомої особи формально вбачаються ознаки злочину передбаченого ст. 185 КК України, але через малозначимість даний злочин не становить великої суспільної небезпеки.

З такими висновками працівника міліції не погоджуюсь з наступних підстав.

В діях особи, яка викрала мої документи, вбачаються ознаки злочину, що передбачений ст. 185 Кримінального кодексу України (крадіжка – таємне викрадення чужого майна).

Невідомо чи зазначену крадіжку було скоєно особою, яка в той час заходила до мене, чи особою, яка здійснила проникнення у моє житло. Невідомими є також інших обставин скоєння крадіжки. Тому дії того, хто викрав мої документи можуть бути кваліфіковані як за ч. 1, так і за ч. 3 або іншими частинами ст. 185 Кримінального кодексу України.

Щодо малозначності, то скоєний злочин не є малозначним, оскільки такі дії становлять суспільну небезпеку і крадіжкою заподіяно мені істотну шкоду.

Істотність шкоди полягає у тому, що для відновлення втрачених документів, зокрема щодо своєї особи (паспорту) та документів щодо права власності (свідоцтва про право власності на житло і будинкової книги), інших документів мені, як особі похилого віку, необхідно затратити багато часу і коштів.

Суспільна небезпека викрадення у мене документів полягає в тому, що викрадач може скористатись викраденими документами і спробувати вчинити шахрайські дії щодо переоформлення моєї квартири тощо на інших осіб.

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

Відповідно до ч. 1 ст. 11 Кримінального кодексу України злочином є передбачене КК України суспільно небезпечне винне діяння (дія або бездіяльність), вчинене суб'єктом злочину.

Тасмне викрадення чужого майна передбачено ст. 185 КК України, в якій визначено і покарання за відповідний злочин.

Водночас працівниками міліції не було проведено повного, всебічного і об'єктивного дослідження всіх обставин справи, внаслідок чого мені і було відмовлено в порушенні кримінальної справи.

Відповідно до ч. 1 ст. 99-1 Кримінально-процесуального кодексу України постанову слідчого і органу дізнання про відмову в порушенні кримінальної справи може бути оскаржено відповідному прокуророві, а якщо таку постанову винесено прокурором — вищестоящому прокуророві. Скарга подається особою, інтересів якої вона стосується, або її представником протягом семи днів з дня одержання копії постанови.

Таким чином, на сьогоднішній день 7-денний строк на оскарження постанови про відмову у порушенні кримінальної справи, яку я отримала 28.09.2010 року ще не минув.

**На підставі викладеного, керуючись Законом України «Про прокуратуру», ст. 99-1 Кримінально-процесуального кодексу України, –**

**прошу:**

1. Скасувати постанову про відмову в порушенні кримінальної справи від 27.09.2010 року, винесену за результатами розгляду заяви Іванової І.І. щодо факту зникнення документів.

2. Порушити кримінальну справу за ст. 185 Кримінального кодексу України по факту викрадення у мене, Іванової І.І., документів.

Додаток: Копія постанови про відмову у порушенні кримінальної справи від 27.09.2010.

**03 жовтня 2010 року**

(підпис)

**І.І. Іванова**

Додаток 7.

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО НАДАННЯ КОПІЇ РІШЕННЯ СУДУ**

**До Рівненського районного суду**  
33000, м. Рівне, вул. П. Могили, 22б

**Позивача: Петрової Поліни Полікарпівни,**  
яка проживає за адресою:  
35053, Костопільський р-н,  
с. Деражне, вул. Івасюка, буд. 32  
тел. 8-34-45

По справі за позовом Петрової П.П. до  
Петрова П.В. про стягнення аліментів

**Заява**

**про надання копії рішення (ухвали) суду по справі**

10 червня 2011 року Рівненський районний суд виніс рішення по справі за моїм, Петрової П.П., позовом до Петрова П.В. про стягнення аліментів.

Прошу надати мені копію рішення суду від 10.06.2011 року по цій справі.

**12 червня 2011 року**

(підпис)

**П.П. Петрова**

Додаток 8.

### ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ВИДАЧУ ВИКОНАВЧОГО ЛИСТА

До Рівненського міського суду  
33000, м. Рівне, вул. Шкільна, 1

**Позивача:** Павловича Івана Івановича,  
який проживає за адресою:  
34400, м. Кузнецовськ, вул. Тиха, буд.  
7, кв. 2

**По справі про стягнення середнього заробітку за час вимушеного прогулу**

#### **Заява про видачу виконавчого листа**

15 травня 2011 року Рівненський міський суд виніс рішення по справі за моїм, Павловича І.І., позовом до Іванова В.В. про стягнення середнього заробітку за час вимушеного прогулу. На сьогодні це рішення набрало законної сили.

Прошу видати мені виконавчий лист по цій справі.

17 червня 2011 року

(підпис)

І.І. Павлович

Додаток 9.

### ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ВІДКРИТТЯ ВИКОНАВЧОГО ПРОВАДЖЕННЯ

Підрозділу примусового виконання  
рішень Відділу державної виконавчої  
служби Головного управління юстиції у Рівненській області  
33000, м. Рівне, вул. Замкова, 22а

**Стягувача:** Попової Влади Марківни,  
яка проживає за адресою:  
33000, м. Рівне, вул. Тиха, буд. 5, кв. 37

**Боржник:** Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради,  
що знаходиться за адресою:  
33000, м. Рівне, вул. Соборна, 12

#### **Заява про відкриття виконавчого провадження**

20 вересня 2008 року Рівненський міський суд прийняв рішення (постанову) по справі №2а-3333/2008 р. за позовом Попової В.М. до Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради про визнання дій неправомірними та зобов'язання вчинення певних дій. Це рішення (постанова) переглядалось Львівським апеляційним адміністративним судом.

Постановою від 20.09.2008 року суд присудив зобов'язати Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради нарахувати та виплатити мені, Поповій В.М., недоплачену допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку на підставі ст. 15 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» за період із 08 серпня 2007 року по 31 грудня 2007 року включно та із 22 травня по 20 вересня 2008 року включно, з урахуванням виплачених коштів.

Постанова суду набрала законної сили 29 липня 2011 року.

Виконавчий лист виданий 15 серпня 2011 року.

Згідно із ст. 20 Закону України «Про виконавче провадження» виконавчі дії проводяться державним виконавцем за місцем проживання, роботи боржника або за місцезнаходженням його майна.

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

**На підставі викладеного, керуючись Законом України «Про виконавче провадження», -  
прошу:**

1. Відкрити виконавче провадження та здійснити дії по виконанню постанови Рівненського міського суду від 20 вересня 2008 по справі №2а-3333/ 2008 р. за позовом Попової В.М. до Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради щодо нарахування та виплати мені, Поповій В.М., недоплаченої допомоги по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку на підставі ст. 15 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» за період із 08 серпня 2007 року по 31 грудня 2007 року включно та із 22 травня по 20 вересня 2008 року включно, з урахуванням виплачених коштів, згідно з виконавчим листом від 15.08.2011 року, що додається.

2. Направити мені, Поповій Владі Марківні, копію постанови про відкриття виконавчого провадження.

*Додатки:*

- 1) Виконавчий лист по справі №2а-3333/ 2011 р. від 15.08.2011 року.
- 2) Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.
- 3) Копія документа про відкриття рахунку в банку з реквізитами відповідного рахунку.

**10 вересня 2011 року**

(підпис)

**В.М. Попова**

*Додаток 10.*

### **ЗРАЗОК ЗАЯВИ-ВИМОГИ ПРО ЗАМІНУ ТОВАРУ НЕНАЛЕЖНОЇ ЯКОСТІ**

**Директору магазину «Віта»**  
34500, м. Сарни, вул. Суворова, 3

**гр. Грибова Григорія Григорійовича,**  
який проживає за адресою:  
34500, м. Сарни, вул. Нова, буд. 4, кв. 2

#### **Заява-вимога**

10 травня 2011 року я придбав у вашому магазині телевізор «Електрон» 720, сплативши за нього 2000 грн. 00 коп.

Через 3 дні після покупки придбаний телевізор вийшов з ладу.

На підставі викладеного, керуючись частиною 6 статті 8 Закону України «Про захист прав споживачів» вимагаю замінити неякісний товар – телевізор «Електрон» 720 на новий аналогічної моделі. При відсутності на даний момент у продажі такого товару прошу здійснити заміну протягом двох місяців.

Про прийняте рішення щодо розгляду цієї заяви-вимоги прошу повідомити мене письмово у встановлений термін.

У випадку відмови у моїй вимозі, я залишаю за собою право звернутися до суду з позовною заявою про примусову заміну товару та про стягнення неустойки за прострочення доставки мені нового товару в розмірі одного відсотка вартості товару за кожний день прострочки, а також про стягнення моральних збитків, заподіяних мені вашими незаконними діями.

*Додатки:*

- 1) Копія товарного чека про придбання телевізора.
- 2) Копія гарантійного талона.

**14 травня 2011 року**

(підпис)

**Г.Г. Грибов**



Додаток 11.

## ЗРАЗОК СКАРГИ НА ДІЇ ТА БЕЗДІЯЛЬНІСТЬ КЕРІВНИЦТВА МАГАЗИНУ

**Начальнику Управління з питань захисту прав споживачів у Рівненській області**

33028, м. Рівне, вул. С.Петлюри, 5

**гр. Іванова Івана Івановича,**

який проживає за адресою:

33000, м. Рівне,

вул. С. Крушельницької, буд. 1, кв. 2,

**На дії та бездіяльність директора магазину «Побуттехніка» ТзОВ «Витязь»**

### Скарга

27 грудня 2010 року я купив в магазині «Побуттехніка» по вул. Депутатській, буд. 4 у м. Рівне, який належить ТзОВ «Витязь», кольоровий телевізор «SAMSUNG», вартістю 1650 грн. 00 коп. Під час укладення договору купівлі-продажу продавець видав мені товарний чек і гарантував якісну роботу проданого телевізора протягом одного року. Окремо був наданий гарантійний талон.

15 лютого 2011 року куплений мною телевізор зламався.

У зв'язку з цим я звернувся з письмовою заявою до директора цього магазину і попросив безоплатно усунути недоліки.

Він погодився зі мною, прийняв від мене телевізор і у відповідності з ч. 3 ст. 709 Цивільного кодексу України, ч. 7 ст. 14 Закону України «Про захист прав споживачів» зобов'язаний був протягом чотирнадцяти днів задовольнити мою вимогу.

Однак він цього своєчасно не зробив, у зв'язку з чим 29 лютого 2011 року я попросив його надати мені в користування на час ремонту інший телевізор, але він відмовився.

Згідно з ч. 5 ст. 709 Цивільного кодексу України, ч. 7 ст. 14 Закону України «Про захист прав споживачів» за кожний день прострочення продавцем усунення недоліків товару і надання у користування аналогічного товару продавець сплачує покупцеві неустойку в розмірі одного відсотка вартості товару.

**На підставі викладеного, керуючись Законами України «Про захист прав споживачів» та «Про звернення громадян», -**

### прошу:

1. Вжити заходів щодо припинення порушення моїх прав споживача директором магазину «Побуттехніка» ТзОВ «Витязь».

2. Відповідь про результати розгляду цієї скарги надати у письмовій формі у строки, передбачені чинним законодавством України.

Додатки:

1) Копія товарного чеку про придбання телевізора.

2) Копія гарантійного талона.

3) Копія заяви до директора магазину.

4) Копія листа-відповіді директора магазину.

20 березня 2011 року

(підпис)

**І.І. Іванов**

# ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ

Додаток 12.

## ЗРАЗОК ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ ЩОДО УСУНЕННЯ НЕДОЛІКІВ В ТОВАРІ

До Сарненського районного суду  
34500, м. Сарни, вул. Залози, 5

**Позивач:** Лівшиц Антон Володимирович,  
який проживає за адресою:  
34500, м. Сарни,  
вул. Дзержинського, буд. 5, кв. 37,  
тел. 22-23-33

**Відповідач:** Товариство з обмеженою  
відповідальністю «Витязь»,  
що знаходиться за адресою:  
34500, м. Сарни, вул. Депутатська, 4,  
тел. / факс 23-45-67

**Ціна позову 2815 грн. 00 коп.**

### Позовна заява

#### Про зобов'язання усунути недоліки в товарі, стягнення неустойки та відшкодування моральної шкоди

27 грудня 2010 року я купив в магазині «Побуттехніка» по вул. Депутатській, буд. 4 у м. Сарни, який належить ТЗОВ «Витязь», кольоровий телевізор «SAMSUNG», вартістю 1650 грн.

Під час укладення договору купівлі-продажу продавець видав мені товарний чек і гарантував якісну роботу проданого телевізора протягом одного року, про що видав гарантійний талон.

15 лютого 2011 року куплений мною телевізор зламався.

У зв'язку з цим я звернувся до відповідача і попросив безоплатно усунути недоліки.

Він погодився зі мною, прийняв від мене телевізор і у відповідності з ч. 3 ст. 709 Цивільного кодексу України, ч. 7 ст. 14 Закону України «Про захист прав споживачів» зобов'язаний був протягом чотирнадцяти днів задовольнити мою вимогу.

Однак він цього своєчасно не зробив, у зв'язку з чим 29 лютого 2011 року я попросив його надати мені на час ремонту інший телевізор, але він відмовився.

Згідно з ч. 5 ст. 709 Цивільного кодексу України, ч. 7 ст. 14 Закону України «Про захист прав споживачів» за кожний день прострочення продавцем усунення недоліків товару і надання у користування аналогічного товару продавець сплачує покупцеві неустойку в розмірі одного відсотка вартості товару.

На 15 червня 2011 р. сума неустойки, яку відповідач зобов'язаний сплатити на мою користь складає 1815 грн. (1650 грн. : 100% x 110 днів).

Незаконними діями відповідача мені було завдано моральну шкоду, яку я оцінюю в 1000 грн. Вона полягає у душевних стражданнях, яких я зазнав внаслідок порушення моїх прав споживача і неможливістю перегляду улюблених телепередач.

У відповідності із ст. 24 Закону України «Про захист прав споживачів», споживачі звільняються від сплати судового збору за позовами, що пов'язані з порушенням їх прав.

**На підставі викладеного й у відповідності зі ст. ст. 16, 23, ч. 1, 2 ст. 698, п. 1 ч. 1 ст. 708, ч. 1, 3, 5 ст. 709, ч. 1 ст. 1167 ЦК України, ст. 3, п «б» ч. 1, ч. 2, 3, 7 ст. 14, ст. 24 Закону України «Про захист прав споживачів», керуючись ст. ст. 118, 119, 120 Цивільного процесуального кодексу України, –**

### прошу:

1. Спонукувати відповідача ТЗОВ «Витязь» до вчинення дій – проведення безоплатного ремонту телевізора «SAMSUNG», який на праві власності належить Лівшицу Антону Володимировичу.

2. Стягнути з відповідача ТЗОВ «Витязь» на користь Лівшица Антона Володимировича, завдану моральну шкоду в сумі 1000 грн. і неустойку за прострочення виконання зобов'язання про безоплатне усунення недоліків і невиконання вимоги про надання на час ремонту іншого телевізора в сумі 1815 грн.

3. Стягнути з відповідача на мою користь судові витрати щодо оплати витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи.

Додатки:

1) Дві копії товарного чеку.

2) Дві копії паспорта на телевізор і гарантійного талону.

3) Дві копії заяви, поданої до відповідача щодо безоплатного усунення недоліків.

- 4) Дві копії акту прийняття-передачі телевізора на ремонт.
- 5) Дві копії поданої заяви щодо надання іншого телевізора в користування на час ремонту.
- 6) Дві копії листа-відмови надати в користування інший телевізор на час ремонту зламаного.
- 7) Квитанція про оплату витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду цивільної справи.
- 8) Копія позовної заяви.

16 червня 2011 року

(підпис)

А.В. Лівшиц

Додаток 13.

**ЗРАЗОК ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ ПРО РОЗІРВАННЯ ШЛЮБУ**

**До Здолбунівського районного суду,  
35700, м. Здолбунів, вул. Приходька, 1**

**Позивач:** **Іванова Іванна Іванівна,**  
яка проживає за адресою:  
поштовий індекс: 12456,  
Здолбунівський район, с. Іваново, вул.  
Іванівська, буд. 1, тел. 22-94-11

**Відповідач:** **Іванов Іван Іванович,**  
який проживає за адресою:  
поштовий індекс: 12456, Здолбунівсь-  
кий район, с. Іваново, вул. Іванівська,  
буд. 10, тел. 12-90-12

**Позовна заява  
Про розірвання шлюбу**

01.01.1991 року ми, Іванова Іванна Іванівна, 1971 року народження, та Іванов Іван Іванович, 1970 року народження, уклали між собою шлюб, який був зареєстрований Іванівською сільською радою Здолбунівського району Рівненської області, актовий запис № 111 від 01.01.1991р.

Від шлюбу ми маємо дітей: Іванова Анна, 01.01.1992 року народження, та Іванов Антон, 01.01.1993 року народження.

Через постійні конфлікти, суперечки спільне життя стало неможливим та нестерпним. Кожний із нас має різні погляди на сімейне життя та ведення спільного господарства. У зв'язку з цим, шлюбні стосунки були фактично припинені. З 2009 року почали жити окремо. Переконана, що подальше спільне життя і збереження шлюбу неможливі.

За наведених обставин наш з Відповідачем шлюб носить лише формальний характер, примирення з Відповідачем неможливе. Сім'я фактично розпалась, в зв'язку з чим виникла необхідність в юридичному оформленні нашого розлучення.

Майнових спорів між нами немає. Шлюб ми розриваємо вперше.

Наші діти, Анна та Антон, після розірвання шлюбу за нашою попередньою домовленістю залишаються проживати за постійним місцем проживання матері, с. Іваново, вул. Іванівська, буд. 1 Здолбунівського району Рівненської області

**На підставі викладеного, у відповідності з ч. 2 ст. 104, ч.3 ст. 105, ст. 110, ст. 111, ст. 112, Сімейного кодексу України, керуючись ст. ст. 110, 118, 119, 120 Цивільного процесуального кодексу України, -**

**прошу:**

Винести рішення про розірвання шлюбу, укладеного між нами, Івановою Іванною Іванівною та Івановим Іваном Івановичем, 01.01.1991р., актовий запис № 111 від 01.01.1991р.

Додатки:

- 1) Копія позовної заяви.
- 2) Квитанція про сплату держмита (судового збору).
- 3) Квитанція про оплату витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи.
- 4) Дві копії паспорта Позивача.
- 5) Свідоцтво про шлюб.
- 6) Копія Свідоцтва про шлюб.
- 7) Дві копії Свідоцтва про народження сина.
- 8) Дві копії Свідоцтва про народження дочки.

13 липня 2010 року

(підпис)

І.І. Іванова

Додаток 14.

## ЗРАЗОК ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ ПРО СТЯГНЕННЯ АЛІМЕНТІВ У ТВЕРДІЙ ГРОШОВІЙ СУМІ (коли чоловік не має постійного місця роботи, а має мінливі заробітки)

**До Здолбунівського районного суду,  
35700, м. Здолбунів, вул. Приходька, 1**

**Позивач:** **Іванова Іванна Іванівна,**  
яка проживає за адресою:  
поштовий індекс: 12456, Здолбунівський район, с. Іваново, вул. Іванівська, буд. 1, тел. 22-94-11

**Відповідач:** **Іванов Іван Іванович,**  
який проживає за адресою: поштовий індекс: 12456, Здолбунівський район, с. Іваново, вул. Іванівська, буд. 10, тел. 12-90-12

### Позовна заява

#### Про стягнення аліментів у твердій грошовій сумі на утримання неповнолітньої дитини

Шлюб між мною, Івановою Іванною Іванівною, 1971 року народження, та Івановим Іваном Івановичем, 1970 року народження, було розірвано за рішенням Здолбунівського районного суду Рівненської області від 10.05.2011р., про що я отримала відповідне Свідоцтво.

Від шлюбу ми маємо дочку, Іванову Анну, 01.01.1992 року народження, яка на даний момент проживає разом зі мною та знаходиться на моєму утриманні.

Добровільно про сплату аліментів домовитися з Відповідачем не вдається, змушена звертатися з даного питання до суду.

Згідно з вимогами ст. 180 СК України, батьки зобов'язані утримувати дитину до досягнення нею повноліття. Той з батьків хто проживає окремо від дитини може брати участь у її утриманні у грошовій і (або) натуральній формі.

Суд визначає розмір аліментів на повнолітніх дочку, сина у твердій грошовій сумі і (або) у частці від заробітку (доходу) платника аліментів з урахуванням обставин, зазначених у ст.182 СК України: стану здоров'я і матеріального становища одержувача аліментів і платника аліментів; наявність у платника аліментів інших дітей, непрацездатних чоловіка, дружини, батьків, дочки, сина тощо.

На скільки мені відомо, Відповідач не працює, аліменти нікому не платить, стягнень по виконавчим документам з відповідача не проводиться, інших неповнолітніх дітей немає, батьки на його утриманні не перебувають.

Якщо платник аліментів має нерегулярний, мінливий дохід, частину доходу одержує в натурі, а також за наявності інших обставин, що мають істотне значення, суд за заявою платника або одержувача може визначити розмір аліментів у твердій грошовій сумі.

Мінімальний розмір аліментів на одну дитину не може бути меншим, ніж 30 відсотків прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку, за винятком випадків, передбачених статтею 184 цього Кодексу.

Розмір аліментів, визначений судом у твердій грошовій сумі, підлягає індексації (п. 2 ст. 184 Сімейного кодексу). Індексація проводиться згідно із Законом «Про індексацію грошових доходів населення».

Аліменти на дитину присуджуються за рішенням суду від дня пред'явлення позову.

Від сплати державного мита звільняються позивачі за позовами про стягнення аліментів.

У справах про стягнення аліментів витрати на інформаційно-технічне забезпечення не підлягають оплаті при зверненні до суду і покладаються на сторони після розгляду справи судом.

**На підставі викладеного й у відповідності з ч. 2 ст. 104, ч.3 ст. 105, ст. 110, ст. 112, ст. 113, ст.ст. 180, 181, 182, ч. 1 ст. 191 Сімейного кодексу України, керуючись ст.ст. 3, 15, 81, 118, 119, 120, п. 1 ч. 1 ст. 367 Цивільно-процесуального кодексу України, -**

**прошу:**

1. Стягнути з Іванова Івана Івановича, 1970 року народження, жителя с. Іванівське Здолбунівського району Рівненської області, на користь Іванової Іванни Іванівни аліменти на утримання дочки, Іванової Анни Іванівни, 01.01.1992 року народження, в розмірі 300,00 грн. щомісячно з урахуванням індексації, до досягнення донькою повноліття, але не менше, ніж 30 відсотків прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку.

2. Витрати на інформаційно-технічне забезпечення, що підлягають оплаті у справах про стягнення аліментів, покласти на сторону Відповідача.

3. Допустити негайне виконання судового рішення в частині стягнення аліментів в межах суми платежу за один місяць.



Додатки:

- 1) Копія позовної заяви.
- 2) Дві копії паспорта.
- 3) Дві копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.
- 4) Дві копії свідоцтва про розірвання шлюбу.
- 5) Дві копії свідоцтва про народження дитини.
- 6) Довідка про склад сім'ї.
- 7) Копія Довідки про склад сім'ї.

13 липня 2011 року

(підпис)

I.I. Іванова

Додаток 15.

## **ЗРАЗОК ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ ПРО СТЯГНЕННЯ АЛІМЕНТІВ У ВІДСОТКАХ ВІД ЗАРОБІТКУ, ТА СТЯГНЕННЯ АЛІМЕНТІВ НА УТРИМАННЯ ДРУЖИНИ (коли чоловік має постійну роботу – офіційно працевлаштований)**

**До Здолбунівського районного суду,  
35700, м. Здолбунів, вул. Приходька, 1**

**Позивач:** Іванова Іванна Іванівна,  
яка проживає за адресою:  
поштовий індекс: 12456, Здолбунівський район, с. Іваново, вул. Іванівська, буд. 1, тел. 22-94-11

**Відповідач:** Іванов Іван Іванович,  
який проживає за адресою:  
поштовий індекс: 12456, Здолбунівський район, с. Іваново, вул. Іванівська, буд. 10, тел. 12-90-12

### **Позовна заява**

#### **Про стягнення аліментів на неповнолітню дитину, на утримання дружини до досягнення дитиною трьох років**

01.01.1991 року ми, Іванова Іванна Іванівна, 1971 року народження, та Іванов Іван Іванович, 1970 року народження, уклали між собою шлюб, який був зареєстрований Іванівською сільською радою Здолбунівського району Рівненської області, актовий запис № 111 від 01.01.1991р.

Від шлюбу ми маємо дітей: Іванова Анна, 01.01.2010 року народження, батьком якої є Іванов Іван Іванович.

З липня місяця 2010 року ми фактично припинили шлюбні відносини, проживаємо окремо, спільного господарства не ведемо.

Дитина проживає разом зі мною за вищевказаною адресою та знаходиться на моєму утриманні.

Батьки зобов'язані утримувати дитину до досягнення нею повноліття (ст.180 СК України).

Розірвання шлюбу між батьками, проживання їх окремо від дитини не впливає на обсяг їхніх прав і не звільняє від обов'язків щодо дитини (ч.2 ст. 141 СК України).

Згідно статті 181 Сімейного кодексу України, за домовленістю між батьками дитини той з батьків хто проживає окремо від дитини може брати участь у її утриманні у грошовій і (або) натуральній формі. Однак, Відповідач не надає жодної допомоги на утримання дитини та не приймає участь у її вихованні.

Я, Іванова I.I., знаходжусь у скрутному матеріальному становищі, оскільки перебуваю у відпустці по догляду за дитиною до трьох років, доходів немає.

За рішенням суду кошти на утримання дитини (аліменти) присуджуються у частці від доходу її матері, батька і (або) у твердій грошовій сумі з урахуванням обставин, зазначених у ст.182 СК України: стану здоров'я і матеріального становища одержувача аліментів і платника аліментів; наявність у платника аліментів інших дітей, непрацевдатних чоловіка, дружини, батьків, дочки, сина тощо.

На скільки мені відомо, Відповідач працює водієм в школі, що знаходиться в селі Іванівське по вул. Біла, 15, отримує дохід і може надавати матеріальну допомогу, однак добровільно цього не робить; аліменти

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

Відповідач нікому не платить, стягнень по виконавчим документам з Відповідача не проводиться, інших неповнолітніх дітей, непрацездатних батьків, повнолітніх дочки, сина немає.

Мінімальний розмір аліментів на одну дитину не може бути меншим, ніж 30 відсотків прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку, за винятком випадків, передбачених статтею 184 цього Кодексу.

Аліменти на дитину присуджуються за рішенням суду від дня пред'явлення позову (ч.1 ст. 191 СК України).

Крім того, відповідно до ч.2 ст. 84 СК України дружина, з якою проживає дитина, має право на утримання від чоловіка – батька дитини до досягнення дитиною трьох років.

Право на утримання вагітна дружина, а також дружина, з якою проживає дитина, має незалежно від того, чи вона працює, та незалежно від її матеріального становища, за умови, що чоловік може надавати матеріальну допомогу.

Право на утримання вагітна дружина, а також дружина, з якою проживає дитина, має і в разі розірвання шлюбу.

У зв'язку із складним матеріальним становищем, потребує матеріальної допомоги на своє утримання від Відповідача.

Зазначені мною обставини підтверджуються доданими до заяви документами.

Від сплати державного мита звільняються позивачі за позовами про стягнення аліментів.

У справах про стягнення аліментів витрати на інформаційно-технічне забезпечення не підлягають оплаті при зверненні до суду і покладаються на сторони після розгляду справи судом.

**На підставі викладеного й у відповідності із ст.ст. 75, 80, 84, 141, 180, 181, 182, 183, 184, ч. 1 ст. 191 Сімейного кодексу України, керуючись ст.ст. 3, 15, 81, 118, 119, 120, п. 1 ч. 1 ст. 367 Цивільно-процесуального кодексу України, -**

**прошу:**

1. Стягнувати з Іванова Івана Івановича, 1970 року народження, жителя с. Іванівське Здолбунівського району Рівненської області, аліменти на утримання дочки, Іванової Анни Іванівни, 01.01.1992 року народження, у розмірі 30% з усіх видів заробітку щомісячно, але не менше 30% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку, починаючи з дня пред'явлення даного позову до суду до досягнення донькою повноліття.

2. Стягнувати з Іванова Івана Івановича, 1970 року народження, жителя с. Іванівське Здолбунівського району Рівненської області, на мою, Іванової Іванни Іванівни, користь аліменти на утримання в розмірі 300,00 грн. до досягнення дитиною трьох років.

3. Судові витрати, пов'язані з розглядом справи, покласти на сторону Відповідача.

4. Допустити негайне виконання судового рішення в межах суми платежу за один місяць.

Додатки:

- 1) Дві копії паспорта.
- 2) Дві копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.
- 3) Дві копії свідоцтва про шлюб.
- 4) Дві копії свідоцтва про народження дитини.
- 5) Довідка з місця проживання.
- 6) Копія довідки з місяця проживання.
- 7) Копія позовної заяви.

13 липня 2011 року

(підпис)

**І.І. Іванова**

**2. АДРЕСИ ТА ТЕЛЕФОНИ ОРГАНІВ ВЛАДИ**

<b>Назва органу / посадової особи</b>	<b>Контакти</b>
Адміністрація Президента України	01220, м. Київ, вул. Банкова, 11, тел. (044) 226-20-77
Верховна Рада України	01008, м. Київ, вул. Грушевського, 5
Генеральна прокуратура України	01601, м. Київ, вул. Різницька 13/15
Уповноважений Верховної Ради з прав людини	01008, м. Київ, вул. Інститутська, 21/8, тел. (044) 253-22-03
Кабінет Міністрів України	01008, м. Київ, вул. Грушевського, 12/2, тел. (044) 256-79-71
Міністерство аграрної політики та продовольства України	01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 24, тел. (044) 278-41-31
Міністерство внутрішніх справ України	01024, м. Київ, вул. Академіка Богомольця, 10, тел. (044) 256-03-33
Міністерство екології та природних ресурсів України	03035, м. Київ, вул. Урицького, 35, тел. (044) 206-31-07
Міністерство економічного розвитку і торгівлі України	01008, м. Київ, вул. Грушевського, 12/2, тел. (044) 253-93-94
Міністерство енергетики та вугільної промисловості України	01601, м. Київ, вул. Хрещатик, 30, тел. (044) 531-36-89
Міністерство закордонних справ України	01018, м. Київ, Михайлівська площа, тел. (044) 238-17-77
Міністерство інфраструктури України	01135, м. Київ-135, пр. Перемоги, 14, тел. (044) 226-22-04
Міністерство культури України	01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19
Міністерство надзвичайних ситуацій України	01030, м. Київ, вул. О. Гончара, 55-а, тел. (044) 247-32-05
Міністерство оборони України	03168, м. Київ, пр-кт Повітрофлотський, 6, тел. (044) 253-04-71
Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України	01135, м. Київ, пр. Перемоги, 10, тел. (044) 486-24-42
Міністерство охорони здоров'я України	01601, м. Київ, вул. Грушевського, 7, тел. (044) 253-61-94
Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України	01025, м. Київ, вул. Велика Житомирська, 9, тел. (044) 278-49-47
Міністерство соціальної політики України	01001, м. Київ, вул. Еспланадна, 8 / 10, тел. (044) 289-54-48
Міністерство фінансів України	01008, м. Київ, вул. Грушевського, 12 / 2, тел. (044) 253-66-49
Міністерство юстиції України	01001, м. Київ, вул. Городецького, 13, тел. (044) 278-37-23
Державна архівна служба України	03110, МСП, м. Київ-110, вул. Солом'янська, 24, тел. (044) 275-27-77
Державна митна служба України	04119, м. Київ-119, вул. Дегтярівська, 11-г, тел. (044) 247-26-06
Державна податкова служба України	04655, м. Київ-53, Львівська пл. 8, тел. (044) 272-44-02
Державне агентство земельних ресурсів України	03680, МСП, м. Київ, вул. Народного ополчення, 3, тел. (044) 249-96-91
Державна архітектурно-будівельна інспекція України	02160, м. Київ, просп. Воз'єднання, 15/17, (044) 291-69-04
Державна екологічна інспекція України	01042, м. Київ, пров. Новопечерський, 3, корп. 2, тел. (044) 521-20-40

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

Державна інспекція України з питань захисту прав споживачів	03680, м. Київ-150, вул. Горького, 174, тел. (044) 528-73-07
Державна інспекція України з питань праці	01023, м. Київ, вул. Еспланадна, 8 / 10, тел. (044) 542-75-68
Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України	01001, м. Київ-1, вул. Б. Грінченка, 3, тел. (044) 235-77-51
Пенсійний фонд України	01601, м. Київ-14, вул. Бастионна, 9, тел. (044) 284-73-37

### **АДРЕСИ І ТЕЛЕФОНИ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

<b>Назва органу / посадової особи</b>	<b>Контакти</b>
РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ	33000, м. Рівне, майдан Просвіти, 2, тел. (0362) 69-51-34
БЕРЕЗНІВСЬКА районна державна адміністрація	34600, м. Березне, вул. Київська, 6 тел. (253) 5-41-90
ВОЛОДИМИРЕЦЬКА районна державна адміністрація	34300, смт. Володимирець, вул. Грушевського, 56 тел. (234) 2-31-34
ГОЩАНСЬКА районна державна адміністрація	35400, смт. Гоща, вул. Незалежності, 72 тел. (250) 2-10-86
ДЕМИДІВСЬКА районна державна адміністрація	35200, смт. Демидівка, вул. 17 вересня, 3 тел. (237) 6-14-35
ДУБЕНСЬКА районна державна адміністрація	35600, м. Дубно, вул. Д.Галицького, 17 тел. (256) 4-94-89
ДУБРОВИЦЬКА районна державна адміністрація	34100, м. Дубровиця, вул. Воробинська, 16 тел. (258) 2-03-24
ЗАРІЧНЕНСЬКА районна державна адміністрація	34000, смт. Зарічне, вул. Центральна, 11 тел. (232) 3-05-23
ЗДОЛБУНІВСЬКА районна державна адміністрація	35700, м. Здолбунів, вул. Грушевського, 14 тел. (252) 2-56-08
КОРЕЦЬКА районна державна адміністрація	34700, м. Корець, площа Київська, 5 тел. (251) 2-14-12
КОСТОПІЛЬСЬКА районна державна адміністрація	35000, м. Костопіль, вул. Незалежності, 7 тел. (257) 2-14-00
МЛИНІВСЬКА районна державна адміністрація	35100, смт. Млинів, вул. Народна, 1, тел. (259) 6-45-85
ОСТРОЗЬКА районна державна адміністрація	35800, м. Острого, проспект Незалежності, 14 тел. (254) 2-24-48
РАДИВИЛІВСЬКА районна державна адміністрація	35500, м. Радивилів, вул. І.Франка, 11 тел. (233) 4-38-75
РІВНЕНСЬКА районна державна адміністрація	3300, м. Рівне, вул. Соборна, 195, тел. 22-50-55
РОКИТНІВСЬКА районна державна адміністрація	34200, смт. Рокитне, вул. Незалежності, 13 тел. (235) 2-15-36
САРНЕНСЬКА районна державна адміністрація	34502, м. Сарни, вул. Демократична, 51 тел. (255) 3-57-77



**АДРЕСИ І ТЕЛЕФОНИ ОБЛАСНОЇ ТА РАЙОННИХ РАД РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

<b>Назва органу / посадової особи</b>	<b>Контакти</b>
РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА РАДА	33013, м. Рівне, майдан Просвіти, 1, тел. 69-52-02, 26-37-70.
БЕРЕЗНІВСЬКА районна рада	34600, м. Березне, вул. Київська, 6, тел. (253) 5-33-90
ВОЛОДИМИРЕЦЬКА районна рада	34300, смт. Володимирець, вул. Грушевського, 56 тел. (234) 2-35-20, 2-30-06
ГОЩАНСЬКА районна рада	35400, смт. Гоща, вул. Незалежності, 72 тел. (250) 2-15-40
ДЕМИДІВСЬКА районна рада	35200, смт. Демидівка, вул. Миру, 19, тел. (237) 6-21-04
ДУБЕНСЬКА районна рада	35600, м. Дубно, вул. Д. Галицького, 17 тел. (256) 4-31-03
ДУБРОВИЦЬКА районна рада	34100, м. Дубровиця, вул. Воробинська, 16 тел. (258) 2-03-24
ЗАРІЧНЕНСЬКА районна рада	34000, смт. Зарічне, вул. Центральна, 11 тел. (232) 3-05-23
ЗДОЛБУНІВСЬКА районна рада	35700, м. Здолбунів, вул. Грушевського, 14 тел. (252) 2-50-91
КОРЕЦЬКА районна рада	34700, м. Корець, вул. Київська, 5, тел. (251) 2-10-85, 2-19-87
КОСТОПІЛЬСЬКА районна рада	35000, м. Костопіль, вул. Незалежності, 7 тел. (257) 2-13-92
КУЗНЕЦОВСЬКА міська рада	34400, м. Кузнецовськ, площа Незалежності, 1, тел. 2-18-18, 2-19-19
МЛИНІВСЬКА районна рада	35100, смт. Млинів, вул. Народна, 1, тел. (259) 6-30-40
ОСТРОЗЬКА районна рада	35800, м. Острог, проспект Незалежності, 14 тел. (254) 2-38-97
РАДИВИЛІВСЬКА районна рада	35500, м. Радивилів, вул. І.Франка, 11 тел. (233) 4-33-28
РІВНЕНСЬКА районна рада	33001, м. Рівне, вул. Соборна, 195, тел. 22-23-56
РОКИТНІВСЬКА районна рада	34200, смт. Рокитне, вул. Незалежності, 13 тел. (235) 2-20-90
САРНЕНСЬКА районна рада	34500, м. Сарни, вул. Демократична, 51 тел. (255) 3-23-97

## ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ

### АДРЕСИ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОРГАНІВ МІНІСТЕРСТВ ТА ІНШИХ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Назва органу / посадової особи	Контакти
Управління служби безпеки України в Рівненській області	33023, м. Рівне, вул. Відінська, 4, тел. (0362) 22-43-43, 29-42-05
Управління у справах захисту прав споживачів у Рівненській області	33028, м. Рівне, вул. С. Петлюри, 5, тел. (0362) 22-14-23
Державна інспекція з контролю за цінами в Рівненській області	33013, м. Рівне, вул. Кавказька, 5, тел. (0362) 62-01-20, 62-02-30

### АДРЕСИ СУДІВ УКРАЇНИ ТА РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Назва органу / посадової особи	Контакти
Конституційний Суду України	01033, м. Київ, вул. Жилианська, 14
Верховний Суд України	01043 м. Київ, вул. П. Орлика, 4-а, тел. (044) 253-33-13
Вищий спеціалізований суд України з розгляду цивільних і кримінальних справ	01043, м. Київ, вул. П. Орлика, 4-а, (044) 253-11-41
Вищий адміністративний суд України	01029, м. Київ, вул. Московська, 8, корп. 5, тел. (044) 501-95-25
Житомирській апеляційний адміністративний суд	10002, м. Житомир, майдан Путятинський, 3/65, тел. (0412) 48-16-02
Львівській апеляційний адміністративний суд	79018, м. Львів, вул. Саксаганського, 13, тел. (032) 261-36-62
Апеляційний суд Рівненської області	33028, м. Рівне, вул. Шкільна, 1, тел. (0362) 22-62-30
Рівненський окружний адміністративний суд	33001, м. Рівне, вул. 16 Липня, 87, тел. (0362)22-13-41
Березнівський районний суд	34600, м. Березне, вул. Київська, 3, тел. (03653) 5-64-94
Володимирецький районний суд	34300, смт. Володимирець, вул. Вишнева, 11, тел. (03634) 2-36-10
Гоцанський районний суд	35400, смт. Гоца, вул. Ковпака, 1А, тел. (03650) 2-11-37, 2-26-53
Демидівський районний суд	35200, смт. Демидівка, вул. Миру, 9-а, тел. (03637) 6-22-10
Дубенський міськрайонний суд	35600, м. Дубно, вул. Д. Галицького, 22, тел. (03656) 4-21-89
Дубровицький районний суд	34100, м. Дубровиця, вул. Воробинська, 22, тел. (03658) 2-02-95
Зарічненський районний суд	34000, смт. Зарічне, вул. Грушевського, 10, тел. (03632) 3-05-79
Здолбунівський районний суд	35705, м. Здолбунів, вул. Незалежності, 10, тел. (03652) 2-61-12
Корецький районний суд	34700, м. Корець, вул. Тітова, 7, тел. (03651) 2-04-52

## ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ

Костопільський районний суд	35000, м. Костопіль, вул. Коперніка, 14 а, тел. (03657) 2-36-52, 2-07-41
Кузнецовський міський суд	34400, м. Кузнецовськ, м-н Будівельників, 3, тел. (03636) 2-17-47
Млинівський районний суд	35100, смт. Млинів, вул. Ватутіна, 7, тел. (03659) 6-41-74
Острозький районний суд	35800, м. Острог, вул. Мануїльського, 82, тел. (03654) 2-30-11
Радивилівський районний суд	35500, м. Радивилів, вул. І.Франка, 8 тел. (03633) 4-34-61
Рівненський міський суд	33000, м. Рівне, вул. Шкільна, 1
Рівненський районний суд	33000, м. Рівне, вул. П. Могили, 22-б, тел. (0362) 22-10-74
Рокитнівський районний суд	34200, смт. Рокитне, вул. Радянська, 14, тел. (03635) 2-12-44, 2-24-38
Сарненський районний суд	34500, м. Сарни, вул. Залози, 5, тел. (03655) 3-26-41

### АДРЕСИ ОРГАНІВ ПРОКУРАТУРИ РІВНЕНЩИНИ

Назва органу / посадової особи	Контакти
Прокуратура Рівненської області	33028, м. Рівне, вул. 16 Липня, 52, тел. (0362) 63-30-88
Рівненська природоохоронна міжрайонна прокуратура	33028, м. Рівне, вул.16 Липня, 73, тел. (0362) 63-34-94, 26-55-28
Рівненська транспортна прокуратура	33028, м. Рівне вул. 16 Липня, 17, тел. (0362) 42-32-15, 22-30-50
Рівненська прокуратура з нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах	33028, м. Рівне, вул. 16 Липня, 73, тел. (0362) 26-74-46, 26-74-48
Прокуратура м. Рівне	33028, м. Рівне, вул. Гарна, 29, тел. (0362) 62-09-52
Прокуратура Березнівського району	34600, м. Березне, вул. Київська, 4, тел. (253) 5-48-73, 5-63-86
Прокуратура Володимирецького району	34300, смт. Володимирець, вул. Соборна, 39, тел. (234) 2-31-31, 2-59-62
Прокуратура Гоцанського району	35400, м. Гоца, вул. Л.Українки, 4, тел. (250) 2-17-92, 2-12-56
Прокуратура Дубровицького району	34100, м. Дубровиця, вул. Воробинська, 22, тел. (258) 2-04-39, 2-03-02
Дубенська міжрайонна прокуратура	35600, м. Дубно, вул. І.Франка, 10, тел. (256) 4-14-92, 3-25-40
Прокуратура Зарічненського району	34000, смт. Зарічне, вул. Л.Українки, 8, тел. (232) 3-05-88, 3-00-94
Прокуратура Здолбунівського району	35700, м. Здолбунів, вул. Княгині Ольги, 36, тел. (252) 2-25-16, 2-23-80

## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

Прокуратура Корецького району	34700, м. Корець, вул. Титова, 7, тел. (251) 2-13-02, 2-11-02
Прокуратура Костопільського району	35000, м. Костопіль, вул. 1 Травня, 40, тел. (257) 2-14-84, 2-12-50
Прокуратура м. Кузнецовська	34400, м. Кузнецовськ, проспект Дружби, 3, тел. (236) 2-21-10, 2-21-00
Млинівська міжрайонна прокуратура	35100, м. Млинів, вул. Шевченка, 11, тел. (259) 6-56-96, 6-41-83
Острозька міжрайонна прокуратура	35800, м. Острог, вул. Незалежності, 18, тел. (254) 2-24-84, 2-24-82
Прокуратура Радивилівського району	35500, м. Радивилів, вул. Козланюка, 37, тел.(233) 4-33-96, 4-33-69
Прокуратура Рівненського району	33028, м. Рівне, вул. Гарна, 29, тел. (0362) 26-74-19, 26-78-05
Прокуратура Рокитнівського району	34200, смт. Рокитне, вул. Незалежності, 12, тел. (235) 2-16-45, 2-29-96
Прокуратура Сарненського району	35500, м. Сарни, вул. Демократична, 32, тел.(255) 3-21-40, 3-27-23

### **АДРЕСИ ОРГАНІВ ВНУТРІШНІХ СПРАВ РІВНЕНЩИНИ**

<b>Назва органу / посадової особи</b>	<b>Контакти</b>
Управління МВС в Рівненській області	33000, м. Рівне, вул. Хвильового, 2, тел. (0362) 22-15-06, 22-14-34
Березнівський районний відділ УМВС	34600, смт. Березне, вул. Київська, 12, тел. чергової частини (0253) 5-37-40
Володимирецький районний відділ УМВС	34300, смт. Володимирець, вул. Грушевського, 63, тел. чергової частини (0102)2-32-02
Гоцанський районний відділ УМВС	35500, смт. Гоца, вул. Застав'я, 11, тел. чергової частини (0250) 2-11-43
Демидівський районний відділ УМВС	35200, смт. Демидівка, вул. 1-го Травня, 13, тел. чергової частини (0237) 6-21-02
Дубенський міській відділ УМВС	03656, м. Дубно, вул. Пекарська, 10, тел. чергової частини (0256) 4-25-26
Дубровицький районний відділ УМВС	34100, смт. Дубровиця, вул. Воробинська, 25, тел. чергової частини (0258) 2-01-95
Зарічненський районний відділ УМВС	34000, смт. Зарічне, вул. Центральна, 63, тел. чергової частини (0232) 3-09-00
Здолбунівський районний відділ УМВС	35700, м. Здолбунів, вул. Пушкіна, 41, тел. чергової частини (02522) 2-23-25
Корецький районний відділ УМВС	34700, м. Корець, вул. Київська, 17, тел. (03651) 2-10-47, 2-11-31
Костопільський районний відділ УМВС	35000, м. Костопіль, вул. Коперніка, 15, тел. чергової частини, тел. (0257) 2-31-32

## ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ

Млинівський районний відділ УМВС	35100, м. Млинів, вул. Поліщука, 2а, тел. чергової частини (0259) 6-42-84
Острозький міський відділ УМВС	35800, м. Острог, пр. Незалежності, 89, тел. чергової частини (0254) 2-21-76
Рівненський міський відділ УМВС	33028, м. Рівне, вул. Пушкіна, 4, тел. (0362) 22-13-94
Рівненський районний відділ УМВС	33000, м. Рівне, вул. П. Могили, 41, тел. чергової частини (0362) 26-48-92, 26-15-87
Рокитнівський районний відділ УМВС	34200, смт. Рокитне, вул. Незалежності, 28, тел. чергової частини (0235) 2-23-65
Сарненський районний відділ УМВС	34500, м. Сарни, вул. Демократична, 13, тел. чергової частини (0255) 3-40-57
Радивилівський районний відділ УМВС	35500, м. Радивилів, вул. Почаївська, 17, тел. чергової частини (0233) 4-10-02
Кузнецовський міський відділ УМВС	34400, м. Кузнецовськ, вул. Правика, 5. тел. чергової частини (0236) 2-10-02

### АДРЕСИ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВИКОНАВЧОЇ СЛУЖБИ РІВНЕНЩИНИ

Назва органу / посадової особи	Контакти
Відділ ДВС Головного управління юстиції у Рівненській області	33000, м. Рівне, вул. Замкова, 22-а, тел. (0362) 63-42-78
Відділ ДВС Березнівського районного управління юстиції	34600, смт. Березне, вул. Київська, 3, тел. (03653) 5-66-85
Відділ ДВС Володимирецького районного управління юстиції	34300, смт. Володимирець, вул. Грушевського, 63, тел. (03634) 2-38-02
Відділ ДВС Гощанського районного управління юстиції	35400, смт. Гоща, вул. Незалежності 33/3, тел. (03650) 2-16-41
Відділ ДВС Демидівського районного управління юстиції	35200, смт. Демидівка, вул. 17 Вересня, 86, тел. (03637) 6-13-61
Відділ ДВС Дубенського міськрайонного управління юстиції	35600, м. Дубно, вул. Пекарська, 30, тел. (03656) 4-32-94, 4-35-80
Відділ ДВС Дубровицького районного управління юстиції	34100 м. Дубровиця, вул. 1000-річчя, 3, тел. (03658) 2-27-17
Відділ ДВС Зарічненського районного управління юстиції	34000 смт. Зарічне, вул. Партизанська, 2, тел. (03632) 3-08-60, 3-07-76
Відділ ДВС Здолбунівського районного управління юстиції	35700, м. Здолбунів, вул. Приходька, 1, тел. (03652) 2-56-63
Відділ ДВС Корецького районного управління юстиції	34700, м. Корець, вул. Київська, 37, тел. (03651) 2-29-80
Відділ ДВС Костопільського районного управління юстиції	35000, м. Костопіль, вул. Сарненська, 24а, тел. (03657) 2-10-27
Відділ ДВС Кузнецовського міського управління юстиції	34400, м. Кузнецовськ, м-н. Вараш, 44, тел. (03636) 3-34-83



## **ПРАВОВИЙ ПУТІВНИК ЖИТЕЛІВ СІЛ**

---

Відділ ДВС Млинівського районного управління юстиції	35100, смт. Млинів, вул. Ватутіна, 7, тел. (03659) 6-57-20
Відділ ДВС Острозького районного управління юстиції	35800, м. Острог, пр. Незалежності, 9, тел. (03654) 2-32-63, 2-26-54
Відділ ДВС Радивилівського районного управління юстиції	35500, м. Радивилів, вул. Кременецька, 52, тел. (03633) 4-40-35
Відділ ДВС Рокитнівського районного управління юстиції	34200, смт. Рокитне, пр. Незалежності, 26, тел. (03635) 2-25-44
Відділ ДВС Рівненського районного управління юстиції	33000, м. Рівне, вул. П. Могили, 22 б, тел. (0362) 5-51-48, 22-22-64
Відділ ДВС Рівненського міського управління юстиції	33000, м. Рівне, вул. Замкова, 22а, тел. (0362) 22-11-50, 22-41-54, 63-40-93
Відділ ДВС Сарненського районного управління юстиції	34500, м. Сарни, вул. Варшавська, 2є, тел. (03655) 3-26-52