СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ГРОМАДСЬКИХ ІНІЦІАТИВ

Б.В. БОНДАРЕНКО, М.В. МАЗУР

ОФОРМЛЕННЯ ПРИБУДИНКОВОЇ ТЕРИТОРІЇ:

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК ДЛЯ ОБ'ЄДНАНЬ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ

СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ГРОМАДСЬКИХ ІНІЦІАТИВ

Б.В. БОНДАРЕНКО, М.В. МАЗУР

ОФОРМЛЕННЯ ПРИБУДИНКОВОЇ ТЕРИТОРІЇ:

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК ДЛЯ ОСББ

ЛУГАНСЬК
2011

УДК 349.41 (477.61)
ББК 67.9 (4Укр) 307 Б 81
ISBN 978-617-509-121-0

Бондаренко Б.В., Мазур М.В. Оформлення прибудинкової території: практичний посібник для ОСББ / Східноукраїнський центр громадських ініціатив. – Луганськ: СПД Рєзніков В.С., 2011. – 100 с.

У виданні в широкому аспекті розглядається вітчизняне законодавство, що регулює порядок надання земельної ділянки прибудинкової території у власність ОСББ, аналізуються проблеми реалізації права на прибудинкову територію та пропонуються можливі шляхи й інструменти захисту цього права.

Посібник буде корисним широкому колу читачів, яких цікавлять проблеми та практичні аспекти надання земельної ділянки прибудинкової території у власність ОСББ: представникам громадських організацій, членам органів самоорганізації населення та об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, журналістам, а також депутатам місцевих рад та посадовим особам міських і районних виконавчих комітетів.

Bondarenko, B., Mazur, M. (2011). Official Registration of Exterior Area: Handbook for Condominiums. Luhansk: Eastern-Ukrainian Center for Civic Initiatives.

National law regulating the process of exterior area obtaining by condominiums is widely examined in this book. Possible ways of solving problems in the field of exterior area obtaining and mechanisms of protection of the right to own exterior area are analyzed.

Representatives of NGOs, members of community-based organizations, of condominiums, journalists, local representatives and officials may benefit from reading this manual as well as everyone who is interested in different aspects of exterior area obtaining.

Вихід у світ цього видання став можливим завдяки фінансовій підтримці Міжнародного Фонду «Відродження»

© Східноукраїнський центр громадських ініціатив, 2011
© Бондаренко Б.В., Мазур М.В., 2011
© Рєзніков В.С., 2011

ЗМІСТ

Передмова **6**
Розділ 1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ 9
1.1. Про мотиви оформлення земельної ділянки прибудинкової території 9
1.2. Складнощі, на які необхідно звернути увагу, приймаючи рішення про початок боротьби за ділянку прибудинкової території 10
1.3. Пошук технічної допомоги (звернення до громадських організацій, асоціацій ОСББ тощо) 12
1.4. Оцінка ситуації, якщо до складу ОСББ входить декілька будинків 13
1.5. Пошук технічної документації на будинок в архівах 13
1.6. Визначення бажаної конфігурації земельної ділянки прибудинкової території 16
1.7. Аналіз співвідношення бажаної конфігурації і раніше закріпленої території 18
1.8. Аналіз містобудівної та іншої документації (планів червоних ліній, детальних планів територій, проектів розподілу кварталів, місцевих правил забудови, наявності комунікацій і сервітутів на бажаній ділянці території) 18
1.9. Ймовірність протидії сусідів або бізнес-структур (пошук суміжних ділянок, що знаходяться у користуванні) 20
1.10. Ухвалення рішення уповноважити керівництво звернутися з клопотанням 21
1.11. Ухвалення рішення про правовий режим землекористування (постійне користування, оренда або власність) 22
1.12. Готуємо нормативно-правову базу для роботи 25
1.13. Новели Податкового кодексу 26

Розділ 2. ПОДАННЯ КЛОПОТАННЯ **29**
2.1. Для чого подавати клопотання 29
2.2. Куди подавати клопотання щодо дозволу на розробку проекту виділення земельної ділянки 31
2.3. Структура клопотання та додатки до нього 31
2.4. Що робити, якщо вам відмовляють в реєстрації клопотання, принесеного особисто 34

Розділ 3. РОЗРОБКА ПРОЕКТУ ВІДВОДУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ **36**
3.1. Дозвіл на розробку проекту відводу земельної ділянки 36
3.2. Пошук організації, що розроблятиме проект землеустрою, та супроводження розробки проекту землеустрою 36
3.3. Узгодження зовнішніх меж 37

Розділ 4. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ВІДВОДУ ТА ОТРИМАННЯ КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТІВ **39**
4.1. Вирішення міською радою питання про виділення земельної ділянки 39
4.2. Отримання копії рішення ради 39
4.3. Виготовлення технічної документації 40
4.4. Звернення до нотаріуса та нотаріальне посвідчення договору оренди 41
4.5. Реєстрація договору оренди земельної ділянки 43
4.6. Виготовлення державного акта на право власності 43

Розділ 5. ГРОМАДСЬКЕ ЛОБІЮВАННЯ **45**
5.1. Робота з депутатами місцевої ради 45
5.2. Робота з посадовими особами 48
5.3. Співпраця зі ЗМІ 49
5.3.1. Дещо із практичної теорії про ЗМІ 49
5.3.2. Кілька слів про жанри у друкованих ЗМІ 51
5.3.3. Поради стосовно взаємодії зі ЗМІ 51
5.3.4. Причини нерозвиненості журналістських розслідувань 52
5.4. Публічні заходи: порядок проведення демонстрацій, пікетів тощо 54
5.4.1. Загальний порядок організації і проведення 54
5.4.2. Поради щодо публічних заходів 56

Розділ 6. МЕХАНІЗМИ ОСКАРЖЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ПОРУШЕНИХ ПРАВ, ЯКІ МОЖУТЬ ВИКОРИСТОВУВАТИ ОСББ І ЇХ ЧЛЕНИ **59**
6.1. Звернення громадян 59
6.1.1. Загальна характеристика процедури 59
6.1.2. Порядок звернення громадян 60
6.1.3. До кого слід звертатися і з якими питаннями (вимогами, пропозиціями) 61
6.1.4. Порядок і строки розгляду звернень громадян 62
6.2. Подання інформаційного запиту 63
6.2.1. Подання інформаційного запиту на підставі Закону України «Про інформацію» в редакції від 6 січня 2011 року 63
6.2.2. Подання інформаційного запиту на підставі Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про інформацію» в редакції від 13 січня 2011 року 64
6.3. Звернення до правоохоронних органів 67
6.3.1. Предмет прокурорського нагляду 67
6.3.2. Порядок звернення до прокуратури за захистом своїх прав 68
6.3.3. Порядок розгляду звернень громадян прокуратурою 69
6.3.4. Акти прокурорського нагляду 71

6.4. Повідомлення про злочин чи інше правопорушення 72
6.4.1. Порядок подання та реєстрації заяв і повідомлень про злочин 72
6.4.2. Розгляд повідомлення або заяви про злочин 76
6.4.3. Що робити, якщо чиновник вимагає хабар 77
6.5. Звернення до суду 78
6.5.1. У яких випадках і в який адміністративний суд слід звертатися 78
6.5.2. У яких випадках слід звертатися до господарського суду 80
6.5.3. Коли і до якого суду слід звертатися в порядку цивільного судочинства 81
6.5.4. Строки звернення до суду (строки позовної давності) в адміністративному, господарському та цивільному судочинствах 82
6.5.5. Подання адміністративного, господарського та цивільного позовів і розміри судового збору 83
6.5.6. Права сторін судового процесу 89
6.5.7. Оскарження судових рішень і ухвал в адміністративному, господарському та цивільному процесах 90

ДОДАТОК 1. ПЕРЕЛІК ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ, ПРИ ЯКИХ СТАНОМ НА 2011 РІК ДІЮТЬ ЮРИДИЧНІ ПРИЙМАЛЬНІ 96

ДОДАТОК 2. БЛАНК ОПИСУ ПОШТОВОГО ВКЛАДЕННЯ 97

ДОДАТОК 3. ЗРАЗОК ПРЕС-АНОНСУ ГРОМАДСЬКОЇ АКЦІЇ 98

Інформація про Східноукраїнський центр громадських ініціатив 99

ПЕРЕДМОВА

У 2006-2007 роках команда Східноукраїнського центру громадських ініціатив (СЦГІ) проводила ґрунтовне дослідження питання відкритості та прозорості міської влади міста Луганська. Під час дослідження стало зрозуміло, що найбільш проблемною та корумпованою галуззю урядування міста є землекористування, особливо – виділення земельних ділянок під забудову. З того часу наша організація почала допомагати ініціативним групам громадян, що виступають проти незаконної забудови. А саме проти «ущільнення» забудови, що лишилася з часів СРСР, – найбільш корумпованої вигадки чиновників у сфері містобудування. Саме внаслідок такої «ущільнюючої» забудови на прибудинкових територіях почали масово з'являтися магазини, бізнес-центри чи навіть «свічки» - багатоповерхові будинки. Надаючи допомогу таким ініціативним групам, ми виявили багато проблем, що ставали центрами окремих проектів, а саме:

- обмежений доступ громадськості до містобудівної документації, особливо до найбільш важливої ланки в її ієрархії – генеральних планів населених пунктів (це давало змогу забудовникам і посадовим особам порушувати містобудівну документацію і ускладнювало боротьбу ініціативних груп із незаконною забудовою);
- погане наповнення Єдиного державного реєстру судових рішень України, через що багато позитивних прецедентів були недоступними для громадян та правозахисників;
- слабкість та непоширеність розслідувальної журналістики на Луганщині, внаслідок чого висвітлення у ЗМІ питань містобудування та землекористування було недостатньо глибоким і майже не впливало на поведінку представників влади та місцевого самоврядування.

У ході багаторічної діяльності у цьому напрямку команда СЦГІ дійшла простого висновку: в умовах, що склалися зараз в Україні, жодних гарантій чи механізмів попередження корупції у земельній сфері немає. Отже, єдиний шлях захистити прибудинкову територію – забрати її у чиновника. І навіть це не дає стовідсоткової гарантії.

Чинне законодавство передбачає реалістичний механізм оформлення жителями багатоповерхового будинку у власність земельної ділянки прибудинкової території лише у тому випадку, коли при цьому будинку діє об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) або житлово-будівельний кооператив (ЖБК, радянський варіант ОСББ, що має з часом трансформуватися в об'єднання). При функціонуванні ОСББ виникає багато ризиків під час вирішення житлово-комунальних питань (колективна відповідальність за борги; дискримінація ОСББ в отримуванні бюджетного фінансування у порівнянні з комунальним житловим фондом тощо), і тому ми не можемо однозначно рекомендувати створювати нові ОСББ. Тим не менш, якщо ОСББ створено – важливо оформити земельну ділянку прибудинкової території

свого багатоповерхового будинку. Бо це єдина гарантія того, що посадовці не віддадуть її частину під забудову.

Перед початком роботи над цією книгою автори видання та команда СЦГІ почали пошук подібних за тематикою видань, що описують процедуру оформлення земельної ділянки прибудинкової території багатоповерхового будинку ОСББ – однак не знайшли таких в Україні. Існують лише невеличкі розділи в деяких посібниках та рекомендаційних розробках для членів ОСББ. Причому, ці розділи майже завжди були побудовані на вже не чинному спільному Наказі Держкомзему, Держкомбуду, ДержкомЖКГ та Фонду державного Майна України «Про затвердження Положення про порядок встановлення та закріплення меж прибудинкових територій існуючого житлового фонду та надання їх у спільне користування або спільну сумісну власність земельних ділянок для спорудження житлових будинків» № 31/30/53/396 від 05.04.1996.

Також не знайшли ми і аналізу практик оформлення земельних ділянок прибудинкової території ОСББ, що побутують у різних містах України. Тому в рамках проекту «Місцевим ініціативам – правову підтримку» ми розробили і направили інформаційні запити в усі міста нашої держави, які б дозволили виявити такі практики. Також в рамках даного проекту ми вирішили з урахуванням різних тлумачень законодавства чиновниками підготувати невеликий посібник, якій би містив зібрану нами інформацію та аналіз певних питань щодо оформлення прибудинкової території.

На превеликий жаль, наскільки суперечливим і неповним є законодавство, що регулює порядок надання земельної ділянки прибудинкової території у власність ОСББ, настільки ж неоднозначною є і практика його застосування в різних містах України. Подекуди місцева влада йде назустріч співвласникам багатоповерхових будинків в реалізації їх права на прибудинкову територію, десь – створює різні бюрократичні перепони, а іноді – взагалі заперечує таку можливість.

Саме через те, що існують настільки різні практики застосування законодавства, ми не можемо запропонувати читачам «єдиного й універсального» алгоритму дій, які необхідно здійснити для реалізації права співвласників багатоповерхових будинків на прибудинкову територію. Адже в залежності від ситуації в конкретному місті чи селищі набір цих дій може бути дуже різним. Натомість цей посібник містить доречний правовий інструментар, авторське бачення проблеми й рекомендації, які можна використовувати, взявшись за справу оформлення прибудинкової території.

Готуючи дану книжку, ми спиралися не лише на положення чинного законодавства України, але й на практику його тлумачення тими органами, які мають його застосовувати. Мета посібника – озброїти членів ОСББ знаннями законодавства з питань, пов’язаних із правами на прибудинкову територію, навичками оцінки ситуації (її позитивних і негативних аспектів) і прорахунку можливих варіантів поведінки з урахуванням існуючої практики реалізації

положень відповідних нормативно-правових актів законодавства в різних містах Україні. Автори (Бондаренко Б. В. – розділи 1-5, Мазур М. В. – розділ 6) орієнтують читачів на «позитивне» тлумачення відповідних положень вітчизняного законодавства щодо права членів ОСББ на прибудинкову територію і указують на можливі шляхи й інструменти захисту цього права.

Із повагою, автори

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

1.1. Про мотиви оформлення земельної ділянки прибудинкової території.

Перше питання, на яке чесно і чітко треба відповісти насамперед: «Чи варто оформляти ділянку прибудинкової території?» Чому це важливо? Адже може статися так, що, витративши багато часу (можливо, рік або більше), не одну тисячу гривень і, нарешті, юридично оформивши право власності на прибудинкову територію, ви сильно розчаруєтесь.

Отже, проаналізуємо найголовніші причини, через які ОСББ зазвичай починають достатньо тривалий і певною мірою клопіткий процес оформлення прибудинкової території:

- ***поблизу цієї ділянки є загроза початку «ущільненої забудови»***, і один із способів її пригальмувати – скоротити розмір земельної ділянки, яку може використати міська влада як «землі резервного фонду»;

- ***будинок ОСББ старий («хрущовка»)*** і знаходиться у привабливому районі, а це означає, що даний будинок в майбутньому може потрапити під «реновацію» (тобто якщо поруч є резервна земельна ділянка, на ній буде побудовано багатоповерховий будинок, куди переселять жителів старого, а їх теперішнє мешкання знесуть). Якщо ж ця вільна ділянка землі не буде закріпленою за ОСББ, цілком можливо, що її займе забудовник, а жителів в майбутньому переселять в інше місце після прийняття нового Житлового кодексу України;

- ***ЖЕК (житлово-експлуатаційна контора)*** вимагає високої плати за прибирання територій та інші послуги. У такому разі, оформивши земельну ділянку у власність ОСББ, можна буде обрати іншого виконавця послуг самим і без протистояння із владою;

- ***біля будинку ОСББ є інфраструктура, що знаходиться під загрозою знищення,*** – «нічийні» дитячі майданчики, міні-сквери тощо;

- ***жителі ОСББ мають достатньо матеріальних та інших ресурсів і бажання для упорядкування навколишньої території*** – наприклад, у Луганську головний архітектор міста В'ячеслав Женеску разом із трьома іншими співвласниками оформили дозвіл на отримання довколишньої ділянки території (пустиря) для благоустрою;

- ***виникнення конфлікту із жителями сусідніх будинків*** (наприклад, про пріоритетний потік руху автомобілів (повз нашого чи повз вашого будинку), про розташування сміттєвих баків або стоянки автомобілів тощо), а значить, хочеться на законних підставах відстоювати своє право господаря на участь у прийнятті рішень щодо свого місця проживання.

Теоретично, оформленням земельної ділянки прибудинкової території можуть зайнятися і ті ОСББ, у яких поки що не було і начебто не передбачається проблем. Автори цього видання таких ще не зустрічали, але із легкістю

припускають, що в Україні є небайдужі громадяни, готові витрачати час та фінанси на юридичне оформлення.

1.2. Складнощі, на які необхідно звернути увагу, приймаючи рішення про початок боротьби за ділянку прибудинкової території.

По-перше, відповідальність за земельну ділянку, яку ви тепер назавжди візьмете на себе. Якщо жодних заходів із догляду не проводитиметься, рано чи пізно різні контролюючі служби почнуть вимагати від вас проведення різноманітних дій – наприклад, проведення протиепізоотичних заходів; боротьби з бур'янами (амброзією та іншими); запобігання нещасним випадкам (якщо, скажімо, на території лежатимуть розкриті будматеріали, то може поранитися дитина чи випадковий перехожий); організації благоустрою (прибирання) тощо.

По-друге, плата за землю. Юридично оформлене право на земельну ділянку, що складає прибудинкову територію, у тому числі через право власності чи договір оренди, породжує зобов'язання із сплати земельного податку або орендної плати, які, до речі, досить високі.

Згідно ст. 274 Податкового кодексу України, ставка податку на земельні ділянки, нормативну грошову оцінку яких проведено, встановлюється у розмірі одного відсотка від їх нормативної грошової оцінки. Зазвичай, нормативна грошова оцінка є вищою в центрі міста – однак у кожному населеному пункті вона визначається окремо. Для Луганська базова ставка оцінки складає 125 грн. за кв. м., щодо яких застосовуються коефіцієнти вісімнадцяти економічних зон та функціональні коефіцієнти.

Згідно ст. 275, ставки податку на земельні ділянки, нормативну грошову оцінку яких не проведено, встановлюються у розмірах, наведених у табл. 1.

Таблиця 1

Розміри ставки податку на земельні ділянки

Групи населених пунктів з чисельністю населення, тис. осіб	**Ставки податку, гривень за 1 кв. метр**	**Коефіцієнт, що застосовується у містах Києві, Сімферополі, Севастополі та містах обласного значення**
до 3	0,24	
від 3 до 10	0,48	
від 10 до 20	0,77	
від 20 до 50	1,2	1,2
від 50 до 100	1,44	1,4
від 100 до 250	1,68	1,6
від 250 до 500	1,92	2,0
від 500 до 1000	2,4	2,5
від 1000 і більше	3,36	3,0

Тобто, у місті з кількістю мешканців понад 1 млн. осіб у разі непроведення нормативної грошової оцінки, земельний податок за 1 кв. м. на рік складе 3,36 грн. * коеф. 3,0 = 10,08 грн. Однак великі міста, як правило, проводять нормативну грошову оцінку (бо їх бюджет дозволяє оплатити відповідну роботу), тому ставка буде значно вищою.

Якщо місцева влада погоджується надавати земельні ділянки прибудинкової території лише на умовах оренди, то згідно ст. 288.5.1. Податкового кодексу України, ставка не може бути меншою трикратного розміру земельного податку, що встановлюється відповідним розділом Кодексу, а згідно ст. 288.5.2. не може перевищувати 12 відсотків нормативної грошової оцінки.

Отже, у залежності від позиції депутатів, ставка орендних платежів за землю може від 3 до 12 разів перевищувати ставку земельного податку.

Тому члени ОСББ мають вирішити, чи потрібні їм ці додаткові витрати, чи краще користуватися землями «резервного фонду», тобто неоформленою прибудинковою територією, що знаходиться під відомством місцевої влади.

По-третє, сумлінність керівних органів. Є ОСББ, які створюються на декілька будинків, і в деяких таких київських та одеських ОСББ виникає невдоволення через недостатню якість та сумлінність роботи керівних органів і існують складнощі із скликанням загальних зборів, на яких їх можна було б переобрати. Тобто, іноді важко забезпечити наявність необхідного мінімуму 50% членів ОСББ, і через це загальні збори провести неможливо, і відповідно, неможливо вирішити накоплені проблеми. Отже, існує імовірність, що насилу здобута ділянка прибудинкової території буде потім віддана недобросовісним керівництвом під забудову. У таких випадках треба як мінімум проаналізувати і при необхідності змінити Статут в частині таких спірних питань.

По-четверте, тиск щодо офіційного найму робочої сили. Деякі ОСББ, що оформили прибудинкову територію, як наприклад, у Краснодоні Луганської області, стикаються із тиском комунальних та податкових служб. На двох- або триповерховий будинок вимагається офіційне працевлаштування двірника, який би відповідав за прибирання території, та, відповідно, сплачувати податки з його зарплати. Тим самим влада вирішує відразу декілька завдань: загальмовує відмову від неефективно працюючих комунальних підприємств та подальше оформлення ділянок інших ОСББ; підвищує статистику створених робочих місць та надходжень до місцевих бюджетів; демонструє активним ОСББ наслідки такої самостійності – мовляв, самі за все відповідаєте, та ще й із своєї кишені.

По-п'яте, витрати часу і грошей на оформлення прибудинкової території. Скоріше за все, вам доведеться оплатити роботу керівника, якщо він не працевлаштований на постійній основі (це часто буває у маленьких ОСББ), який витрачатиме час на роботу з виділення земельної ділянки. Можливі витрати на розробку проектів відведення земельної ділянки, нотаріальне завірення копій різних документів, витрати на послуги юриста при виникненні

конфліктних ситуацій або проблем (наприклад, якщо влада відмовлятиметься виділяти землю або сусідній землекористувач - погоджувати кордон вашої передбачуваної ділянки).

Краще за все скласти аналітичну записку із позначенням позитивних та негативних аспектів оформлення ділянки прибудинкової території та обговорити її з усіма членами ОСББ. Займатися оформленням можна лише тоді, коли ви готові до труднощів та очікувані можливості вищі за очікувані витрати та незручності.

1.3. Пошук технічної допомоги (звернення до громадських організацій, асоціацій ОСББ тощо).

Якщо ви вважаєте, що виникнення конфліктів із суміжними землевласниками, опір бізнесу, що претендує на вашу прибудинкову територію, або незгода чиновників неминучі, то вам не завадить заручитися допомогою. Тою чи іншою мірою можуть допомогти:

- правозахисні громадські організації;
- асоціації ОСББ;
- журналісти.

Правозахисники можуть надати юридичні консультації, а також допомогти у проведенні кампанії адвокасі, тобто у лобіюванні ваших інтересів в органах влади та публічній протидії порушенню ваших прав. В Україні діє багато громадських приймалень правозахисних організацій і їх можна легко знайти в мережі Інтернет. У ***Додатку 1*** вміщено адреси деяких правозахисних організацій, що мають юридичні приймальні, але цей перелік, звісно, не є вичерпним.

Асоціації ОСББ можуть як надати юридичну допомогу, так і поділитися практичним досвідом. Крім того, деякі асоціації сприяють у господарській діяльності ОСББ. Зокрема, об'єднуючи заявки окремих ОСББ, організовують закупівлю господарчих і будівельних матеріалів за гуртовими цінами, що дає серйозні знижки (до 30%). Не виключено також, що якщо у вашому місті ви далеко не перші, хто проходить процес оформлення ділянок прибудинкової території, то така асоціація може надати зразки більшості необхідних документів, поінформувати про реальні терміни розгляду і проходження процедур, а також про всі технічні витрати.

Журналісти можуть висвітлити проблеми, пов'язані із оформленням ділянки прибудинкової території, і тим самим домогтися певного суспільного тиску на місцеву владу. Однак варто враховувати, що місцеві комунальні газети, як правило, фінансуються з місцевого бюджету, і тому залежать від керівництва міста. Відповідно, їх можливості розміщувати на своїх сторінках критичні матеріали дуже обмежені. У той же час, не треба допускати надмірної політизації процесу. Слідкуйте за тим, щоб опоненти чинного мера або депутатської більшості не підняли «на щит» проблему юридичного оформлення статусу ділянок прибудинкової території. Бо чинна влада, щоб не визнавати

помилки, може зайняти тверду та непохитну позицію, наполягаючи на тому, що нинішнє законодавство не дозволяє цього зробити.

1.4. Оцінка ситуації, якщо до складу ОСББ входить декілька будинків.

Набагато більше проблем може виникнути у тих ОСББ, до складу яких входить не один будинок, а декілька. Фактично, їх земельна ділянка повинна складатися із декількох ділянок прибудинкових територій. З точки зору витрат на оформлення, звичайно, краще всю територію оформляти як єдину земельну ділянку. Проте ми так і не отримали відповідь від органів місцевого самоврядування жодного обласного центру та міста обласного підпорядкування України на наші запити щодо питання, як у такому випадку відбувається оформлення. Не виключено, що від вас вимагатимуть окремого оформлення ділянки на кожен будинок – тобто окремого державного акта або договору оренди на кожну ділянку прибудинкової території.

У той самий час, є очевидні переваги єдиного державного акта чи договору оренди на прибудинкові території декількох багатоквартирних будинків: зокрема, легше оформити місця загального користування, такі як спільна автостоянка для групи будинків або спільний невеликий сквер (тоді як при оформленні прав на земельні ділянки кожного будинку окремо, для прикладу, могло б стати питання про перевищення норм озеленення або влада могла б відмовлятися оформлювати право власності на прибудинкову територію під приводом захисту інтересів жителів інших прилеглих будинків тощо).

Тому для прийняття рішення про форму оформлення права на прибудинкові території (єдиним комплексом чи окремо для кожного будинку) слід опрацювати всю наявну технічну інформацію, а також провести розрахунок кількості жителів будинків і з'ясувати необхідну для них інфраструктуру й норми озеленення. Залежно від отриманих даних буде зрозуміло, як вам краще конфігурувати ділянки.

1.5. Пошук технічної документації на будинок в архівах.

Як правило, в актах прийому-передачі будинку на баланс фігурує і площа ділянки прибудинкової території. Посадовці використовують її для розрахунку тарифів та вирішення питань з прибиранням території. Проте практично всі представники різних ОСББ, із якими ми спілкувалися, відзначають такий парадокс: площа прибудинкової території у документах вказується, проте карту із її конфігурацією ніхто не надає. Іншими словами, прибудинкова територія є більше «віртуальною», а де саме знаходяться ваші квадратні метри, не завжди ясно і зрозуміло.

Навіть не маючи карти і можливості її отримати, важливо враховувати указану в акті прийому-передачі цифру. Наприклад, у Краснодоні Луганської області місцева влада безкоштовно передає ОСББ ділянки прибудинкової території лише за умови, що їх площа не перевищує зазначену в документах

площу. Якщо ж ви хочете ділянку більшої площі, то надлишкову площу ви повинні придбати на аукціоні. На практиці це означає, що відносно швидко і безболісно можна оформити право власності лише на ділянку прибудинкової території, яка за площею не перевищує ту, що фігурує в документах на будинок.

Іноді трапляється ситуація, за якої ОСББ було створене в умовах конфлікту із владою, а тому технічна документація на будинок не передана або заявлено про її відсутність. Крім проблем із обслуговуванням будинку, це може негативно вплинути і на оформлення ділянки прибудинкової території. Тому як би того не хотілося, а доведеться судитися із кооперативом або ЖЕКом, який саботував створення ОСББ, зокрема не передавши необхідні документи.

Де ще можна пошукати документацію? Якщо її немає в розпорядженні ОСББ, варто звернутися до наступних організацій:

- ***державне підприємство «Центр державного земельного кадастру»***: хоча інформація щодо земельних ділянок до бази даних стала вноситися відносно недавно, все ж доцільно перевірити наявність чи відсутність кадастрового номеру й конфігурації ділянки вашої прибудинкової території. Крім того, ви також зможете перевірити, чи не отримав потай хтось із підприємців потай вашу землю для створення автостоянки або будівництва крамниці;

- ***проектні організації***: хоча при забудові кварталів розрахунок норм озеленення вівся, як правило, сумарно, тим не менше у документах може фігурувати прибудинкова інфраструктура та розрахункова площа ділянки прибудинкової території (виходячи із протипожежних та санітарних норм);

- ***колишня житлово-експлуатаційна контора (ЖЕК)***, яка обслуговувала ваш будинок;

- ***міський архів*** (якщо, наприклад, були ліквідовані будівельна чи проектна організація або ЖЕК, який обслуговував ваш будинок, без злиття із іншим);

- ***будівельна організація***, що зводила ваш будинок;

- ***архів управління архітектури*** (в архіві мають бути документи щодо архітектурного нагляду за будівництвом і з питань узгодження, хоча на практиці далеко не завжди вдавалося їх знайти);

- ***архів земельного управління***.

У деяких нормативно-правових актах зазначаються переліки документації, що можуть зберігатися в архівах. Наприклад, у наказі Держкомархіву № 8 від 19.01.2007 «Про затвердження Переліку науково-технічних документів постійного строку зберігання» зазначено наступну документацію:

«*4. ПРОЕКТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ*

4.1. Проектна документація з планування і забудови міст, селищ та сільських населених пунктів і проектна документація з планування і забудови промислових комплексів за межами населених пунктів

47 Проект розміщення будівництва:

47.1 пояснювальна записка

47.2 опорний план

47.3 основне креслення

49. Проект детального планування (ПДП - до 2000 року) чи детальний план території (ДПТ - від 2000 року) міського району (житлового району, загальноміського центру, промислово- комунальної зони й інших зон):

49.1 пояснювальна записка

49.2 схема розміщення проектованого району (центру) у плані населеного пункту

49.3 опорний план

49.4 ескіз забудови з планом червоних ліній (основне креслення)

49.5 схема існуючого використання будинків і територій

Розроблюється у разі реконструкції окремих територій населених пунктів із забудовою, що склалася історично. Надходить на зберігання до держархіву у складі ПДП (ДПТ)

49.6 схема комплексної реконструкції на проектованій території

Розроблюється у разі реконструкції окремих територій населених пунктів із забудовою, що склалася історично. Надходить на зберігання до держархіву у складі ПДП (ДПТ)

53. Проект забудови мікрорайону, кварталу, громадського комплексу або групи будинків:

53.1 пояснювальна записка

53.2 загальні дані

53.3 генеральний план забудови (основне креслення)

53.4 план благоустрою й озеленення

53.5 проект організації будівництва

70. Типові проекти, типові проектні рішення будинків і споруд:

У разі двостадійного проектування на зберігання надходять РК (РД), а при одностадійному - ТРП (П)

На зберігання до держархіву надходять типові проекти, що найчастіше застосовуються в практиці, з урахуванням прогресивних методів будівельного проектування. Креслення технологічної частини надходять, якщо в них відбито принципово нові технічні рішення. Типові проекти будинків і споруд, що розроблялися для сейсмічних зон, надходять для зберігання на стадії РК в повному складі

70.1 Пояснювальна записка до проекту (загальна характеристика проекту)

70.2 пояснювальні записки до архітектурно-будівельної частини й інших частин проекту, прийнятих на зберігання

70.3 схема генплану ділянки

70.4 плани фундаментів

70.5 плани технічного підвалу і горищного приміщення

70.6 плани 1-го й одного з типових поверхів

70.7 фрагменти і схема фасадів

70.8 основні розрізи будинку, споруди

70.9 схеми розташування панелей

70.10 креслення загальних видів нетипових конструкцій і пристроїв систем інженерного обладнання

70.11 технологічні плани і схеми приміщень з розміщенням обладнання й специфікаціями обладнання; принципові схеми кондиціонування повітря, теплопостачання, електрообладнання й іншого інженерного обладнання

70.12 проект організації будівництва

70.13 паспорт проекту».

1.6. Визначення бажаної конфігурації земельної ділянки прибудинкової території.

Точний перелік територій та об'єктів, земельні ділянки яких відносяться до прибудинкової території, чинним законодавством не визначений. Раніше діяв спільний Наказ Держкомзему, Держкомбуду, ДержкомЖКГ та Фонду державного Майна України «Про затвердження Положення про порядок встановлення та закріплення меж прибудинкових територій існуючого житлового фонду та надання їх у спільне користування або спільну сумісну власність земельних ділянок для спорудження житлових будинків» № 31/30/53/396 від 05.04.1996, але він був скасований ще у 2005 році, а замість нього досі не прийнято жодного іншого документа. Отже, хоча посилатися на цей наказ у спірній ситуації (наприклад, у суді) немає сенсу, оскільки він не є чинним, але він є корисним для загального розуміння того, що входить в поняття «прибудинкова територія»:

«*2.2. Прибудинкова територія включає:*

- територію під житловим будинком (житловими будинками);

- проїзди та тротуари;

- озеленені території;

- ігрові майданчики для дітей дошкільного та молодшого шкільного віку;

- майданчики для відпочинку дорослого населення;

- майданчики для занять фізичною культурою;

- майданчики для тимчасового зберігання автомобілів;

- майданчики для господарських цілей;

- майданчики для вигулювання собак;

- інші території, пов'язані з утриманням та експлуатацією будинків та інших пов'язаних з ними об'єктів».

Фактично, є три можливі методи визначення бажаної конфігурації земельної ділянки прибудинкової території:

1) використання проекту будівництва, що знайдено в архіві, із зазначеними в ньому інфраструктурними складовими та нормами озеленення. Навіть якщо проект не знайдено (або його просто не погоджуються вам надавати), за старими будівельними, санітарними та іншими нормами можна

вирахувати відповідні території та спертися на зазначену в акті прийому-передачі площу земельної ділянки;

2) розподіл наявної території кварталу згідно нових містобудівних документів (генплану, детального плану територій тощо). Такий варіант стає єдино можливим, якщо відбулася «ущільнена» забудова, тобто добудова житлового кварталу, планованого у радянські часи, новими житловими будинками. Така проблема найбільш характерна для великих міст, особливо для Києва та Одеси. У таких ситуаціях містобудівні норми скоріше за все було порушено, адже будівництво не було передбачене старою містобудівною документацією та проводилося на підставі містобудівних обґрунтувань. Тому правильніше за все або зносити такі будинки (але зважаючи на ймовірний конфлікт та можливі компенсації, це вдається нереальним), або розподіляти загальну площу на більшу кількість мешканців та будинків. У такому випадку доведеться обирати між багаторічною судовою війною та отриманням «синиці в руках» – зменшеної площі прибудинкової території;

3) новий розрахунок прибудинкової території на підставі відповідних санітарних та будівельних норм. З одного боку, це може призвести до зменшення площі земельної ділянки, з іншого – до збільшення, якщо врахувати можливість створення прибудинкової інфраструктури й значного зростання кількості автомобілів у населення і, відповідно, виникнення потреби в збільшенні площі земельної ділянки для облаштування паркінгу та доріг для маневрування. Якщо мешканці вашого ОСББ згодні витратити певні кошти на благоустрій та створення прибудинкової інфраструктури, ви можете запитати у адміністрації міста землю для, наприклад, тенісного корту чи футбольного поля. У такому випадку ОСББ навіть зможе заробляти, дозволяючи використання цих спортивних майданчиків за невелику платню, у тому числі й для немешканців будинку.

Використовуючи цей третій метод, ви можете зіткнутися із такими основними перепонами:

- вимоги представників влади викупити «надлишкову» площу, тобто площу, яка не була передбачена проектом радянських часів. Але у певних ситуаціях цим вимогам можна протиставити власну позицію на зразок «ця площа – також частина прибудинкової території, а не «надлишкова», і тому аукціон не потрібний», аргументовану наявною інфраструктурою та новими нормами;

- потреба у значних витратах на створення проектної документації та відповідної інфраструктури після одержання земельних ділянок (ОСББ з мешканцями, більшість із яких мають середній прибуток 1 – 2 тис. грн. на місяць, навряд чи зможе зібрати сотні тисяч гривень на проектування та роботи зі створення спортивних майданчиків, автопарковки тощо);

- відсутність вільної площі (якщо такої площі просто немає або вона була вже раніше виділена конкретній бізнес-структурі під майбутню забудову, то навряд чи вам вдасться реалізувати грандіозні плани).

1.7. Аналіз співвідношення бажаної конфігурації і раніше закріпленої території.

Цілком можлива ситуація, за якої вам вдасться отримати доступ до проекту стосовно вашого будинку або проекту всього мікрорайону (навіть неофіційно, використовуючи особисті контакти), і ви дізнаєтеся, що конфігурація закріпленої території відрізняється від бажаної. Можливий і інший варіант – розбіжність площі ділянки прибудинкової території, розрахованої вами самостійно, та площі, вказаної в акті прийому-передачі будинку.

Якщо ви бажаєте отримати у користування меншу ділянку, то проблем, у принципі, не повинно бути. Дійсно, навіщо вносити плату за зайві квадратні метри земельної ділянки й відповідати за їх благоустрій? Але якщо ви бажаєте ділянку із більшою площею, то, як показує практика, існує велика імовірність того, що посадовці будуть заперечувати. Проблема полягає у чинному земельному законодавстві України, яке передбачає викуп земельних ділянок на аукціонах. Через це контролюючі органи іноді вважають незаконним виділення земельних ділянок більшої площі, ніж передбачено чинною містобудівною документацією або проектом на будинок. Їх позиція передбачатиме обов'язкову купівлю надлишку на відкритих аукціонах.

Заперечувати чиновникам ви зможете лише у тому випадку, якщо передбачена площа ділянки прибудинкової території не забезпечує норми озеленення або певні інфраструктурні потреби (наприклад, не передбачає достатню паркувальну площу або дитячий майданчик на розрахункову кількість дітей). В іншому випадку, єдиним способом законно обійти аукціон стане розробка нової містобудівної документації. Втім, розробка останньої мало залежатиме від вас: необхідно прийняти рішення відповідної ради, витратити значні кошти на оплату послуг розробника і чекати досить великий проміжок часу (у середньому більше року).

1.8. Аналіз містобудівної та іншої документації (планів червоних ліній, детальних планів територій, проектів розподілу кварталів, місцевих правил забудови, наявності комунікацій і сервітутів на бажаній ділянці території).

Згідно ст. 39 Земельного кодексу України, «*Використання земель житлової та громадської забудови здійснюється відповідно до генерального плану населеного пункту, іншої містобудівної документації, плану земельно-господарського устрою з дотриманням будівельних норм, державних стандартів і норм, регіональних та місцевих правил забудови*».

Згідно ст. 1 Закону України «Про планування і забудову територій», «***містобудівна документація*** *– затверджені текстові і графічні матеріали, якими регулюються планування, забудова та інше використання територій, з урахуванням яких визначається цільове призначення земель;*

генеральний план населеного пункту - *містобудівна документація, яка визначає принципові вирішення розвитку, планування, забудови та іншого використання території населеного пункту;*

детальний план території - *містобудівна документація, що визначає зонування територій, розташування червоних ліній, інших ліній регулювання забудови, зон, у яких встановлюються планувальні обмеження, розміщення та функціональне призначення об'єктів містобудування, види забудови для окремих районів, мікрорайонів, кварталів та районів реконструкції існуючої забудови населених пунктів;*

проект забудови територій - *документація, що поєднує властивості містобудівної та проектної документації, яка розробляється для будівництва комплексів будинків і споруд;*

червоні лінії - *визначені в містобудівній документації відносно пунктів геодезичної мережі межі існуючих та запроектованих вулиць, доріг, майданів, які відмежовують території мікрорайонів, кварталів та території іншого призначення;*

містобудівне обґрунтування - *вид містобудівної документації, в якому відповідно до державних будівельних та інших норм, стандартів і правил, положень містобудівної документації визначаються містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки (об'єкта будівництва), обов'язкові для врахування при відведенні земельної ділянки та/або проектуванні цього об'єкта*».

При вирішенні питання про виділення земельної ділянки прибудинкової території необхідно також по змозі вивчити містобудівну документацію, щоб у своїй роботі враховувати вищенаведені норми законодавства. У переважній більшості міст України містобудівна документація є інформацією з обмеженим доступом, однак на запит зацікавленої особи з неї може видаватися викопіювання. Наприклад, Департамент містобудування, архітектури та земельних відносин Харківської міської ради зазначає: «*Доступ до графічної частини Генерального плану міста Харкова усі зацікавлені особи можуть отримати у Відділі генплану міста Управління містобудування та архітектури*». У Дніпропетровську є спеціальне рішення міської ради №37/35 від 06.08.2008 «Про порядок користування матеріалами Генерального плану міста Дніпропетровська на період до 2026 року», згідно якого необхідно подавати запит до Головного архітектурно-планувального управління Дніпропетровської міської ради.

За містобудівною документацією звертатися, як правило, треба до Управлінь (департаментів) містобудування та архітектури – їх створення з відповідною назвою було передбачене ще у 90-ті роки. І за незначними винятками, вони існують у виконкомах кожного міста обласного підпорядкування.

Яку інформацію необхідно вилучити із містобудівної документації щодо земельної ділянки вашої прибудинкової території? Зверніть увагу на наступне:

- перспективна забудова – заплановані до будівництва об'єкти;
- наявні та заплановані комунікації водопостачання, водовідведення, централізованого опалення та водопостачання, газу, зв'язку, зливові каналізації;
- зонування території (наприклад, сквер біля будинку може виявитися парком і, відповідно, не відноситиметься до прибудинкової території);
- інше.

1.9. Ймовірність протидії сусідів або бізнес-структур (пошук суміжних ділянок, що знаходяться у користуванні).

Дієва протидія оформленню ділянок прибудинкової території може виникнути лише у двох випадках (якщо не враховувати протидію з боку тих представників влади і місцевого самоврядування, які додержуються думки, що оформлення права на прибудинкову територію не передбачене чинним законодавством):

- на ділянці прибудинкової території вже розташовані об'єкти бізнесу (або планується розташування таких об'єктів);
- можливий конфлікт із мешканцями сусідніх будинків, що заявляють права на суміжні ділянки.

У цих випадках на всю передбачену конфігурацію ділянки прибудинкової території необхідно отримати дані від Державного підприємства «Державний земельний кадастр», яке надасть інформацію про наявність інших землекористувачів цієї ділянки і про кордон із сусідами, якщо такі є.

Якщо якийсь підприємець оформив земельну ділянку на праві власності (наприклад, для споруди крамниці), вам доведеться або відмовитися від цієї частини земельної ділянки, або вести судовий процес щодо скасування рішення про виділення (викуп, аукціон тощо) земельної ділянки. Скоріше за все, це затягнеться не на один рік. Якщо ділянка оформлена на правах оренди, є вірогідність погодити позиції сторін: ви отримаєте цю земельну ділянку у користування із збереженням договору оренди, укладеного раніше між владою і підприємцем. Іншими словами, об'єкт бізнесу залишиться орендарем, але платити орендну плату буде вже не до міського бюджету, а новому власникові ділянки прибудинкової території – ОСББ. Цей варіант є найбільш оптимальним при збігу наступних обставин:

- у вашому місті побутує практика виділення ділянок прибудинкової території у власність;
- об'єкт бізнесу не суперечить вашим інтересам із використання цієї частини ділянки (наприклад, земля орендувалася із наміром побудувати платну автостоянку або кафе);
- чиновники погодяться із виділенням земельної ділянки з «обтяженням», тобто договором оренди.

Суперечка із сусідами – одна з найбільш масових категорій судових справ у сфері земельних стосунків. Окрім через непогодженість самого кордону, суперечка часто виникає також через мету, із якою ви плануєте використання земельних ділянок. Наприклад, ви плануєте виставити ряд сміттєвих баків або розмістити автостоянку, а у ваших сусідів тут планується дитячий майданчик. Погоджувати протилежні наміри дуже складно, але якщо суперечка все-таки виникла, процедуру її вирішення і найбільш поширені судові тактики ми будемо розглядати у наступних розділах.

1.10. Ухвалення рішення уповноважити керівництво звернутися з клопотанням.

Як не дивно, хоча чинне законодавство передбачає можливість оформлення права власності на прибудинкову територію, воно не містить жодних указівок на строки чи обов'язки щодо звернення із заявою про оформлення земельної ділянки прибудинкової території. Так само, немає позитивного обов'язку органів місцевого самоврядування здійснити оформлення таких ділянок чи їх розмежування із землями запасу. Тому чиновники дуже часто говорять: «А навіщо вам потрібні документи на землю? Без них жили і нічого страшного!». І суто формально це не є беззаконням – скоріше одна із можливих позицій в умовах наявності очевидних колізій та прогалин у правовому регулюванні статусу прибудинкової території. Тому ініціативу щодо земельної ділянки прибудинкової території необхідно оформити відповідним рішенням керівного органу ОСББ.

На жаль, у ст. 10 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», яка визначає компетенцію загальних зборів та правління ОСББ, питання щодо землекористування прямо не визначене. Отже, незрозуміло, який саме орган має прийняти рішення з цього питання: загальні збори чи правління ОСББ. Радимо приймати це рішення найвищим органом – загальними зборами об'єднання. Ця порада викликана такими міркуваннями:

1) питання землекористування, а саме земельної ділянки прибудинкової території, є важливим, як і бюджет об'єднання та питання реконструкції, а тому його має вирішувати орган найвищої компетенції;

2) до виключної компетенції загальних зборів членів об'єднання відноситься питання про використання об'єктів, що перебувають у спільній власності членів об'єднання (а таким об'єктом має стати земельна ділянка після отримання державного акта), і затвердження кошторису;

3) відсутність рішення загальних зборів ОСББ може стати формальною підставою для відмови компетентними органами в оформленні необхідних документів.

Є ще одна причина, із якої ми радимо прийняти рішення на загальних зборах: процес оформлення земельної ділянки прибудинкової території вимагатиме чималих грошових витрат за наступними статями:

- оплата витраченого часу певної уповноваженої особи-працівника вашого ОСББ (скоріше за все, йому доведеться оплачувати за цю роботу);

- витрати на розробку проекту відводу земельної ділянки, технічну документацію за наслідками рішення, нотаріальне посвідчення договору оренди або витрати на виготовлення державного акта на право власності на земельну ділянку.

Матеріальні кошти на ці витрати потрібно буде або зібрати з кожного члена ОСББ (кожної квартири), або передбачити у збільшеному тарифі на квартирну плату. Отже, люди повинні знати, що такі витрати будуть у майбутньому, а також надати згоду їх компенсувати.

Необхідно буде психологічно підготувати членів ОСББ до боротьби: може статися так, що рада вашого населеного пункту не буде оформлювати прибудинкову територію і вам доведеться судитися та вести боротьбу з чиновниками. Треба пояснити, що в такому випадку доведеться користуватися допомогою юриста, виходити на мітинги і брати участь у зустрічах з журналістами, посадовцями та депутатами.

1.11. Ухвалення рішення про правовий режим землекористування (постійне користування, оренда або власність).

Навіть у тих містах України, де механізм отримання ділянок прибудинкової території налагоджений, у деяких ОСББ виникають проблеми. Вони пов’язані як із конфігурацією цих ділянок, так і з процедурними моментами оформлення землекористування. Одним із найбільш важливих таких процедурних моментів, що має принципове значення, є правовий режим землекористування. Згідно із Земельним кодексом України, існує три основні режими землекористування: постійне користування земельною ділянкою, право власності й оренда. Для ОСББ, що мають недержавний статус, актуальні два останні режими землекористування.

Але у деяких містах України органи місцевого самоврядування не визнають можливості передачі земельної ділянки прибудинкової території у власність ОСББ. Проілюструємо це відповіддю на наш запит Запорізької міської ради (№0791 від 15.03.2010 за підписом начальника Управління земельних ресурсів):

«… *Стосовно оформлення земельних ділянок ОСББ.*

Відповідно до чинного законодавства ОСББ не є власниками багатоквартирного житлового будинку. Власники квартир згідно з Цивільним кодексом України, Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», Законом України «Про приватизацію державного житлового фонду» є співвласниками допоміжних приміщень будинку, технічного обладнання, елементів зовнішнього благоустрою. Але слід зазначити, що ОСББ є самостійною юридичною особою, з майном, відокремленим від майна його членів. Факт створення ОСББ навіть 100% власникам квартир, в силу вимог цивільного права, не породжує у об'єднання

співвласників право власності на будинок в цілому. ***Відповідно, надання земельної ділянки юридичній особі, у який відсутнє право власності на будівлю, що на ній розташована, є неможливим. Тобто ОСББ можуть отримати земельну ділянку в довгостроковy оренду.***

Оформлення земельних ділянок відбувається у відповідності до Земельного кодексу України ст. 41, 42, 123, 124».

Іншими словами, посадовці, використовуючи велику кількість прогалин та колізій законодавства у частині правового регулювання роботи ОСББ, можуть обґрунтувати неможливість передачі у власність ОСББ земельної ділянки прибудинкової території.

Чи мають вони рацію? Ми не заперечуємо наявність прогалин та колізій вітчизняного законодавства в частині питань, що розглядаються у цьому посібнику. Проте ми не згодні із таким розумінням законів і застосуванням на практиці, яке по суті позбавляє членів ОСББ права власності на земельну ділянку прибудинкової території.

Вищезгадана посадова особа із Запоріжжя заперечує можливість отримання ОСББ земельної ділянки у власність, посилаючись на положення Цивільного кодексу України, Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» і Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду», але забуваючи згадати відповідні норми Земельного кодексу України, частина друга статті 42 якого встановлює: *«У разі приватизації громадянами багатоквартирного жилого будинку відповідна земельна ділянка може передаватися безоплатно у власність або надаватись у користування об'єднанню власників»*. Тобто Земельний кодекс України прямо визнає можливість безкоштовної передачі ділянки прибудинкової території у власність.

Втім, у деяких випадках окремі посадові особи тлумачать і це положення не на користь членів ОСББ:

- деякі стверджують, що під фразою «*у разі приватизації громадянами багатоквартирного жилого будинку*» розуміється приватизація всіх квартир в цьому багатоповерховому будинку;

- інші вважають, що під указаною фразою розуміється приватизація всього будинку, тобто випадки, коли в ньому знаходилися лише 2-4 квартири (колишні бараки), а на звичайні типові багатоповерхівки ця норма не поширюється.

На жаль, ані земельне, ані містобудівне законодавство не містять норми, що зобов'язувала б тлумачити неоднозначні положення законодавства на користь членів ОСББ. Проте чи відсутність такого принципу означає можливість тільки обмежувального тлумачення? На наш погляд – ні. Існує норма Конституції України, яка визначає: *«Права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави… Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави»* (ч. 2 ст. 3). Зазначена норма, таким чином, створює загальне правило, згідно з яким компетентні органи, наділені владними повноваженнями, у тому числі органи

місцевого самоврядування, мають тлумачити закон і приймати рішення на користь реалізації прав людини, окрім чітко прописаних у Конституції та законах України виключень. Обмежувальне тлумачення, що призводить до ускладнення реалізації прав людини, у тому числі права власності щодо такого специфічного об'єкта, як прибудинкова територія, апріорі не може бути правовим в Україні, хоча комусь може здатися формально законним.

Перед вами також може постати запитання: ***«А навіщо витрачати сили на оформлення ділянки прибудинкової території ОСББ саме у власність? Чому не взяти її у довгострокову оренду, як це часто пропонують чиновники?»***

По-перше, оренда земельної ділянки несе цілий ряд незручностей і ризиків для ОСББ. Так, у більшості міст України орендні платежі перевищують ставки плати за землю (земельного податку на земельну ділянку, що знаходиться у власності ОСББ). З цих міркувань, немає сенсу покладати на плечі членів ОСББ додаткові витрати.

По-друге, у випадку виникнення певної спірної ситуації захищати право користування земельною ділянкою на умовах оренди складніше, ніж право власності.

По-третє, у разі оренди, можуть виникнути складнощі при оформленні суборенди при ймовірному розміщенні об'єктів бізнесу (автостоянки, окремого входу в переобладнану під офіс квартиру) тощо. Для укладення договору суборенди необхідно буде узгоджувати це питання з орендодавцем, згідно із ст. 8 Закону України «Про оренду землі» або передбачити відповідні положення в договорі оренди земельної ділянки, на що також потрібна згода орендодавця. Це ставить ОСББ у додаткову залежність від місцевої влади при розпорядженні своєю ділянкою прибудинкової території. На відміну від цього, якщо земельна ділянка належить ОСББ на правах власності, то питання вирішується простіше: необхідна частина прибудинкової території здається в оренду, а кошти поступають на потреби ОСББ (щоправда, і тут можуть виникнути певні складнощі з формальною зміною цільового призначення).

По-четверте, теоретично можуть виникнути складнощі при продовженні договору оренди у майбутньому. Якщо з'явиться претендент на певну частину земельної ділянки, то влада може відмовитися подовжувати договір оренди, пропонуючи зменшити прибудинкову територію для того, щоб віддати комусь іншому шматочок цієї території. Теоретично захистити свої права можна – але на практиці можна зіткнутися із беззаконням (наприклад, якщо якомусь бізнесмену виділять частину земельної ділянки, і він розпочне на ній будівництво, то судитися потім можна роками).

Наша позиція з приводу прибудинкової території ОСББ така:

1) органи місцевого самоврядування не повинні тлумачити прогалини та колізії у законодавстві не на користь громадян – членів ОСББ, тобто вони не мають відмовляти у передачі земельної ділянки прибудинкової території у власність;

2) ОСББ доцільно добиватися передачі земельних ділянок прибудинкової території у власність, а не погоджуватися на умови довгострокової оренди;

3) необхідно лобіювати внесення змін до законодавства, зокрема до Земельного кодексу України, Закону України «Про планування і забудову території» і Закону України «Про об'єднаннях співвласників багатоквартирних будинків» для виключення колізій, встановлення чітких процедур і гарантій передачі земельних ділянок прибудинкової території у власність ОСББ.

1.12. Готуємо нормативно-правову базу для роботи.

Для правильного аргументування своїх дій посиланням на чинне законодавство і вірного аналізу офіційного листування щодо посилань чиновників на норми законів, треба мати тексти нормативно-правових актів. Їх можна знайти на сайті Верховної Ради України в розділі «Законодавство» (http://rada.gov.ua), а також в інших базах законодавства («Ліга-Закон», «Інфодиск», «НАУ» тощо), хоча слід пам'ятати, що, не дивлячись на зручність користування електронними базами даних, вони не мають статусу офіційних засобів публікації нормативно-правових актів. Тому краще шукати потрібні нормативно-правові акти, надруковані на паперових носіях, бажано – в офіційних виданнях.

При роботі над виділенням земельної ділянки прибудинкової території вам можуть знадобитися такі нормативно-правові акти:

1. ***Конституція України*** в редакції 1996 року. Найбільш важлива в ній - ч. 2 ст. 19, яка дозволяє оцінювати законність дій чиновників: «*Правовий порядок в Україні ґрунтується на засадах, відповідно до яких ніхто не може бути примушений робити те, що не передбачено законодавством. 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*». Указана норма Основного Закону вирішує питання правомірності та законності дій органів державної влади, місцевого самоврядування або їх посадових осіб. Це особливо важливо в ситуації існування великої кількості підзаконних актів, адже ці акти (право їх видавати і регулювати певну сферу суспільних відносин) мають бути прямо передбачені Конституцією та законами України. Якщо посадовець діє певним чином (наприклад, відмовляє в реалізації вашого права на прибудинкову територію), він зобов’язаний зробити посилання на норми законів, на підставі яких він це зробив.

2. ***Земельний кодекс України*** – це головний документ, який регулює сферу земельних відносин. Саме він передбачає процедури ініціювання та розгляду питань щодо надання земельних ділянок.

3. ***Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку»*** – це спеціальний закон, який визначає правові та організаційні засади створення, функціонування, реорганізації та ліквідації об'єднань власників

жилих та нежилих приміщень багатоквартирного будинку, захисту їхніх прав та виконання обов'язків щодо спільного утримання багатоквартирного будинку.

4. Закони, що регулюють діяльність органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також статус депутатів місцевих рад: ***«Про місцеве самоврядування», «Про статус депутатів місцевих рад»*** і ***«Про службу в органах місцевого самоврядування»***.

5. ***Закон України «Про інформацію»***, на підставі ст.ст. 10, 32 якого ви можете надіслати інформаційний запит і вимагати надання необхідної вам інформації, що є в розпорядженні чиновників.

6. Спеціальні закони в галузі земельних відносин та містобудування:

- ***«Про землеустрій»*** – цей закон визначає правові та організаційні основи діяльності у сфері землеустрою і спрямований на регулювання відносин, які виникають між органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами із забезпечення сталого розвитку землекористування;

- ***«Про планування і забудову територій»*** – цей закон встановлює правові та організаційні основи планування, забудови та іншого використання територій і спрямований на забезпечення сталого розвитку населених пунктів з урахуванням громадських і приватних інтересів;

- ***«Про державну експертизу землевпорядної документації»*** – визначає правові, організаційні й фінансові основи здійснення державної експертизи землевпорядної документації та порядок її проведення.

7. Процесуальне законодавство: ***Кодекс адміністративного судочинства України, Цивільний процесуальний кодекс України, Господарський процесуальний кодекс України***, які стануть в нагоді при виникненні потреби звернення до суду (адміністративного, загального чи господарського).

8. Низка підзаконних актів, у першу чергу, ***Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку розроблення проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок»*** № 677 від 26 травня 2004 р. тощо.

1.13. Новели Податкового кодексу.

Нещодавно набула чинності норма Податкового кодексу України, за якою «*прибудинкова територія* - ***встановлена за проектом поділу території мікрорайону (кварталу)*** *та проектом забудови земельна ділянка багатоквартирної несадибної житлової забудови, яка необхідна для розміщення та обслуговування житлового будинку (будинків) і пов'язаних з ним (ними) господарських та технічних будівель і споруд*».

Якщо ця норма буде застосовуватися у земельних відносинах, вона значно ускладнить оформлення прибудинкової території, бо фактично зробить виправданим очікування розробки усієї необхідної містобудівної документації. Навіть за наявності політичної волі та бюджетних коштів, її розробка триватиме

декілька років: спочатку генеральний план міста, потім детальний план територій, наступними до розробки йтимуть проекти розподілу мікрорайонів.

Така ситуація не є нормальною: чиновникам вигідно затягувати оформлення прибудинкової території, бо це дозволяє їм «ущільнити» забудову, а саме виділити земельну ділянку під, наприклад, тенісний корт чи автомобільну стоянку (так мешканцям доведеться щодня платити за свої автомобілі чи за використання спортивних споруд). Є й більш негативні варіанти розвитку: будівництво «свічки», тобто багатоповерхового будинку чи супермаркету. Адже будівельному бізнесу невигідно освоювати вільні площа за містом і забезпечувати їх комунікаціями – для багатьох краще сплатити хабарі і забудувати прибудинкову територію вже існуючих споруд.

Але чиновникам чимось необхідно мотивувати свою відмову, тим більше що закон про ОСББ та Земельний кодекс закріплюють право на прибудинкову територію. Тому посилання на відсутність містобудівної документації – «клондайк» для таких недбалих посадовців. Це схоже на формальне виправдання ситуації, у якій оформити прибудинкову територію не можна, а от забудувати за хабарі – будь ласка. Дехто заперечуватиме, мовляв, місцева влада зобов'язана розробити усю містобудівну документацію. Так, зобов'язана. Але в Україні є універсальне «виправдання»: відсутність бюджетних коштів. До речі, для міста із сотнями мікрорайонів ціна питання може становити близька мільярда гривень: кожна містобудівна документація може коштувати від декількох сот до декількох мільйонів гривень.

І чиновникам вигідно, і в бюджеті й надалі немає коштів. Але для мешканців багатоквартирних будинків ця ситуація вкрай загрозлива: доки оформиш прибудинкову територію, її чиновники вже розподілять…

Підсумовуючи констатуємо, що Податковий кодекс України може підсилити позиції корумпованого чиновництва. Бо визначення із нього, за умови відсутності таких визначень у земельному та містобудівному законодавстві, можуть використати суди на підставі ч. 7 ст. 9 Кодексу Адміністративного Судочинства України (поняття «законність», «аналогія закону» та «аналогія права»), ч. ч. 8, 9 ст. 9 Цивільного процесуального кодексу Україні («аналогія закону» та «аналогія права», а також заборона відмови у розгляді справи з мотивів відсутності чи неповноти законодавства). Певна логіка в цьому є: не може бути, щоб при оформленні прибудинкової території використовувалося одне визначення, а при оподаткуванні – інше.

Але чекати багато років містобудівну документацію – теж не найкращий план дій. Отже, треба оскаржувати відмови чиновників, а у разі посилання на норми щодо містобудівної документації – аргументувати суду конституційне право на землю та неможливість його обмеження внаслідок бездіяльності посадових осіб у прийнятті певних місцевих актів. Щодо Податкового кодексу України, у разі посилання чиновниками на нього, аргументувати, що він не містить чіткого посилання на чинність містобудівної документації, отже, можуть

використовуватися документи радянських часів, згідно яких було зведено більшість багатоповерхових будинків в Україні.

РОЗДІЛ 2. ПОДАННЯ КЛОПОТАННЯ

2.1. Для чого подавати клопотання.

Досліджуючи проблему оформлення членами ОСББ права власності на прибудинкові території, ми стикаємося з наступним неприємним фактом: основна маса об'єднань співвласників просто не подавала заяви про виділення їм відповідної земельної ділянки. Тому спроби журналістів та правозахисників допомогти жителям із оформленням прибудинкової території натикаються на доволі аргументоване здивування чиновників, адже ніхто до цього не звертався із відповідною заявою. У такій ситуації обурення на посадовців безпідставне, бо вони, можливо, і видали б дозвіл – але на це питання відповідь можна знайти тільки після подання конкретної заяви. А доки такої заяви не зареєстровано, займатися цим питанням у переважній більшості органів місцевого самоврядування ніхто не буде. Лише ті управління, які відповідають за житлово-комунальне господарство, зацікавлені «юридично закріпити» територію, щоб зняти навантаження з підприємств благоустрою міста і визначити іншого відповідального за прибирання. Адже проблема розрахунку тарифів на житлово-комунальні послуги при теперішньому неоформленому землекористуванні вирішується на сьогодні простим закріпленням територій на прибирання або в межах благоустрою.

Керівництву ОСББ та членам об'єднання важливо зрозуміти одну принципову річ: хоча чинне законодавство закріплює право на земельні ділянки прибудинкової території, однак воно не встановлює обов'язок органів місцевого самоврядування займатися цим питанням за власною ініціативою. Тобто, доки ви не подасте клопотання про надання дозволу на розробку проекту землеустрою, місцева влада не може оформити вашу прибудинкову територію на вас. Такий висновок ґрунтується на аналізі норм, які закріплюють право на прибудинкову територію (ст. 42 Земельного кодексу України, Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку») та закону, що встановлює головні повноваження органів місцевого самоврядування – Закону України «Про місцеве самоврядування».

Частина 2 ст. 123 Земельного кодексу України передбачає наступне:

«*Особа, зацікавлена в одержанні у користування земельної ділянки із земель державної або комунальної власності за проектом землеустрою щодо її відведення, звертається з клопотанням про надання дозволу на його розробку до відповідної сільської, селищної, міської, районної, обласної ради, Кабінету Міністрів України, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевої державної адміністрації.*

У клопотанні зазначаються орієнтовний розмір земельної ділянки та її цільове призначення. До клопотання додаються графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки, письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки)».

Як уже зазначалося вище, у деяких містах України представники органів місцевого самоврядування заперечують можливість передання земельних ділянок прибудинкових територій у власність ОСББ до усунення прогалин та колізій у чинному законодавстві. Тому посадовці таких міськвиконкомів часто в усному неформальному спілкуванні рекомендують не подавати клопотання, мовляв, немає сенсу це робити, бо ми їх все одно не задовольнимо і маємо на це право. Насправді чиновники, не бажаючи вирішувати цю проблему, керуються таким постулатом: немає клопотання – немає проблеми. Окрім цього, існує ще один важливий нюанс. Чиновники не зможуть вільно розпоряджатися земельними ділянками прибудинкових територій для забудови їх об'єктами бізнесу (бізнес-центрами, супермаркетами тощо), якщо стосовно цих земельних ділянок подане відповідне клопотання. Найлегшою з точки зору недбалого посадовця є ситуація, за якою підприємець звернувся до нього з проханням дозволити будівництво та виділити земельну ділянку під забудову, і при вивченні цього клопотання інших клопотань стосовно цієї землі знайдено не було. З точки зору ОСББ, навіть не отримавши земельну ділянку через певні проблеми (щодо можливих шляхів їх вирішення буде йтись в інших частинах цього посібника), треба подавати клопотання – бо воно буде конкурентним і заважатиме чиновникам потай і часто корупційними методами розпоряджатися землею ОСББ.

У частині 3 ст. 123 Земельного кодексу України зазначено:

«Відповідний орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування у межах їх повноважень у місячний строк розглядає клопотання і дає дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або надає мотивовану відмову у його наданні. Підставою відмови у наданні такого дозволу може бути лише невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних утворень, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку».

Тобто ті чиновники, які не визнають можливість оформлення земельних ділянок прибудинкових територій, зобов'язані надати вам мотивовану відповідь. Саме необхідність надання такої відповіді і змушує посадовців пропонувати не подавати клопотання. Окрім цього, наявність такої офіційної відповіді дозволяє вам оскаржувати відмову в порядку адміністративного судочинства. В іншому випадку суд, скоріше за все, укаже на відсутність предмету спору чи на недоведеність обставин, викладених у позовній заяві.

2.2. Куди подавати клопотання щодо дозволу на розробку проекту виділення земельної ділянки.

У більшості міст України виділення земельної ділянки супроводжується дворівневим голосуванням у раді: спочатку питання видачі дозволу на розробку проекту відведення земельної ділянки розглядається депутатами, а потім, вже після розроблення проекту відведення, – питання виділення земельної ділянки прибудинкової території у власність ОСББ поза конкурсом (аукціоном) голосується безпосередньо.

Але це правило дворівневого голосування діє не в усіх містах України. Наприклад, у столиці дозвіл на розробку проекту відведення не голосується на сесії Київради, а підписується Секретарем Київради. З одного боку, це трохи зменшує тривалість процедури, з іншого – усе ж таки не усуває корупційних ризиків. Цікаво те, що саме можливість притягнення до відповідальності за надані незаконні дозволи й штовхає депутатів за поданням чиновників встановити рішенням органу найвищого рівні (міською радою) дворівневу систему, бо колективне голосування депутатів фактично звільняє будь-яку конкретну посадову особу від відповідальності. Зовсім іншою є ситуація, за якої певна посадова особа самостійно приймає рішення про видачу дозволу (як у м. Києві), адже вона може бути притягнена до відповідальності.

Хоча питання про видачу дозволу може вирішуватися на сесії ради, як правило, прийом відповідних документів і додатків до них покладається на профільне управління виконавчого органу відповідної місцевої ради (або формально самої ради): у Луганську, наприклад, це Управління Луганської міської ради з нерухомого майна. В іншому місті України цим може займатися, наприклад, Управління земельних відносин тощо.

Робітники такого управління можуть при реєстрації документів звернути вашу увагу на наявність деяких помилок. У такому разі радимо вам спочатку розібратися у суті проблеми. Якщо чиновники посилаються на концептуальні речі (скажімо, заявляють, що земельні ділянки вони не виділяють або виділяють лише в оренду), усе одно вимагайте реєстрації, оскільки для громадської кампанії адвокасі (яку можна буде спланувати і провести пізніше задля зміни позиції місцевої влади) або ж судового оскарження вам все одно необхідна письмова відповідь. Якщо ж зауваження стосуються технічних нюансів або недороблень у додатках, радимо по можливості прислухатися й виправити їх. Головне – не нервуватися і прораховувати усі варіанти. Якщо є зауваження, занотуйте їх для себе. Потім проконсультуйтеся із незалежними фахівцями, і лише тоді приймайте рішення про виправлення або ж реєстрацію в інший день у тому ж вигляді.

2.3. Структура клопотання та додатки до нього.

Клопотання повинно містити:

- назву органу місцевого самоврядування, до якого подається клопотання;
- назву та реквізити юридичної особи, що звернулася з клопотанням;

- викладення обставин щодо прав ОСББ на земельну ділянку прибудинкової території (наявність багатоповерхового будинку на балансі);
- опис наявних документів, які інформують про прибудинкову інфраструктуру, загальну площу земельної ділянки прибудинкової території;
- опис додатків до клопотання;
- дату, підпис, посаду та прізвище з ініціалами посадової особи ОСББ, печатку.

Згідно з ч. 2 ст. 123 Земельного кодексу України «*до клопотання додаються графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки…*». Тобто формально, окрім самого клопотання та доданої до нього графічної карти-схеми, нічого не потрібно. Однак радимо додавати до клопотання також інші важливі документи, щоб запобігти різним уточнюючим запитам чиновників та беззаперечно підтвердити повноваження представника ОСББ.

Отже, радимо до клопотання додати:

- ***копію свідоцтва про державну реєстрацію вашого ОСББ*** (оскільки ви звертаєтеся з проханням виділити земельну ділянку від імені юридичної особи, то документом, що підтверджує її реєстрацію (існування), є саме свідоцтво);
- ***копію довідки про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України – ЄДРПОУ.*** Вона видається органами статистики й містить важливу інформацію, насамперед, щодо видів діяльності та керівника, уповноваженого від імені юридичної особи підписувати документи. Саме на підставі цієї довідки та витягу зі Статуту ОСББ, посадовці визначать, чи мав право керівник ОСББ підписати клопотання або видати довіреність іншій особі, що підписала клопотання і представлятиме ОСББ при його розгляді та в процесі розробки документації з землеустрою;
- ***витяг зі Статуту ОСББ.*** У ньому повинні міститися розділи щодо повноважень керівних органів, насамперед тих, що прийняли рішення про звернення щодо виділення земельної ділянки прибудинкової території, та керівника, а також щодо цілей та завдань діяльності ОСББ);
- ***виписку з Єдиного державного реєстру.*** Зараз при зверненні до органів державної влади це є обов'язковий для усіх юридичних осіб документ. Зверніть увагу на те, що згідно ч. 5 ст. 21 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців» ця виписка є чинною протягом тридцяти календарних днів з дати її видачі. За отримання цього документа справляється плата в розмірі одного неоподатковуваного мінімуму доходів громадян;
- ***рішення ОСББ*** щодо оформлення земельної ділянки прибудинкової території та уповноваження певних осіб на звернення із відповідним клопотанням до компетентного органу та на представлення ним інтересів ОСББ у всіх органах влади та інших установах з питань, що стосуються оформлення права власності на земельну ділянку (цей документ може бути оформлений як

рішення або як витяг з протоколу загальних зборів чи іншого керівного колегіального органу ОСББ);

- ***копію свідоцтва або витягу з БТІ, що підтверджує факт знаходження будинку на балансі ОСББ.*** Іноді ОСББ створюються, однак не беруть будинок на баланс через протидію комунального підприємства чи іншого попереднього балансоутримувача або в результаті свідомого рішення віддати (залишити) обслуговування будинку іншій юридичній особі. Саме балансоутримувач будинку має право на земельну ділянку прибудинкової території, тому в деяких містах України органи влади такі ділянки під багатоквартирними будинками закріплюють за відповідним комунальним підприємством, фіксуючи цю інформацію в базі даних земельного кадастру. Для ілюстрації наведемо частину відповіді, яку ми отримали від Виконавчого комітету Рубіжанської (Луганська область) міської ради за номером 3-507 від 06 березня 2008 р. на наш запит щодо власників земельних ділянок при будинках, жителями яких створені ОСББ: *«… 1. На теперішній час у місті функціонують чотири об'єднання співвласників багатоквартирних будинків. 2,3. Документи, що підтверджують право користування земельними ділянками, на яких розташовані будинки, а також прибудинкові території, відсутні у ОСББ… 4. Земельні ділянки під житловими будинками об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, згідно даних земельного кадастру, зараховано за житлово-експлуатаційною конторою, яка раніше їх обслуговувала…»*

Зважаючи на те, що деякі ОСББ змушені домагатися передачі будинку їм на баланс в судовому порядку, та враховуючи відсутність у органів земельних ресурсів інформації щодо балансоутримувачів будинків (таку інформацію зазвичай мають управління житлово-комунального господарства та БТІ), краще відразу надати відповідний документ чиновникам;

- ***копію акта прийому-передачі будинку на баланс ОСББ***. Дуже часто в цьому акті фігурує площа прибудинкової території, на яку ви можете посилатися в підтвердження своїх вимог. Також він може містити інформацію про прибудинкову інфраструктуру, наприклад, дитячі майданчики тощо. Якщо ж він не містить інформації, корисної для обґрунтування вимог щодо земельної ділянки, додавати його копію до клопотання не потрібно;

- ***копію технічного паспорту на будинок.*** Її також треба додавати, якщо технічний паспорт містить інформацію, корисну для визначення меж та площі земельної ділянки прибудинкової території. Найбільш корисною може бути схема комунікацій, особливо позначення колодязів балансового розмежування трубопроводів водопостачання, водовідведення, теплопостачання, колодязів зв'язку та інше. На жаль, не усі ОСББ в Україні отримали повноцінні технічні паспорти на будинок – щодо деяких багатоквартирних будинків ці документи втрачені або їх спеціально не передали, якщо ОСББ створювалося у конфліктних умовах;

- копії договорів з постачальниками житлово-комунальних послуг (у разі, якщо в них є додатки зі схемами балансового розподілу комунікацій, з яких можна визначити місцезнаходження колодязів);

- викопіювання розташування комунікацій на вашій земельній ділянці. Теоретично його можна не робити, бо такі документи часто надаються тісно співпрацюючими з органами земельним ресурсів управліннями архітектури та містобудування. Однак вам буде корисно попередньо ознайомитися із таким матеріалом, щоб знати, які різні комунікації проходитимуть через вашу земельну ділянку. До того ж, надання цього документа разом з клопотанням психологічно полегшує оскарження відмови в наданні дозволу на розробку проекту відводу земельної ділянки: одна справа, коли ці документи з'являться лише в суді, інша – якщо суддя бачитиме, що відповідачеві було подано повний пакет документів, а він не прийняв відповідного рішення;

- копії будь-якої наявної іншої документації щодо вашої земельної ділянки (наприклад, листи-відповіді на запити щодо наявності/конструювання/збереження дитячих майданчиків або листи щодо «закріпленої» території для прибирання від управління житлово-комунального господарства чи відповіді комунального підприємства з озеленення щодо наявності дерев та інших багаторічних насаджень тощо).

2.4. Що робити, якщо вам відмовляють в реєстрації клопотання, принесеного особисто.

Найпростіший варіант дій в цьому випадку – надіслати документи на ім'я відповідної місцевої ради або її уповноваженого органу рекомендованим листом із повідомленням та описом поштового вкладення. У такому випадку ви зможете довести органам прокуратури або суду, що дійсно надсилали певні документи на адресу цього органу.

Із разком бланку опису поштового вкладення ви можете ознайомитися у ***Додатку 2.***

Опис поштового вкладення складається із двох однакових частин – лівої та правої. Майте на увазі, що заповнюється лише ліва частина опису, а права її автоматично повторює.

Якщо наявний на пошті бланк опису поштового вкладення не дозволяє вписати в нього усі додані документи, ви можете надрукувати свій бланк або написати його власноручно, зазначивши, наприклад:

Опис
поштового вкладення

На ім'я: Луганській міській раді
На адресу: 91000, м. Луганськ, вул. Коцюбинського, 54
Відправник: ОСББ *«Назва вашого ОСББ»*
Адреса відправника: 91000, м. Луганськ, вул. Радянська, 54
Вкладено:

1. Клопотання щодо виділення земельної ділянки - 2 сторінки.
2. Графічне креслення до клопотання – 1 сторінка.
3. …

Усього 8 документів на 26 сторінках.
10.10.2010 р.

Відправник
Голова ОСББ *«Назва вашого ОСББ»*
підпис
печатка /ПІБ/

Але навіть після надсилання документів поштою, все одно доведеться мати особисту бесіду із працівниками відповідних структур стосовно розгляду документів. Під час цього спілкування вам треба буде отримати відповіді на наступні запитання:

- чи здійснено попередній розгляд надісланих документів?
- чи передані вони для прийняття рішення до органу чи посадовій особі, яка уповноважена надати дозвіл на розробку проекту відводу земельної ділянки?
- які є складнощі?
- коли буде надано відповідь?

Можна також оскаржити відмову в реєстрації вашого клопотання до суду або шляхом звернення до органів прокуратури (див. як це робити в розділі 6 цього посібника), але слід мати на увазі, що це робити складніше і довше.

РОЗДІЛ 3. РОЗРОБКА ПРОЕКТУ ВІДВОДУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

3.1. Дозвіл на розробку проекту відводу земельної ділянки.

Для виділення земельних ділянок в Україні, як правило, приймається два поетапні рішення: спочатку щодо надання згоди на розробку проекту виділення земельної ділянки, а потім – щодо затвердження документації та надання земельної ділянки у власність чи в оренду або постійне користування.

У частині 3 ст. 123 Земельного кодексу України зазначено:

«*Відповідний орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування в межах їх повноважень у місячний строк розглядає клопотання і* ***дає дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або надає мотивовану відмову у його наданні.*** *Підставою відмови у наданні такого дозволу може бути лише невідповідність місця розташування земельної ділянки вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних утворень, проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.*

Забороняється відмова у наданні дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок, місце розташування об'єктів на яких погоджено відповідним органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування згідно із статтею 151 цього Кодексу.

Умови і строки розроблення проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок визначаються договором, укладеним замовником з виконавцем цих робіт відповідно до типового договору. Типовий договір на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки затверджується Кабінетом Міністрів України»**.**

У більшості міст України рішення про надання дозволу на розробку проекті відводу земельної ділянки надається відповідною радою при голосуванні на пленарному засіданні.

3.2. Пошук організації, що розроблятиме проект землеустрою, та супроводження розробки проекту землеустрою.

Відповідно до п. 33 ст. 9 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» діяльність із проведення робіт із землеустрою підлягає ліцензуванню. Отже, розробляти проект відводу земельної ділянки має спеціальна установа (підприємство), яка має відповідну ліцензію.

Головне питання, яке треба мати на увазі під час пошуку такої організації, - це вартість робіт та неформальні відносини цього підприємства із працівниками земельних управлінь. В умовах тотальної корупції в земельній сфері розповсюджена практика, за якою за певним містом чи районом

закріплюється певне приватне підприємство або організація із землеустрою, вартість робіт якої вища за вартість робіт її конкурентів, але саме це підприємство користується режимом «найбільшого сприяння». Інші ж фірми змушені стикатися з певними проблемами.

Фактично, вибір виконавця робіт залежить від кількості коштів, які ви готові сплатити. Якщо ОСББ економить, то краще домовитися із фірмою-виконавцем про те, що ви самі будете погоджувати межі та здійснювати погодження самостійно. Якщо ж ви не готові витрачати час на цю часто клопітку роботу, то обирайте більш високі тарифи й вимагайте інформувати вас про кожну виконану дію.

Паперову частину проекту відводу вам можуть зробити за два-три дні, а потім почати погодження меж ділянки та погодження проекту з відповідними службами. В залежності від практики реалізації у вашій місцевості Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» існують два варіанти погодження в санітарній станції та інших органах:

1) створена ефективна комісія, і всі погодження можна отримати в одному офісі, тобто після узгодження меж земельної ділянки проект відводу передається у виконком (землевпорядником чи вами), де й отримує необхідні погодження;

2) комісія створена, але усі органи, що здійснюють погодження, усе одно рекомендують звертатися самим до спеціалістів за їх місцезнаходженням, а не в дозвільний центр, щоб не чекати, поки дозвільний центр буде передавати та довго отримувати погоджені документи. У такому випадку вам чи землевпоряднику доведеться обійти самостійно кожен необхідний орган.

Відповідно до п. 9 Постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку розроблення проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок" № 677 від 26 травня 2004 р. «*проект відведення земельної ділянки виконавець погоджує із ... органом земельних ресурсів, природоохоронним органом, санітарно-епідеміологічною службою, органом містобудування і архітектури та охорони культурної спадщини*». Саме ці інстанції та відділи доведеться обійти, щоб отримати погодження.

Положення про комісію із розгляду питань, пов'язаних із погодженням документації із землеустрою, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2009 р. N 1420 «Деякі питання реалізації статті 186-1 Земельного кодексу України».

Врахувавши необхідний обсяг робіт і, відповідно, їх вартість, ви укладаєте із землевпорядною організацією договір встановленого зразка.

3.3. Узгодження зовнішніх меж.

Узгодження можна проводити як самостійно, отримавши план у землевпорядної організації та проводячи переговори із сусідами, або доручити це землевпорядникам, що збільшить вартість послуг з розробки проекту відводу, але для вас зменшить можливий клопіт та витрати часу.

Слід зазначити, що ця стадія підготовки документів часто виявляється на практиці дуже проблемною в ситуації незгоди із пропонованою вами межею мешканців сусідніх будинків чи представників бізнесу.

Відмова «суміжників» узгодити зовнішні межі земельної ділянки, як правило, означає необхідність розпочинати судовий процес щодо зобов'язання погодити кордон земельної ділянки або про визначення меж земельної ділянки, адже потім це нерозв’язане питання загрожуватиме виникненням певних проблем або взагалі зросте ймовірність негативного вирішення питання про виділення прибудинкової території (до речі, суперечки щодо кордону – це наймасовіша категорія судових справ із земельних спорів). Теоретично, у конфліктній ситуації ви можете вимагати від міської ради затвердити проект відводу земельної ділянки, бо відсутність погодження її меж не є підставою для відмови у виділенні земельної ділянки. Але тоді буде закладено так звану «міну уповільненої дії»: є вірогідність, що з межею буде проблема (особливо якщо межі суміжної земельної ділянки визначалися неточними приборами у 1980-90-х роках). Вам, згідно з координатами кадастру, визначать межу, але сусід потім доводитиме, що це насправді його земля, але стала вашою завдяки неточному вимірюванню. Змінити межі потім буде важко, тому краще відразу домовитися, де фізично знаходиться межа, і відповідні координати позначити на плані, засвідчивши підписами (а також печаткою, якщо підписує юридична особа).

РОЗДІЛ 4. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ВІДВОДУ ТА ОТРИМАННЯ КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТІВ

4.1. Вирішення міською радою питання про виділення земельної ділянки.

Питання регулювання земельних відносин, відповідно до п. 34 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», вирішуються виключно на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради.

Стаття 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» визначає наступне:

«*1. Сільська, селищна, міська, районна у місті (у разі її створення), районна, обласна рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради…*

5. Сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок – не рідше ніж один раз на місяць».

Порядок прийняття рішення місцевої ради врегульовано статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

«*1. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.*

2. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених цим Законом. При встановленні результатів голосування до загального складу сільської, селищної, міської ради включається сільський, селищний, міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

3. Рішення ради приймається відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням.

4. Рішення сільської, селищної, міської ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено сільським, селищним, міським головою і внесено на повторний розгляд відповідної ради із обґрунтуванням зауважень. Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження сільського, селищного, міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності».

4.2. Отримання копії рішення ради.

Для виготовлення державного акта на право власності на земельну ділянку чи укладення договору оренди необхідно спочатку отримати копію відповідного рішення місцевої ради. Навіть якщо ви були особисто присутні на пленарному засіданні, відразу її вам ніхто надати не зможе. Спочатку прийняті рішення надходять на підпис до міського голови чи особи, яка його заміщує, – секретаря чи заступника міського голови. Підготовка відповідних документів

може зайняти до тижня. Не факт, що міський голова відразу підпише відповідне рішення, адже в нього є право відкладального вето, передбачене ч. 4 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Після підпису міським головою та реєстрації ці рішення, як правило, передаються до загальних відділів (канцелярії), де вже можна отримати їх копію. Для цього слід подати письмову заяву від імені вашого ОСББ (за підписом керівника, засвідченим печаткою, або за підписом іншого представника, повноваження якого засвідчені довіреністю) із проханням видати копію рішення відповідної міської ради щодо виділення земельної ділянки. Радимо відразу отримати декілька копій, засвідчених печаткою загального відділу, щоб потім не витрачати зайві кошти на нотаріальне посвідчення копій рішення відповідної міської ради щодо виділення земельної ділянки.

Іноді спеціалісти, що працюють у загальних відділах, займаються своєрідним «бізнесом» – не видають безкоштовно копії відповідних рішень. У такому випадку обов'язково зареєструйте або надішліть поштою цінним листом вашу заяву щодо отримання копій рішення та додайте до неї довіреність представника ОСББ, що подає заяву і має отримати копії. Після спливу 10-денного строку звертайтеся до органів прокуратури (див. розділ 6 цього посібника).

4.3. Виготовлення технічної документації.

Після затвердження рішенням міської ради проекту відводу земельної ділянки, необхідно виготовити на неї технічну документацію. Ця технічна документація фактично є скороченою версією проекту відводу – вона не містить погоджень різних органів. На відміну від проекту відводу, що зберігатиметься у землевпорядній установі, яка за договором з вами його розробляла, та в архіві міської ради, технічна документація виготовляється мінімум у чотирьох екземплярах: для міськвиконкому, для управління земельних ресурсів (не органу місцевого самоврядування, а органу Держкомзему), для землевпорядника та для власника чи орендаря земельної ділянки.

Виготовляється технічна документація зазвичай тією ж землевпорядною установою, що розробляла проект відводу, хоча ви можете замовити її і в іншої організації. Окрім технічної документації, вам видається «обмінний файл» для внесення інформації до бази даних Державного земельного кадастру (отримуючи кадастровий номер земельної ділянки, ви надаєте обмінний файл і протягом не більш ніж 20 днів цю інформацію буде внесено до земельного кадастру).

Технічна документація необхідна для реєстрації договору оренди земельної ділянки або для отримання державного акта на право власності на земельну ділянку.

4.4. Звернення до нотаріуса та нотаріальне посвідчення договору оренди.

Якщо ви вирішили взяти земельну ділянку прибудинкової території в оренду, то одного рішення міської ради про виділення земельної ділянки на умовах оренди замало – потрібно ще укласти й засвідчити відповідний договір оренди земельної ділянки, який визначатиме основні права та обов'язки орендаря і орендодавця.

Стаття 13 Закону України «Про оренду землі» визначає:

«*Договір оренди землі – це договір, за яким 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 земельного законодавства.»*

Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оренду землі»:

«*Істотними умовами договору оренди землі є:*

об'єкт оренди (місце розташування та розмір земельної ділянки);

строк дії договору оренди;

орендна плата із зазначенням її розміру, індексації, форм платежу, строків, порядку її внесення і перегляду та відповідальності за її несплату;

умови використання та цільове призначення земельної ділянки, яка передається в оренду;

умови збереження стану об'єкта оренди;

умови і строки передачі земельної ділянки орендарю;

умови повернення земельної ділянки орендодавцеві;

існуючі обмеження (обтяження) щодо використання земельної ділянки;

визначення сторони, яка несе ризик випадкового пошкодження або знищення об'єкта оренди чи його частини;

відповідальність сторін;

умови передачі у заставу та внесення до статутного фонду права оренди земельної ділянки.

Відсутність у договорі оренди землі однієї з істотних умов, передбачених цією статтею, а також порушення вимог статей 4-6, 11, 17, 19 цього Закону є підставою для відмови в державній реєстрації договору оренди, а також для визнання договору недійсним відповідно до закону.

За згодою сторін у договорі оренди землі можуть зазначатися інші умови, зокрема якісний стан земельних угідь, порядок виконання зобов'язань сторін, порядок страхування об'єкта оренди, порядок відшкодування витрат на здійснення заходів щодо охорони і поліпшення об'єкта оренди, проведення меліоративних робіт, а також обставини, що можуть вплинути на зміну або припинення дії договору оренди, тощо.

Невід'ємною частиною договору оренди землі є:

план або схема земельної ділянки, яка передається в оренду;

кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) у її використанні та встановлених земельних сервітутів;

акт визначення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості);

акт приймання-передачі об'єкта оренди;

проект відведення земельної ділянки у разі його розроблення згідно із законом.

У разі якщо договором оренди землі передбачається здійснити заходи, спрямовані на охорону та поліпшення об'єкта оренди, до договору додається угода щодо відшкодування орендарю витрат на такі заходи.

Договір оренди може передбачати надання в оренду декількох земельних ділянок, які знаходяться у власності одного орендодавця (а щодо земель державної та комунальної власності - земельних ділянок, які перебувають у розпорядженні одного органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування)».

Стаття 14 Закону України «Про оренду землі» визначає форму договору оренди землі:

«*Договір оренди землі укладається у письмовій формі і за бажанням однієї із сторін може бути посвідчений нотаріально.*

Типова форма договору оренди землі затверджується Кабінетом Міністрів України».

Звідси робимо наступний висновок: договір оренди земельної ділянки можна укладати і в простій письмовій формі, однак практика свідчить, що органи місцевого самоврядування, як правило, посвідчують договори нотаріально (слід визнати таку практикою позитивною, оскільки вона створює додаткові гарантії для сторін договору).

Які документи треба надати нотаріусу для підготовки проекту договору, а після узгодження його тексту – для нотаріального засвідчення?

По-перше, це документи, що підтверджують статус ОСББ та повноваження керівника чи представника за дорученням: свідоцтво про державну реєстрацію, Статут, довідка з ЄДРПОУ, витяг з Єдиного державного реєстру, отриманий у державного реєстратора, довіреність (якщо договір укладатиме представник, а не керівник за Статутом), паспорт та довідка голови або представника ОСББ про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків.

По-друге, документи, на підставі яких укладатиметься договір оренди земельної ділянки: копія рішення міської ради, кадастровий план (технічна документація на земельну ділянку), довідка про вартість земельної ділянки (видається міськвиконкомом).

По-третє, це документи уповноваженого представника міської ради (довіреність за підписом міського голови чи іншої уповноваженої особи), паспорт та довідку про присвоєння цій особі ідентифікаційного номера платника податків.

4.5. Реєстрація договору оренди земельної ділянки.

Договір оренди земельної ділянки після його засвідчення у нотаріуса чи підписання має бути зареєстрованим. Згідно з положеннями ст. 18 Закону України «Про оренду землі» договір оренди землі набирає чинності після його державної реєстрації. У ст. 20 цього Закону зазначено: «*Укладений договір оренди землі підлягає державній реєстрації. Право оренди земельної ділянки виникає з дня державної реєстрації цього права відповідно до закону, що регулює державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень*».

Договір реєструється управлінням земельних ресурсів (не органом місцевого самоврядування, а органом Держкомзему) та спеціалізованим державним підприємством «Державний земельний кадастр» (скорочено ДП «ДЗК»), яке адмініструє електронну базу земельного кадастру. Після реєстрації договору оренди земельної ділянки на ньому ставлять відповідний штамп.

Окрім договору оренди та технічної документації на земельну ділянку, до ДП «ДЗК» подається «обмінний файл», який виготовляє землевпорядна організація, що готувала технічну документацію.

4.6. Виготовлення державного акта на право власності.

У разі, якщо ви оформляли **право власності** на земельну ділянку прибудинкової території, після отримання копії відповідного рішення міської ради та виготовлення технічної документації слід звернутися до управління земельних ресурсів (системи Держкомзему) та спеціалізованого державного підприємства «Державний земельний кадастр». Процедура заповнення державного акта на право власності досить чітко регламентована. Наведемо найважливіші норми з Інструкції «Порядок складання, видачі, реєстрації і зберігання державних актів на право приватної власності на землю, право колективної власності на землю, право власності на землю і право постійного користування землею, договорів на право тимчасового користування землею (у тому числі на умовах оренди) та договорів оренди землі», затвердженої Наказом Державного Комітету України по земельних ресурсах № 43 від 04.05.1999:

«*1.16. Технічна документація зі складання державного акта на право власності на земельну ділянку або на право постійного користування земельною ділянкою включає:*

- виписку з рішення відповідної ради або державної адміністрації про надання у постійне користування, передачу у власність або продаж земельної ділянки, договір відчуження земельної ділянки (договір купівлі-продажу, дарування, міни, інші цивільно-правові угоди), рішення суду;

- технічне завдання на розробку технічної документації зі складання державного акта;

- журнал польових вимірювань (крім випадків відчуження земельної ділянки із земель приватної власності);

- кадастровий план земельної ділянки, складений за результатами зйомки;

- збірний кадастровий план суміжних землевласників і землекористувачів;

- відомість обчислення площі земельної ділянки;

- відомість обробки теодолітного ходу та вирахування координат поворотних точок меж земельної ділянки;

- експлікація земельних угідь згідно з формою 6-зем.

1.17. До технічної документації зі складання державного акта на право власності на земельну ділянку або на право постійного користування земельною ділянкою обов'язково додається копія справи щодо підготовки рішення про передачу земельної ділянки у приватну власність чи надання у постійне користування, або копія справи щодо підготовки рішення про продаж земельної ділянки.

2.1. Роботи зі складання державного акта на право власності на земельну ділянку або на право постійного користування земельною ділянкою виконуються в такій послідовності:

- підготовчі роботи;

- встановлення (відновлення) в натурі (на місцевості) меж земельної ділянки та меж обмежень на використання земельної ділянки;

- складання кадастрового плану земельної ділянки;

- заповнення бланка державного акта.

2.9. Заповнення державних актів на право власності на земельну ділянку та на право постійного користування земельною ділянкою покладається на Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру при Державному комітеті України по земельних ресурсах» та його структурні підрозділи. Усі записи мають бути зроблені державною мовою, чітко і розбірливо, виправлення не допускаються. Заповнення вказаних документів здійснюється з використанням комп'ютерної техніки.

2.14. Державний акт на право власності на земельну ділянку складається у двох примірниках, підписується посадовими особами в такій послідовності: начальник державного органу земельних ресурсів, голова (керівник) органу місцевого самоврядування або органу виконавчої влади та особа, що здійснила реєстрацію акта…».

РОЗДІЛ 5. ГРОМАДСЬКЕ ЛОБІЮВАННЯ

У цьому розділі ми розглянемо питання використання методів громадського лобіювання для спонукання представників влади та місцевого самоврядування вирішити певну проблему, а саме здійснити необхідні дії задля полегшення виділення земельної ділянки прибудинкової території. Ви дізнаєтеся про можливі шляхи співпраці з посадовцями та депутатами місцевої ради. На наступних сторінках також описана взаємодія із засобами масової інформації, що допомагають реалізувати «тиск громадськості» на владу. Ще ми приділимо увагу мирним демонстраціям – найбільш потужному засобу спонукання чиновників прийняти те чи інше рішення, або навпаки, утриматися від нього.

5.1. Робота з депутатами місцевої ради.

У 2006 році всі ради, крім сільських, були обрані на основі пропорційної виборчої системи. Результатом цього стало сильне ослаблення взаємозв'язку і залежності депутатів від простих виборців. Більшість кандидатів у депутати стали залежати не від власного рейтингу, вираженого у впізнанні серед виборців і їх довірі, а від готовності керівництва впливових у відповідному регіоні партій включити їх до прохідної частини списку. Як правило, у більшості партій ця готовність була фактично пов'язана з декількома ключовими факторами: розмір внеску того чи іншого кандидата в партійну касу, ступінь близькості його стосунків із лідерами або наявність ресурсів для залучення голосів. Зворотний ефект цього типу виборчої системи – втрата зв'язку між конкретними депутатами і виборцями, відсутність у перших мотивації вирішувати проблеми останніх (депутати починають цікавитися вирішенням лише тих питань, що стосуються їх власних інтересів).

Одним із наслідків цього стало «розбазарювання» земельних ресурсів громад і нехтування правами простих мешканців міст при забудові. Першопричина проблеми – різкий в останні роки скачок цін на землю та нерухомість, що дозволяє бізнесу отримувати величезні прибутки при забудові територій міст, а посадовим особам, які мають розпорядчі повноваження у цій сфері, – одержувати значний корупційний прибуток. Через це чиновники органів місцевого самоврядування готові систематично порушувати чинне національне законодавство України, права і законні інтереси простих жителів.

Аналіз процедури виділення земельних ділянок під забудову та узгодження забудови показує, що ключові повноваження у цій сфері належать саме місцевим радам депутатів і саме ця ланка є найбільш проблемною. Так, якщо «порушником» є окрема посадова особа, то її можна зобов'язати вчинити певну дію через суд. Але місцева рада є колегіальним органом – суд може прийняти рішення про виділення конкретної земельної ділянки під забудову, але не може зобов'язати конкретних депутатів проголосувати за це рішення, а тому домогтися виконання такого рішення суду може бути дуже складно. У

результаті, тільки наближені до більшості в раді бізнесмени можуть отримати земельну ділянку, не заплативши надзвичайних хабарів.

На жаль, тут і проявляється у всій красі проблема депутатської безвідповідальності. Прості виборці рідко домагаються реального представництва їх інтересів депутатами. Частіше ж депутати вирішують проблеми своїх «патронів» або свого власного бізнесу. Ситуація погіршувалася в останні роки пропорційною системою: депутати були деперсоніфіковані. Їм не потрібно особисто домагатися довіри виборців для перемоги на виборах. Достатньо отримати прохідне місце у списку популярної в регіоні політичної партії, і все. Ніякої прив'язки до виборців, території, ніяких зобов'язань. Тільки зобов'язання перед керівною верхівкою партійного осередку. І в основному фінансові: партійна верхівка конвертує вплив у гроші, а також використовує грошові кошти на потреби партії (PR, фінансова підтримка ініціатив центральних органів тощо).

Виходячи з принципу «порятунок потопаючого - справа рук самого потопаючого», проаналізуємо законодавство на предмет того, чи існують для виборця дієві методи примусити депутата прислухатися до його проблем і реально захищати його інтереси. А також розглянемо питання, чи несуть депутати місцевих рад відповідальність за прийняті рішення.

Отже, що за законом повинен робити депутат? У законі «Про статус депутатів місцевих рад» (далі – Закон про статус) містяться обов'язки про звіти депутатів, інформування про них місцевих рад і право виборців ініціювати такий звіт. Короткий перелік цікавих у розрізі нашої теми положень цього Закону такий:

- ч. 3 ст. 16 закріплює право ***зборів жителів*** за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення ***із метою ініціювати проведення звіту депутата місцевої ради***;

- ч. 4 ст. 16 закріплює ***обов'язок депутата повідомляти виборців про час і місце проведення звіту*** не пізніше ніж за 7 днів до них через ЗМІ або в інший спосіб;

- ч. 2 ст. 16 ***встановлює вимоги до звіту депутата місцевої ради***;

- ч. 6 ст. 16 закріплює ***обов'язок депутата інформувати Раду про результати його звіту, зауваження та пропозиції виборців;***

- ч. 8 ст. 16 закріплює обов'язок ***висвітлювати у ЗМІ звіти і зустрічі з виборцями*** (як правило, це робиться в комунальних ЗМІ);

- ч. 1-3 ст. 17 закріплює ***право виборців давати накази депутатам;***

- ч. 4-6 ст. 17 закріплює ***обов'язок розглядати накази виборців у раді з прийняттям рішень***;

- п. 2 ч. 1 ст. 10 закріплює обов'язок депутата ***не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців*** про роботу місцевої ради та її органів, про виконання планів і програм економічного і соціального розвитку, інших місцевих програм, місцевого бюджету, рішень ради і доручень виборців;

- п. 3 ч.1 ст. 10 закріплює обов'язок депутата ***брати участь у громадських слуханнях***;

- п. 5 ч. 1 ст. 10 закріплює обов'язок депутата ***вести регулярний не рідше одного разу на місяць прийом виборців і розглядати їх звернення;***

- ч. 2 ст. 10 встановлює ***можливість відкликання депутата*** (хоча це не є поширеною практикою - відомі всього кілька таких випадків[1]).

Можна, звичайно, сказати, що закон усе одно не виконується. Але ніхто і не заважає добиватися його виконання. Існують прецеденти успішного оскарження бездіяльності депутатів у звітності перед виборцями. Наприклад, у минулому скликанні Лисичанської міської ради Луганської області, депутати не дуже бажали звітувати про свою роботу. Тому Обласна організація Комітету виборців України допомогла одному з небайдужих мешканців міста оскаржити бездіяльність депутатів шляхом подання позову проти всіх голів комітетів. Процес був досить складним: спочатку позивачеві відмовляли у відкритті провадження у справі, а потім – у задоволенні позовних вимог. Однак Донецький апеляційний адміністративний суд поставив точку у справі, зобов'язавши депутатів відзвітувати, а раду – прийняти необхідні рішення.

Отже, жителі вашого ОСББ можуть за місцем проживання вимагати звіту вашого депутата в одномандатному виборчому окрузі та всіх депутатів, що були обрані за списками у багатомандатному виборчому окрузі. Також ви можете писати звернення до депутата тієї ради, що має приймати рішення щодо вашої земельної ділянки, а він повинен на них відповідати. Іншими словами, механізми тиску у вас у руках є.

Якщо питання виділення ділянки прибудинкової території не вирішується в раді, наприклад, комісія із земельних відносин не дає свого погодження, то план дій може бути таким:

- спочатку організуйте зустріч із головою земельної комісії чи депутатом, що входить до неї, на якій донесіть їм важливість вашого питання і суть проблеми, а також дізнайтеся, у чому полягає причина тривалого неприйняття рішення;

- якщо виявлено технічні проблеми – усуньте їх, надавши необхідні документи;

- якщо вам чітко не пояснюють причини невирішення питання або вам стало відомо про особливий інтерес бізнес-структур до ділянки вашої прибудинкової території, необхідно збільшувати ступінь «публічності» справи: залучати ЗМІ до розгляду вашого питання; написати звернення до всіх депутатів або поспілкуватися з кожним для того, щоб запевнити їх у важливості земельної ділянки для мешканців ОСББ і готовності боротися за неї до кінця. Лейтмотив подібної боротьби – донести тим депутатам, що лобіюють інтереси бізнесу, прості думки: *«Боротьба буде йти до кінця. Ми вдамося до судів, скарг та*

[1] Мартин В. Баранинский феномен [Електронний ресурс] // Дзеркало тижня. – 5-11 вересня 2009. – № 33 (761). – Режим доступу: http://www.zn.ua/1000/1550/67097/.

мітингів, що не дадуть забудувати отриману на прибудинковій території ділянку. А тому краще віддати її ОСББ, а не вплутуватися в багаторічну війну».

У разі, якщо не вистачає голосів для затвердження вашого проекту відведення земельної ділянки, ставку в спілкуванні з депутатами краще робити на керівництво фракцій, оскільки вони можуть дати команду проголосувати за ваше рішення або ваш пункт у загальному пакетному рішенні.

Можливе виникнення ситуації, у якій депутати будуть агресивно виступати проти виділення земельної ділянки прибудинкової території вашому ОСББ. У такому випадку однозначно доведеться оскаржити рішення ради (про відмову) або бездіяльність (якщо не вистачає голосів для вирішення по суті) в суді (див. детальніше в розділі 6 цього посібника).

Паралельно можна вести кампанію громадського тиску на депутатів та представлені ними політичні сили: працювати з журналістами (див. розділ 5.3), проводити мітинги тощо (див. розділ 5.4), проводити «особисту» роботу з депутатами та їх оточенням.

Для проведення такої роботи з'ясовуємо, де депутати працюють, живуть або де живуть їх родичі. Потім кожному передаємо у руки особисте звернення із як мінімум півгодинною розповіддю про проблему. Метод «довбання до останнього», повірте, працює! Навіть полегшена версія цього методу змушувала суддів приймати справедливі рішення.

Якщо судді, що ніяк не залежать від простих громадян, йдуть вам назустріч, то обраний депутат, який теоретично може бути відкликаний виборцями, повинен до вас прислухатися. Просто треба дуже наполегливо нагадувати цьому депутату, його оточенню і його близьким про вашу проблему і його депутатські обов'язки. Щоб він усвідомлював, що мандат – це не лише приємний папірець і гарантований наділ землі, а постійна і виснажлива робота з виборцями, багаторічні неоплачувані витрати часу на розгляд звернень, і вживання заходів щодо них!

5.2. Робота з посадовими особами.

Найслабші місця будь-якої посадової особи – це «показники результативності» та існування керівників вищого рівня. Це дозволяє знаходити інструменти тиску на посадовця, навіть якщо він формально не порушує закон. Можна, наприклад, організувати потік звернень і скарг на ім'я відповідного чиновника та його керівництва від різних осіб (для цього можна залучити всіх чи багатьох членів ОСББ, а також їх родичів і знайомих). Навіть якщо ці скарги та звернення будуть визнані безпідставними, сам потік спровокує вищих керівників звернути увагу на проблему, яка в них описується. Відповідно, це створить передумови для компромісу, навіть якщо спочатку здавалося, що вам нічого запропонувати чиновникові. Тепер він може погодитися трохи змінити свою позицію, якщо ви залишите його в спокої. Таким способом можна, наприклад, змусити посадовця подати на розгляд міської ради пакет документів

щодо передачі земельної ділянки прибудинкової території у власність вашому ОСББ, навіть якщо раніше він погоджувався лише на оренду Він обере принцип «нехай депутати вирішують, це їх повноваження і колективна відповідальність ради, а не моя».

Як не дивно, факт існування керівників вищого рівня в умовах тотальної корупції також дозволяє «тиснути» на чиновника: багато посад «продаються» за хабар, отже деякі керівники діють за схемою «взяти хабар і призначити – потім при першій провині звільнити місце – і знову організувати конкурс і взяти хабар…». А тому частина чиновників побоюється «приводу» для звільнення, яким можуть стати ваші настирливі скарги.

При роботі з посадовими особами важливо пам'ятати і розуміти один принцип: чиновник боїться лише паперу. Тобто ніякі розмови не створюють для нього проблеми – її створюють лише письмові звернення або скарги, належним чином зареєстровані (щоб довести контролюючим органам або вищому керівникові факт звернення). Отже, намагайтеся все оформлювати «паперово», тобто відповідними документами, і залишайте собі копії зі штампами, підписами та датою отримання.

Ще одна порада: не починайте спілкування чиновників «згори». Типовою помилкою є звернення спочатку до Президента України «як гаранта конституційних прав». Ваше звернення адміністрація президента все одно перешле «вниз» для розгляду по суті. Але в майбутньому буде важче звертатися до тих самих адресатів із цього ж питання, бо може скластися враження, що ви від нічого робити до них постійно пишете… Краще починати з найнижчої ланки, поступово отримуючи відповіді та аналізуючи їх. Так ви сформуєте повну картину розуміння чиновниками ситуації та законодавства і зможете підготувати більш переконливу аргументацію для високопосадовців. Також пам'ятайте, що згідно положень ст. 7 Закону України «Про звернення громадян» «*забороняється направляти скарги громадян для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються*».

5.3. Співпраця зі ЗМІ.

5.3.1. Дещо із практичної теорії про ЗМІ.

Існує три великі типи ЗМІ: друковані (газети та журнали), радіотелевізійні (радіо і ТБ) та Інтернет-ЗМІ. У залежності від специфіки аудиторії, вартості площі або часу, а також трудомісткості підготовки публікацій або сюжетів у кожному із цих типів формується особливий підхід до розміщення матеріалів.

Інтернет-ЗМІ фактично не мають обмежень щодо обсягу і виду (фото, відео тощо) розміщених матеріалів; вони також менше залежать від донорів. Їм не потрібно тримати станції мовлення або оплачувати друк і доставку друкованої преси, тому їх собівартість нижча. Однак загалом вони мають меншу читацьку аудиторію, ніж ТБ чи газети. Виходить, що суспільно-політичні Інтернет-портали – для середнього класу. Публікацію про ваші проблеми прочитають багато представників владних структур і громадських діячів, однак

малоймовірно, що про це будуть пліткувати бабусі на лавках, як було б у разі публікації статті у популярній місцевій газеті.

Основна вимога до матеріалів в Інтернет-ЗМІ – оперативність. Якщо щось сталося, у той самий день інформація повинна бути вислана на електронну поштову скриньку редактора новинного Інтернет-ресурсу. Інакше новина застаріває і ймовірність її розміщення знижується. Репортажі та аналітичні матеріали, як правило, можуть бути розміщені з такою ж частотністю, як і у друкованих ЗМІ – не більше ніж раз на тиждень.

ТБ і радіо. Телеканалів (як і радіоканалів) існує набагато менше, ніж газет та друкованих ЗМІ. Не в останню чергу це пов'язано із дорожнечею зйомки та трансляції. Також, тележурналісти не працюють самостійно – як мінімум, потрібен оператор із телекамерою і машина для їх доставки на місце подій. Необхідність брати із собою оператора обмежує «маневри» кореспондентів – доводиться заздалегідь говорити керівництву, над яким матеріалом працюєш, куди і коли поїдеш знімати.

Через більш повільну передачу інформації тими, хто говорить (порівняно із читанням текстової інформації), теле- і радіожурналістика вимагають лаконічності. Потрібно чітко формулювати думки та бути готовим на камеру або диктофон (радіожурналіста) сказати основне декількома реченнями. Також, важливо привести який-небудь яскравий факт, який ілюструє проблему або незаконні дії представника влади.

Не останню роль на ТБ грає «картинка», тому важливо продумати, що показати журналістам, щоб телеглядачі звернули увагу на картинку і відразу зрозуміли, про що йдеться мова. Наприклад, можна показати, як діти грають біля будівництва, яке почалося біля вашого будинку (заклик «У наших дітей відбирають дитячий майданчик і ми хочемо захистити його, оформивши прибудинкову територію» буде дуже доречним).

Потрібно заздалегідь чітко продумати, що буде зніматися і говоритися на камеру. Журналісту, який буде готувати репортаж або передачу, до цього необхідно дати весь пакет наявних документів і описати письмово свою історію, а не забирати його час тривалим переказом проблеми. Треба бути готовим сприяти зйомці, якщо у знімальної групи несподівано з'явився вільний час і вони телефонують, повідомляючи, що готові приїхати годину-дві познімати.

Друковані ЗМІ. У них менше обмежень щодо обсягу інформації, ніж на ТБ. Проте також не потрібно відкладати все на останню хвилину. Багато хто помилково вважає, що можна принести інформацію напередодні випуску нового номеру газети. Але ж текст необхідно обробити (оформити репортаж, інтерв'ю або новину): редактор повинен вичитати, верстальник – зверстати на полосу. Тому чим раніше інформація потрапить до редакції, тим вища ймовірність, що її встигнуть обробити та розмістити в наступному випуску газети. Ідеальний варіант – коли ви самі готуєте текст на 2-3 сторінки та ілюстрації до нього (фото, відповіді чиновників тощо). З нього журналіст зможе швидко зробити

публікацію на половину полоси, переформулювавши і прибравши зайве, до того ж йому не доведеться ламати голову над тим, чим ілюструвати матеріал.

5.3.2. Кілька слів про жанри у друкованих ЗМІ.

Донести інформацію можна кількома шляхами (жанрами): журналістське розслідування, аналітика, інтерв'ю, репортаж і новина. Опис вашого випадку зразу у декількох жанрах дозволяє вирішити одну з вимог конкурентноздатності ЗМІ – вимогу про ексклюзивність. Якщо ви зацікавлені, щоб про вас написали (розповідали, показували) всі ЗМІ, то інтерес редакторів прямо протилежний – для газети (чи іншого ЗМІ) вигідна ексклюзивність, тобто здатність газети надрукувати щось цікаве, таке, чого немає в інших ЗМІ. Тому випуски схожих один на одного текстів серйозні видання собі не дозволяють – їх множення у різних ЗМІ часто свідчить про «джинсу» (заказані матеріали). Навіть якщо ви обманете редакції, роздавши матеріали і переконавши, що вони ексклюзивні, після публікації обман стане очевидним і більше ошукані редактори ваші матеріали не друкуватимуть.

Єдиний спосіб знайти компроміс між вимогою ексклюзивності і бажанням домогтися більшої уваги до вашої проблеми –працювати із різними жанрами. В одній газеті із вашою допомогою почнуть проводити журналістське розслідування з приводу оформлення ділянок прибудинкової території. В іншій – зроблять жалісний репортаж про проблему вашого будинку і героїчну боротьбу вашого ОСББ за свою прибудинкову територію. У третій – інтерв'ю з керівником ОСББ чи іншим активістом, який бере участь у боротьбі за прибудинкову територію. У четвертій – підготують аналітичну публікацію про проблему оформлення земельних ділянок прибудинкової території.

Що стосується новин, то до них вимога ексклюзивності майже не висувається, тут головне бути швидким. Тому просто направляйте інформацію на електронні адреси редакцій або оперативно їм телефонуйте. Головне, щоб з вашої інформації можна було зрозуміти наступне: «Що? Де? Коли? За чиєю участю (хто)? Хто «за» і «проти»? Які можуть бути наслідки?»

5.3.3. Поради стосовно взаємодії зі ЗМІ.

Для початку важливо сформувати базу даних відомих вам ЗМІ. До цього документа доречно знести наступну інформацію: найменування та тип (друковані, теле- або радіо-) засобу масової інформації, власник (якщо відомий), адреса редакції, номер телефону, сайт і електронна адреса, ПІБ редактора і прізвища журналістів, що пишуть на близькі вам теми. Краще за все визначити в ОСББ відповідальну особу із роботи з журналістами. Далі по можливості можна провести ознайомлювальні зустрічі з журналістами. Якщо у вашому місті земельні ділянки прибудинкової території раніше не передавалися у власність ОСББ і ви знаєте про підхід чиновників, краще відразу знайомитися з журналістами – висока ймовірність, що їхня допомога знадобитися вам у майбутньому.

Зберіть для працівників медіа усю інформацію з проблеми вашої прибудинкової території: усе, що знайдете в Інтернеті, а також ті матеріали, документи, що накопичились у вас. Знайшовши її, ви зекономите час кореспондента або редактора і, відповідно, полегшите їм роботу. Також потрібно на окремому аркуші (в окремому документі – файлі) викласти історію вашого будинку: коли побудовано, у якому районі знаходиться, опис прибудинкової території, хто в ньому поселявся (для працівників якого підприємства його будували), які відомі жителі міста в ньому живуть чи жили тощо. Також потрібно зібрати дати, цифри й інші дані щодо вашого ОСББ: коли створено, скільки квартир у складі, які існували проблеми з взяттям будинку на баланс ОСББ, стан будинку і його комунікацій. Якщо є інші факти, то зберіть і цю інформацію, наприклад, старі (можливо, радянських часів) публікації, фотографії та документи, що ілюструють традиції вашого будинку. Така цікава інформація може допомогти журналісту проілюструвати його публікацію і додати до неї «родзинку», на яку обов'язково звернуть увагу читачі.

Для того щоб акцію або захід, який ви плануєте, було гідно висвітлено в засобах масової інформації, треба передчасно поінформувати журналістів про вашу подію, а також зацікавити їх нею.

Тож поінформуйте про цей захід заздалегідь за допомогою прес-анонсу. Основна вимога до прес-анонсу: конкретно повідомити редакторам та журналістам не тільки про час і місце події, а й про її мету та зміст.

Крім того, прес-анонс потрібно писати так, щоб його сприймали як газетну замітку про вашу майбутню акцію. Зауважте: багато редакторів справді зацікавлені в тому, щоб поінформувати своїх читачів про планований захід. Отримавши професійний прес-анонс, більшість можуть передрукувати його у своїх газетах як повідомлення про майбутню подію — за умови, що ваш текст виглядатиме як стаття. Тож спробуйте полегшити редакторам їхню роботу — напишіть так, щоб ваше повідомлення було складено як готовий до газетної публікації матеріал. Зразок прес-анонсу, вміщений у ***Додатку 3,*** допоможе вам визначатися із основними складовими такого документа.

5.3.4. Причини нерозвиненості журналістських розслідувань.

Перший важливий нюанс, який необхідно зрозуміти для ефективної взаємодії із ЗМІ: журналіст вам нічого не винен. Поширена помилка, через яку не вдається висвітлити в ЗМІ певні суспільні проблеми або перипетії ініціативних груп – це їх бажання «перекласти на голову» журналіста всю підготовчу роботу. У журналіста мало часу, часто відсутня кваліфікація для вирішення певної проблеми та низька оплата праці. Йому необхідно видавати не один якісний матеріал на місяць, а обсяги цілих газетних шпальт на тиждень або регулярні сюжети та передачі на ТБ. Журналіст, звісно, може підготувати великий текст або сюжет на вашу тему, але і ви маєте багато потрудитися для цього.

Найціннішим для вашої громадської діяльності медіа-матеріалом є журналістське розслідування. Поговоримо трохи про цей жанр.

Аналізуючи підшивки газет Луганської області і відбираючи публікації, схожі на журналістські розслідування, ми переконалися, що це не є найбільш популярний жанр. Причин цієї непопулярності дуже багато, як непрямих так і прямих.

По-перше, багато публікацій можна лише на перший погляд віднести до журналістських розслідувань. Хоча в них аналізуються певні проблеми, виявляються раніше непомічені корупційні зв'язки і закономірності, основна їх спрямованість – це живий репортаж, де у фокусі статті знаходиться не сама проблематика журналістського розслідування, а «пригоди» певної людини. Журналістам, наприклад, цікавіше написати про те, як постраждала внаслідок махінації з продажу квартири конкретна сім'я, а не про те, наскільки масовий характер мають ці махінації і не про співучасть нотаріусів у підробці документів і можливі шляхи боротьби із цим явищем.

Друга важлива причина має суто економічний характер, точніше подвійно-економічний характер. У Луганській області (як і в багатьох інших областях) фактично не існує економічних стимулів для проведення журналістських розслідувань. Гонорари за публікацію складають від 80 до 300 грн. за смугу. З урахуванням тієї кількості часу, який необхідно витратити на проведення кваліфікованого журналістського розслідування, журналіст залишиться з дуже маленькою зарплатою, адже основна маса журналістів отримує лише гонорари за публікації, а частина – невелику зарплату з встановленою нормою публікацій (як правило, не менше двох смуг на тиждень). Іншими словами, для забезпечення свого добробуту журналіст не може присвячувати багато часу дослідженню однієї якоїсь проблеми – він не встигне підготувати достатню кількість публікацій.

З іншого боку, важливу частину бюджету луганських ЗМІ становить «заказуха» або «джинса» (до речі, ця тема досить відкрито обговорюється й у самій пресі[2]). Основна маса журналістів нічого не отримує за розміщення «джинси», проте непогано заробляють редактори і власники газет. Деяка частина журналістів зайнята написанням таких матеріалів і отримує хорошу оплату, а тому не витрачає час на висвітлення звичайних, «неоплачених» фактів і подій.

Підсумовуючи ці факти, повторімося. Одна з основних причин нерозвиненості жанру журналістських розслідувань в регіональній пресі – неокупність основної маси суспільно-політичних друкованих ЗМІ (газет). Цьому є кілька пояснень:

---

[2] Гребенюк Я. Далекий схід України: присаджування на джинсу [Електронний ресурс] // Телекритика (17.06.2009). – Режим доступу: http://www.telekritika.ua/svoboda-slova-region/2009-06-17/46253.

- наявність «спонсорованих» ЗМІ, які переманюють хороших журналістів більш високими гонорарами і мають можливість демпінгувати ціни;
- низька якість (окупність настає при досить великих тиражах, а вони вимагають високої якості текстів, щоб зацікавити читачів і спонукати їх платити за газету) матеріалів;
- економічні причини (нормальна газета буде досить дорого коштувати, і, відповідно, мають бути вагомі причини, щоб оплачувати її ціну, враховуючи невисокий дохід основної маси населення).

Наступний важливий блок причин, що обмежують журналістські розслідування, – закритість правоохоронних органів і чиновників. Вони явно не налаштовані на роботу з журналістами, часто сприймаючи її як втручання у власну свою роботу. Будучи знайомими із тривалістю паперової тяганини, основна маса журналістів не хоче займатися інформаційними запитами та оскарженням відмов у наданні інформації. Хоча з радістю готові цитувати вже проведене будь-ким і надане їм офіційне листування.

5.4. Публічні заходи: порядок проведення демонстрацій, пікетів тощо.

5.4.1. Загальний порядок організації і проведення.

Сьогодні реалізація свободи зібрань регламентується в Україні *одним єдиним* законодавчим актом – Конституцією, ст. 39 якої встановлює:

«*Громадяни мають право збиратися мирно, без зброї і проводити збори, мітинги, походи і демонстрації, про проведення яких завчасно сповіщаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування.*

Обмеження щодо реалізації цього права може встановлюватися судом відповідно до закону і лише в інтересах національної безпеки та громадського порядку - з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей».

Закон, який би деталізував положення Конституції України та встановлював порядок сповіщення органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування про плановані заходи досі не прийнятий.

За радянських часів діяв Указ Президії Верховної Ради СРСР № 504 від 28 липня 1988 року «Про порядок організації і проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій в СРСР», який запроваджував «дозвільний» характер реалізації права на мирні зібрання та встановлював 10-денний термін повідомлення про зібрання. На нього й досі дуже часто посилаються міліціонери та місцеві органи влади, намагаючись обмежити «небажані» демонстрації. Але він є частково неконституційним (не відповідає нормі ст. 39 Конституції України) і не може застосовуватися в Україні в повному обсязі з 28 червня 1996 року (дата прийняття Основного Закону). Однак норми цього Указу згідно Листа Мін'юсту від 26.11.2009 № 1823-0-1-09-18 «Щодо правового регулювання проведення мирних заходів» пропонується використовувати задля визначення посадових осіб, яким направляти повідомлення про мирні збори.

Можна вважати цей акт недіючим (бо він не є Законом України, але обмежує свободу мирних зібрань), а можна – і частково використовувати (у тій частині, що не обмежує свободу мирних зібрань, гарантовану Конституцією). Наводимо важливі положення, якими можна скористуватися:

«*1. Про проведення зборів, мітингу, вуличного походу або демонстрації робиться заява у виконавчий комітет відповідної місцевої Ради народних депутатів.*

2. … У заяві зазначаються мета, форма, місце проведення заходу або маршрути руху, час його початку і закінчення, передбачувана кількість учасників, прізвища, імена, по батькові уповноважених (організаторів), місце їх проживання і роботи (навчання), дата подачі заяви.

3. Виконавчий комітет Ради народних депутатів розглядає заяву і повідомляє уповноваженим (організаторам) про прийняте рішення …»

На вимогу МВС, Конституційний Суд України розтлумачив положення ст. 39 у Рішенні № 4-рп/2001 від 19 квітня 2001 року (права щодо завчасного сповіщення про мирні зібрання)**,** зазначивши:

«*1. Положення частини першої статті 39 Конституції України щодо завчасного сповіщення органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування про проведення зборів, мітингів, походів і демонстрацій в аспекті конституційного подання треба розуміти так, що організатори таких мирних зібрань мають сповістити зазначені органи про проведення цих заходів заздалегідь, тобто у прийнятні строки, що передують даті їх проведення. Ці строки не повинні обмежувати передбачене статтею 39 Конституції України право громадян, а мають служити його гарантією і водночас надавати можливість відповідним органам виконавчої влади чи органам місцевого самоврядування вжити заходів щодо безперешкодного проведення громадянами зборів, мітингів, походів і демонстрацій, забезпечення громадського порядку, прав і свобод інших людей.*

Визначення конкретних строків завчасного сповіщення з урахуванням особливостей форм мирних зібрань, їх масовості, місця, часу проведення тощо є предметом законодавчого регулювання».

Отже, доходимо наступних висновків:

1. Для проведення мітингу чи демонстрації не потрібно «дозволу» чи «санкції». Тому запитання міліціонерів перед початком кожного мітингу «Чи ваш мітинг санкціонований?» не мають жодного юридичного сенсу. Разом із тим, за Конституцією ви повинні завчасно (за кілька днів), крім випадків, коли акція протесту виникла спонтанно, сповістити органи місцевого самоврядування про дату й місце проведення заходу тощо (а вони, у свою чергу, повідомлять про це усі інші органи влади, у тому числі міліцію). Це, з одного боку, дозволить забезпечити вашу безпеку від непередбачених ситуацій (на міліцію покладається функція забезпечення громадського порядку під час проведення мирних зібрань), а з іншого - звільнить вас від потреби пояснювати чиновниками чи міліціонерам, чому вони не мають права припиняти зібрання без судового

рішення, навіть, якщо ви не сповістили відповідні органи (а це може становити проблему, оскільки не всі представники держави юридично підковані).

2. Заборонити мітинг, демонстрацію тощо може *виключно* суд і *лише* у певних обставинах, зазначених у тій самій статті Конституції. Слід зауважити, що відомі випадки, у яких місцеві ради визначали порядок проведення мирних зібрань, указуючи «дозволені» й «заборонені» місця їх проведення[3]. Це є незаконною практикою, і вже існують прецеденти скасування подібних рішень місцевих рад, наприклад, у Сєвєродонецьку. Теоретично ви можете не виконувати це рішення, навіть якщо воно не скасовано судом, хоча не можна гарантувати, що таке зібрання проходитиме «гладенько» (знову ж таки, через правову недосвідченість чиновників або їх правовий нігілізм і бажання звільнитися від проблеми навіть незаконним шляхом)[4].

Окрім Конституції України, на території нашої держави діють гарантії, закріплені нормами Європейської конвенції про захист прав людини та основоположних свобод і відповідною практикою Європейського суду з прав людини, які згідно із Законом України «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини» є джерелом українського права. Отже, за практикою названого Суду, відсутність повідомлення про мітинг не є достатньою причиною його заборони або «припинення»: якщо громадяни мирно зібралися висловити свою точку зору, навіть без повідомлення, то хіба вони вчинили таким чином якесь правопорушення? Ні.

Разом із тим, наявність права на мирні зібрання не означає, що ви вільні робити абсолютно все, що заманеться: ви не можете порушувати існуючі правові заборони, наприклад, вчиняти масові заворушення (ст. 294 Кримінального кодексу України), групові порушення громадського порядку (ст. 293 Кримінального кодексу України), хуліганські дії (ст. 296 Кримінального кодексу України) або блокувати транспортні комунікації (ст. 279 Кримінального кодексу України) тощо.

5.4.2. Поради щодо публічних заходів.

Плануючи публічні заходи як частину адвокасі-кампанії, треба враховувати їх основну мету. Організовують і проводять такі заходи, як правило, для двох цілей: задля привернення уваги ЗМІ (розраховані на пресу та телебачення) до вашої проблеми та для того, щоб справити публічний тиск на чиновників чи третіх осіб (наприклад, забудовників).

У першому випадку – це створення інформаційного приводу та цікавої картинки, яку можна показати в сюжеті останніх новин, або фотографії, які

---

[3] Свобода собраний по-константиновски или Кончилась «лафа» [Електронний ресурс] // Юридичний Луганськ. – Режим доступу: http://jurlugansk.ucoz.org/news/2010-09-23-1078.

[4] Див., наприклад: В Северодонецке решения, признанные судами незаконными, продолжают действовать [Електронний ресурс] // Права людини в Україні. – Режим доступу: http://khpg.org/ru/index.php?id=1129105699.

можна розмістити на першій шпальті газети. Для організації такого заходу достатньо від 2 до 5 осіб. Але його треба дуже добре планувати, щоб він не виявився марним. По-перше, слід повідомити усі локальні ЗМІ про час, місце проведення заходу про та проблему, яку намагаються вирішити учасники мітингу, а також надати матеріали, що свідчать про існування цієї проблеми та допоможуть журналістам її висвітити або опитати громадян. По-друге, необхідно спланувати сценарій подій. Як приклад, можна дочекатися виходу конкретних посадовців, що певним чином пов'язані із проблемою або можуть допомогти її вирішити, щоб журналісти змогли сфотографувати їх біля мітингуючих із плакатами та щоб змусили їх виправдовуватися перед телекамерами. По-третє, необхідно обов'язково підготувати привабливу, незвичайну «картинку» для фото- та відеозйомки. Це можуть бути прості плакати з гаслами на кшталт «Ні – забудові прибудинкової території», «Дитячі площадки не мають бути безгоспними», «Забудовникам землю за хабарі – можна, ОСББ – ні?». Ви повинні розуміти, що якщо вам вдасться зробити креативну «картинку», то вірогідність її використання ЗМІ буде вищою.

Що вам заважає оголосити, що в певний час ви прийдете публічно поламати будівельний майданчик, що стоїть на місці колишнього дитячого? Із впевненістю можна сказати, що після таких заяв ви роздаватимете коментарі журналістам на тлі великого скупчення міліції та приватної охорони. Фото ж «силовиків» буде доброю ілюстрацією проблеми: воно буде свідчити про те, що влада захищає забудовників, а не допомагає простим мешканцям.

Другий тип - заходи із метою публічного тиску. Вони мають бути «останнім доводом короля» – такі акції проводяться для того, аби примусити посадовців забезпечити реалізацію ваших прав у випадку, коли ні суди, ні звернення, ані публікації у ЗМІ не допомагають. До них також треба готуватися, як і в першому випадку, але мати на увазі такі дві речі:

1) важливо забезпечити масовість та готовність учасників на певний ризик (більша тривалість, можливі провокації та сутички тощо) – влада має відчувати готовність демонстрантів боротися до кінця, інакше її представники просто тягнутимуть час, щоб люди розійшлись. Масовість – неодмінна запорука публічного тиску. Якщо з дев'ятиповерхового будинку ОСББ на 180 квартир ви не здатні вивести хоча б 150-200 осіб - за справу братися не варто. Замість надати вам успіху така акція, навпаки, впевнить чиновників у їх правоті: якщо більшості мешканців будинку байдуже, то навіщо ж виділяти цьому ОСББ прибудинкову територію?

2) *треба прорахувати методи тиску*. Це може бути організація натовпу біля усіх виходів з міськвиконкому, щоб чиновники виходячи на перерву та повертаючись з роботи помучились виходити з будівлі. Існує варіант **інтелектуального** блокування автошляхів (будьте уважними: за пряме блокування, тобто розміщення натовпу на проїжджій частині, як уже зазначалося, встановлена кримінальна відповідальність), яке полягає у наступному: сотня мешканців будинку можуть не спиняючись переходити

вулицю по пішохідному переходу туди і назад. Таким чином, і дорога буде заблокована, і підстав притягнути будь-кого до кримінальної відповідальності не буде. При цьому обов'язково слідкуйте за тим, що кажете пресі чи правоохоронцям: ви лише збираєтесь колективно переходити вулицю, а ні в якому разі не блокувати її, інакше вас «піймають за язика».

Є ще більш могутні засоби тиску – демонстрації перед столичними високопосадовцями або дипломатами під час їх візитів до міста, акції голодування.

Втім, треба розраховувати «потужність» обраних засобів: якщо, наприклад, стан вашого будинку погіршав від будівельних робіт по сусідству, то можна оголосити голодування як крайню міру. Але із метою отримання простих документів використовувати таку важку артилерію не слід – такі методи цінні саме резонансом, і якщо в кожному місті буде хтось систематично голодуватиме, то на це перестануть звертати увагу…

РОЗДІЛ 6. МЕХАНІЗМИ ОСКАРЖЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ПОРУШЕНИХ ПРАВ, ЯКІ МОЖУТЬ ВИКОРИСТОВУВАТИ ОСББ І ЇХ ЧЛЕНИ

Оформлення права власності на ділянку прибудинкової території, як уже зазначалося, нерідко вимагає вирішення цілої низки проблем, коло яких може бути досить широким, починаючи з бездіяльності органу місцевого самоврядування й закінчуючи незаконним використанням прибудинкової території третіми особами. У залежності від ситуації для розв'язання указаних проблем можуть використовуватися різноманітні правові засоби – позасудові та судові. Вибір конкретного варіанту захисту права власності на прибудинкову територію в кожному конкретному випадку залежить від багатьох факторів, у тому числі від характеру й суб'єкта порушення. До того ж, при виборі організації чи органу, до якого слід звертатися за захистом, треба також враховувати наявність у нього юридичної можливості та бажання зарадити ситуації. У деяких випадках доцільно використовувати одночасно чи поетапно різні механізми оскарження незаконних дій, рішень і бездіяльності.

Отже, які саме юридичні засоби можуть використовуватися ОСББ та їх членами при оформленні права власності на прибудинкову територію?

6.1. Звернення громадян.

6.1.1. Загальна характеристика процедури.

Складність процедури оформлення права власності на прибудинкову територію та необхідність підготовки й погодження значної кількості документів створюють потенційну загрозу порушення прав ОСББ та його членів як органами місцевого самоврядування, так і іншими органами, установами, організаціями чи окремими особами. Причому порушення може мати різний характер (незаконна бездіяльність, пряма відмова чи необґрунтоване затягування вирішення вашого питання тощо) і статися з різних мотивів і причин, як скажімо, через конфлікт інтересів (на частину ділянки прибудинкової території претендують треті особи, наприклад, комерційні структури), корупційний фактор (певні посадові особи блокують вирішення питання, вимагаючи хабар чи намагаючись захистити свій "інтерес"), наявність прогалин у законодавстві, неправильне розуміння працівниками компетентних органів положень чинного законодавства або недостатньо сумлінне їхнє ставлення до виконання своїх обов'язків тощо.

Вихід із **деяких** ситуацій можна знайти порівняно просто: шляхом звернення до відповідного органу місцевого самоврядування чи його службових осіб у порядку, визначеному **Законом України «Про звернення громадян»** № 393/96-ВР від 2 жовтня 1996 року.

Стаття 1 названого Закону проголошує право людини *«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 та скаргою про їх порушення».

При цьому, звернення громадян на підставі Закону № 393/96-ВР слід відрізняти від заяв (клопотань), які необхідно подавати до компетентних органів відповідно до спеціального законодавства з того чи іншого питання, наприклад, від клопотання про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, яке слід подавати до відповідного органу місцевого самоврядування чи органу державної влади згідно із ч. 2 ст. 123 Земельного кодексу України. Закон України «Про звернення громадян» використовується у випадку відсутності спеціального законодавства, що регулює процедури надання певних дозволів чи вирішення певних питань.

6.1.2. Порядок звернення громадян.

Закон «Про звернення громадян» прямо не передбачає можливості звернення від імені юридичної особи[5], тому доцільно, задля уникнення зайвих ускладнень, звертатися до компетентних органів чи посадових осіб не від імені ОСББ як юридичної особи, а від імені її членів. При цьому слід враховувати, що хоча відповідно до Закону № 393/96-ВР звернення може бути подане як групою осіб (колективне), так і окремою особою (індивідуальне), у даному випадку доцільно звертатися не індивідуально, а колективно – від імені якщо не всіх, то принаймні, багатьох співвласників багатоповерхового будинку. Це надасть зверненню додаткової ваги.

Закон виділяє три види звернень громадян – пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги. Очевидно, що з метою забезпечення права ОСББ на прибудинкову територію формою звернення слід обрати не пропозицію (зауваження), яка може містити лише поради чи рекомендації, а заяву (клопотання) чи скаргу.

Заява (клопотання) – це звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх 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.

---

[5] Слід зазначити, що це питання є спірним, оскільки деякі правозахисники і правознавці висловлюють переконання, що таке право мають принаймні деякі юридичні особи, наприклад, громадські організації.

Скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

Звернення складається в довільній формі, але в ньому в обов'язковому порядку має бути зазначено:

- прізвище, ім'я, по батькові того, хто звертається;
- місце проживання цього громадянина;
- викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніш як через десять днів від дня його надходження.

Звернення може бути усним (викладеним громадянином і записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим громадянином до компетентного органу особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства.

Якщо звернення є колективним і подається в письмовій формі, то у ньому доцільно вказати, на чиє ім'я та на яку адресу слід надіслати відповідь. Письмове звернення обов'язково повинне бути підписане заявником (заявниками) із зазначенням дати. Доцільно також отримати докази подання письмового звернення, поставивши відповідну відмітку на другому примірнику звернення в канцелярії органу, до якого воно подається, або надіславши його поштою цінним листом з описом вкладення.

Громадяни мають право звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб українською чи іншою мовою, прийнятною для сторін.

6.1.3. До кого слід звертатися і з якими питаннями (вимогами, пропозиціями).

Слід зауважити, що Закон України «Про звернення громадян» (ст. 7) встановлює заборону відмови в прийнятті та розгляді звернення: якщо питання, порушені в одержаному органом державної влади або органом місцевого самоврядування зверненні, не входять до їх повноважень, таке звернення *в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному органу чи посадовій особі*, про що повідомляється громадянину, який його подав. Проте при підготовці звернення бажано чітко з'ясувати, які органи чи посадові особи є компетентними для вирішення того чи іншого питання, що значно скоротить ризик необґрунтованої відмови та зменшить час на вирішення

цього питання[6]. Слід також мати на увазі, що ***заява чи клопотання*** **подається до органів чи посадових осіб, до повноважень яких належить розгляд таких заяв і клопотань**, а ***скарга*** на дії чи рішення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, засобів масової інформації, посадових осіб **подається у порядку підлеглості вищим органам або посадовим особам**.

Для прикладу, до депутата міської ради можна звернутися із проханням посприяти у вирішенні вашого питання, а скаргу на дії чи бездіяльність посадових осіб виконкому міської ради (у разі відмови зареєструвати ваше клопотання про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки; затягування підготовки документів для передання на розгляд ради тощо) можна подати керівникові відповідного відділу (управління) чи міському голові.

6.1.4. Порядок і строки розгляду звернень 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 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**.

На обґрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено.

У разі, якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно протягом п'яти днів повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування повинні розглядати звернення громадян безкоштовно. Рішення щодо звернень громадян та відповіді на них оформляються відповідно до вимог законодавства про мови. Такі рішення та відповіді можуть бути викладені в перекладі мовою спілкування заявника.

---

[6] Як приклад невдалого вибору суб'єкта оскарження можна навести випадки звернення громадян з питань житлово-комунального господарства до виборчих комісій різного рівня під час виборів (мовляв, вони ж призначають депутатів), які мали місце у тому числі і в Луганську. Але такі звернення нічого, призведуть лише до посмішок і роздратування посадовців, бо ці органи не мають ніякого відношення до сфери житлово-комунального господарства, тому виборчі комісії, розглядаючи звернення громадян у порядку, визначеному виборчим законодавством, а не Законом № 393/96-ВР, просто відхилятимуть їх, навіть не передаючи до компетентних органів.

6.2. Подання інформаційного запиту.

У випадку, якщо вам необхідно лише отримати певну інформацію від суб'єкта владних повноважень (наприклад, для того, щоб визначитися із тим, що робити далі), і при цьому ви не плануєте заявляти якісь скарги, зауваження, клопотання чи пропозиції, можна скористатися механізмом, передбаченим інформаційним законодавством. Це доцільно робити, оскільки за новим Законом України «Про доступ до публічної інформації» строки надання відповіді на інформаційний запит значно коротші за терміни реагування на звернення громадян.

6.2.1. Подання інформаційного запиту на підставі Закону України «Про інформацію» в редакції від 6 січня 2011 року.

На момент виходу в світ цього посібника залишається чинним Закон України «Про інформацію» від 2 жовтня 1992 року № 2657-XII в редакції від 6 січня 2011 року, яка діятиме до набрання чинності його нової редакції, що станеться через три місяці з офіційної публікації Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про інформацію» від 13 січня 2011 року № 2938-VI, а саме 9 травня 2011 р.

Механізм реалізації активного права на інформацію, який передбачено в статті 32 указаної редакції Закону України «Про інформацію», включає право громадян подати:

- інформаційний запит щодо доступу до офіційних документів – звернення з вимогою про надання можливості ознайомлення з офіційними документами (запит подається у письмовій формі та може бути індивідуальним або колективним; якщо запит подає громадянин, то він може вимагати надання будь-якого офіційного документа, незалежно від того, стосується цей документ його особисто чи ні, крім випадків обмеження доступу, передбачених названим Законом);

- запит щодо надання письмової або усної інформації – звернення з вимогою надати письмову або усну інформацію про діяльність органів законодавчої, виконавчої та судової влади України, їх посадових осіб з окремих питань (такий запит можуть подати громадяни України, державні органи, організації і об’єднання громадян; органи законодавчої, виконавчої та судової влади України, їх посадові особи, які отримали запит, зобов’язані надавати інформацію, що стосується їх діяльності, письмово, усно, по телефону чи використовуючи публічні виступи своїх посадових осіб, як правило, в залежності від форми запиту).

Для отримання необхідної інформації доцільно направляти письмовий запит до органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, в розпорядженні якого може бути необхідна інформація. Такий запит складається у довільній формі, проте він мусить мати декілька обов’язкових реквізитів:

1) прізвище, ім'я та по батькові запитувача;

2) документ, письмова або усна інформація, що його цікавить;

3) адреса, за якою він бажає одержати відповідь.

Орган владних повноважень, який отримав запит, повинен протягом десяти днів вивчити його на предмет можливості його задоволення. Протягом цього терміну відповідний орган має письмово довести до відома запитувача, що його запит буде задоволено або що запитуваний документ не підлягає наданню для ознайомлення. Саме ж задоволення запиту здійснюється протягом місяця, якщо інше не передбачено законом. Аналогічний термін розгляду встановлюється і щодо запиту про надання письмової інформації.

Відповідно до ст. 34 Закону «Про інформацію» в редакції від 06.01.2011 орган владних повноважень, якому подано запит, може прийняти рішення про відстрочку задоволення запиту, що допускається в разі, якщо запитуваний документ не може бути надано для ознайомлення у місячний термін. Повідомлення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

6.2.2. Подання інформаційного запиту на підставі Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про інформацію» в редакції від 13 січня 2011 року.

Як уже зазначалося, 13 січня 2011 року Верховна Рада України прийняла Закон України «Про доступ до інформації» № 2939-VI та виклала в новій редакції Закон України «Про інформацію». Ці два документи наберуть чинність 9 травня 2011 року.

Названі Закони надаватимуть значно більші можливості для реалізації права на подання інформаційного запиту.

Зокрема, ст. 5 нової редакції Закону «Про інформацію» проголошує, що *«кожен має право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації, необхідної для реалізації своїх прав, свобод і законних інтересів».*

Водночас Закон "Про доступ до публічної інформації" закріплює право кожного подати запит на інформацію, указуючи, що право на доступ до публічної інформації гарантується, серед іншого, обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом (ст. 3 Закону). А під «публічною інформацією» в даному Законі розуміється відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, яка 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 названим законом (ст. 1).

Відповідно до ст. 19 Закону № 2939-VI *«запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні».* При цьому запитувачі, котрими можуть бути фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи,

крім суб'єктів владних повноважень (ст. 12 Закону), мають право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація їх особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту (ст. 19 Закону).

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним і може подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

Згідно з ч. 5 ст. 19 Закону № 2939-VI запит на інформацію має містити:

1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;

2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

3) підпис і дату (якщо запит подається в письмовій формі).

Письмовий запит подається в довільній формі, але Закон № 2939-VI передбачає, що з метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа *може* подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника. Зазначені форми мають містити стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо.

У разі 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.

Закон «Про доступ до публічної інформації» значно скоротив термін надання відповіді на запит у порівнянні із Законом «Про інформацію» в редакції від 06.01.2011 р. Так, відповідно до ст. 20 Закону № 2939-VI розпорядник інформації повинен надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту (а в разі 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, – не пізніше 48 годин з дня отримання запиту).

У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Крім того, відповідно до ч. 6 Закону № 2939-VI розпорядник інформації може прийняти рішення про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію, що

допускається лише у випадку, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені цим Законом строки через настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі та має містити: прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації; дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку; причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений Законом «Про доступ до публічної інформації» строк; строк, у який буде задоволено запит; роз'яснення порядку оскарження прийнятого рішення; підпис.

Інформація на запит, відповідно до ст. 21 Закону № 2939-VI, надається безкоштовно, крім випадків, коли для задоволення запиту на інформацію необхідно виготовити копії документів обсягом більш як 10 сторінок (у такому разі запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк). Розмір таких фактичних витрат на копіювання та друк визначається відповідним розпорядником в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. Але якщо розпорядник інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно. Плата за копіювання та друк також не стягується при наданні особі інформації про неї та інформації, що становить суспільний інтерес.

Розпорядник інформації може відмовити в задоволенні запиту лише в таких випадках:

1) він 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 Закону;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені Законом фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених у ч. 5 ст. 19 Закону № 2939-VI.

Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається тільки в письмовий формі та має містити: прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації; дату відмови; мотивовану підставу відмови; порядок оскарження відмови; підпис.

Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації відповідно до ч. 2 ст. 22 Закону «Про доступ до публічної інформації».

Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або 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.

Стаття 23 Закону № 2939-VI надає запитувачам право оскаржити до керівника розпорядника, вищого органу або суду рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, а саме:

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 названого Закону;

7) інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

При цьому оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України (див. про це далі).

6.3. Звернення до правоохоронних органів.

Звернення до правоохоронних органів є доцільним, якщо потрібно:

- ініціювати прийняття актів прокурорського реагування;
- припинити корупційне чи інше правопорушення та притягти винних осіб до юридичної відповідальності.

У першому випадку слід мати на увазі, що правопорушеннями можуть виступати як злочини, так і інші діяння, що тягнуть адміністративну, дисциплінарну та цивільно-правову відповідальність.

6.3.1 Предмет прокурорського нагляду.

Прокуратура здійснює нагляд за додержанням і застосуванням законів (так званий «загальний нагляд») згідно із п. 9 Перехідних положень Конституції України 1996 року та відповідними положеннями **Закону України «Про прокуратуру»** № 1789-XII від 5 листопада 1991 року. Так, відповідно до ст. 19 цього Закону, предметом прокурорського нагляду за додержанням і застосуванням законів є:

1) відповідність актів, які видаються всіма органами, підприємствами, установами, організаціями та посадовими особами, вимогам Конституції України та чинним законам;

2) додержання законів про недоторканність особи, соціально-економічні, політичні, особисті права і свободи громадян, захист їх честі і гідності, якщо законом не передбачений інший порядок захисту цих прав;

3) додержання законів, що стосуються економічних, міжнаціональних відносин, охорони навколишнього середовища, митниці та зовнішньоекономічної діяльності.

Ці положення є настільки загальними, що при бажанні під них можна підвести практично будь-яке питання, у тому числі ті, що виникли під час

оформлення права ОСББ на прибудинкову територію. До того ж, ст. 12 названого Закону вказує, що прокурор розглядає заяви і скарги про порушення прав громадян та юридичних осіб, *крім скарг, розгляд яких віднесено до компетенції суду*.

6.3.2 Порядок звернення до прокуратури за захистом своїх прав.

Скаржитися до прокуратури можна як після звернення до компетентних органів місцевого самоврядування чи органів державної влади та їх посадових осіб у порядку, визначеному Законом «Про звернення громадян» (при цьому можна скаржитися на порушення прав членів ОСББ, викладені в попередній скарзі, що подавалася до відповідних органів, а також на порушення законодавства про звернення громадян – відповідно до ст. 29 Закону «Про звернення громадян» і ст. 12 **Закону України «Про прокуратуру»** нагляд за дотриманням законодавства про звернення громадян здійснює прокуратура), так і без такого попереднього звернення, оскільки подання заяви чи скарги до прокуратури є окремим, самостійним механізмом захисту прав людини, який можуть використовувати і члени ОСББ.

Звертатися доцільно спочатку до прокуратур нижчих рівнів, а вже потім, у випадку необхідності оскаржувати рішення прокурора до прокуратури вищого рівня, що ви можете робити відповідно до ст. 12 Закону «Про прокуратуру». Крім того, згідно із п. 3.11. Інструкції «Про організацію роботи з розгляду і вирішення звернень та особистого прийому в органах прокуратури України», затвердженої наказом Генеральної прокуратури України № 9гн від 28.12.2005, звернення громадян та юридичних осіб, які надійшли до Генеральної прокуратури України вперше і за якими не приймалися рішення прокурорами обласного рівня (первинні звернення), передаються до управління розгляду звернень та прийому громадян для розгляду і надсилання до підпорядкованих прокуратур (відповідних відомств) для вирішення.

Звернення до прокуратури може бути усним (записаним на особистому прийомі службовою особою) чи письмовим, надісланим поштою або переданим громадянином до відповідної прокуратури особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до вимог чинного законодавства. Але в більшості випадків доцільно звертатися до прокуратури із письмовою скаргою, щоб у вас залишився доказ її подання (інакше працівник прокуратури може вас ввічливо вислухати, поспівчувати, але нічого не занотувати і не зробити). Звісно, письмове звернення, подане особисто чи через довірену особу, слід зареєструвати в прокуратурі й залишити собі копію із штампом і вхідним номером. Якщо в прокуратурі ваше звернення відмовляються реєструвати (наприклад, без візи прокурора), то ви можете направити його поштою цінним листом з описом вкладення (таке звернення буде розглянуто обов'язково).

Заяву до прокуратури слід подавати з дотриманням вимог, визначених у Законі України «Про звернення громадян». У зверненні має бути зазначено

прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Суть порушеного питання слід викладати лаконічно, але з указівкою всіх важливих обставин, фактів і доводів. Зокрема, у тексті заяви (скарги) потрібно чітко вказати, ким і яке положення закону порушено та в чому саме полягає це порушення, а також висловити прохання провести перевірку даного факту, за результатами якої, якщо це необхідно, прийняти відповідні акти прокурорського реагування та притягти винних осіб до відповідальності. До заяви слід додати копії документів, які підтверджують ваші доводи.

Звернення з незрозумілим текстом або в яких відсутні дані, достатні для їх розгляду чи прийняття обґрунтованого рішення (про орган, що прийняв оскаржуване рішення, про час його прийняття тощо), у п'ятиденний строк будуть повернуті заявникам із відповідними роз'ясненнями. Письмове звернення має бути підписано заявником (якщо колективне - заявниками) із зазначенням дати.

6.3.3 Порядок розгляду звернень громадян прокуратурою.

Звернення громадян, що не містять заяви про вчинення злочину, розглядаються в порядку і в терміни, визначені Законом України «Про звернення громадян» і Інструкцією «Про організацію роботи з розгляду і вирішення звернень та особистого прийому в органах прокуратури України», затвердженою наказом Генеральної прокуратури України № 9гн від 28.12.2005.

Звернення громадян, службових та інших осіб вирішуються протягом 30 днів від дня надходження до прокуратури, а ті, що не потребують додаткового вивчення і перевірки, - не пізніше 15 днів, якщо інший строк не встановлено законодавством.

Під час розгляду звернень забезпечується нерозголошення відомостей про особисте життя громадян без їхньої згоди та задовольняються прохання щодо нерозголошення анкетних даних і домашньої адреси.

За підсумками вирішення звернень може бути прийнято одне з нижче описаних рішень.

Задоволено – вжито заходів до повного або часткового поновлення прав і законних інтересів заявника. Не вважається задоволеним звернення, рішення по якому прийнято не за вимогами громадянина, а за результатами виявлених недоліків або порушень закону.

Частково задоволене звернення – звернення, в якому міститься дві чи більше вимог, і за результатами перевірки якого не всі з них визнані обґрунтованими.

Повторно задоволене – звернення щодо оскарження відповіді певної прокуратури, за яким приймалося рішення про відмову в задоволенні раніше поданого звернення. При цьому первинне рішення скасовується.

Відхилено – вимоги заявника, викладені у зверненні, визнані необґрунтованими.

Роз'яснено – за зверненням, у якому не містилося прохань про задоволення будь-яких вимог або клопотань, надано роз'яснення з питань правового характеру.

Звернення також може бути *залишено без розгляду і вирішення* у разі, якщо:

- воно не містить даних про прізвище та місце проживання автора або з якого неможливо встановити авторство (анонімне звернення);
- у зверненні не викладено суті порушеного питання або воно не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, чи його зміст позбавлений будь-якого логічного завершення;
- звернення надійшло від особи, визнаної недієздатною;
- воно подано в інтересах іншої особи без оформленого у встановленому законом порядку доручення;
- прийнято рішення про припинення розгляду.

Рішення про залишення без розгляду звернення приймається начальником самостійного структурного підрозділу Генеральної прокуратури України, прокурором області або його заступником, міським, районним, міжрайонним та прирівняним до них прокурором за рапортом виконавця.

Припинення провадження із заявником можливо у випадках, якщо:

- у повторному зверненні від особи до одного й того ж органу прокуратури відсутні нові дані або факти, які потребують додаткової перевірки, а всі викладені раніше доводи перевірені у повному обсязі та заявникові надано вичерпну відповідь керівником з повідомленням про припинення провадження і роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення;
- у зверненні є нецензурна лайка, вирази, що ображають честь і гідність інших осіб, а заявник раніше попереджався про те, що при надходженні подібних звернень провадження з ним може бути припинено.

Провадження припиняється один раз на підставі мотивованого висновку виконавця, затвердженого прокурором району, міста, області та прирівняних до них, а в апараті Генеральної прокуратури – заступником Генерального прокурора України.

Повідомлення про припинення провадження за скаргами заявнику надсилається один раз. Наступні звернення з питань, що раніше перевірялись, рапортом долучаються до наглядового провадження.

Провадження поновлюється, якщо підстави, за якими воно припинялось, відпали. Нові дані про порушення закону, повідомлені заявником, перевіряються в порядку, встановленому вище названою Інструкцією.

Після закінчення перевірки заявнику, на його прохання, надається можливість ознайомитися з документами і матеріалами, що безпосередньо зачіпають його права і свободи (із закритими провадженням кримінальними справами, матеріалами про відмову в порушенні кримінальної справи, наглядовими провадженнями за скаргами тощо) у тій мірі, у якій це не

суперечить вимогам дотримання державної або іншої, що охороняється законом, таємниці, законним інтересам інших осіб.

Письмове рішення про надання заявникові можливості ознайомитися з документами приймають: у Генеральній прокуратурі – Генеральний прокурор України, його заступники, начальники самостійних структурних підрозділів; у прокуратурах областей – відповідний прокурор, його заступники, керівники структурних підрозділів; у міських, районних, міжрайонних та прирівняних до них прокуратурах – прокурор, його заступники.

Працівник прокуратури, що ознайомив заявника з документами, складає та долучає до наглядового провадження довідку про те, із якими матеріалами і коли він ознайомив заявника. При відмові в задоволенні клопотання про ознайомлення із матеріалами надається аргументоване роз'яснення.

6.3.4 Акти прокурорського нагляду.

За результатами розгляду звернення і перевірки дотримання вимог чинного законодавства компетентними органами влади чи місцевого самоврядування прокурор може винести акти прокурорського реагування, якими є протест, припис, подання та постанова прокурора.

Протест заявляється прокурором або його заступником на акт органу, що суперечить закону, а також на незаконні рішення чи дії посадової особи. У протесті прокурор ставить питання про скасування акта або приведення його у відповідність із законом, а також припинення незаконної дії посадової особи, поновлення порушеного права. Протест прокурора зупиняє дію опротестованого акта і підлягає обов'язковому розгляду відповідним органом або посадовою особою у десятиденний строк після його надходження. Про наслідки розгляду протесту в цей же строк повідомляється прокурору. У разі відхилення протесту або ухилення від його розгляду прокурор може звернутися із заявою до суду про визнання акта незаконним. Заяву до суду може бути подано протягом п’ятнадцяти днів з моменту одержання повідомлення про відхилення протесту або закінчення передбаченого законом строку для його розгляду. Подача такої заяви зупиняє дію правового акта.

Письмовий припис про усунення порушень закону вноситься прокурором, його заступником органу чи посадовій особі, які допустили порушення, або вищестоящому у порядку підпорядкованості органу чи посадовій особі, які правомочні усунути порушення. Письмовий припис вноситься у випадках, коли порушення закону має очевидний характер і може завдати істотної шкоди інтересам держави, підприємства, установи, організації, а також громадянам, якщо не буде негайно усунуто. Припис підлягає негайному виконанню, про що повідомляється прокурору, а орган чи посадова особа можуть оскаржити припис вищестоящому прокурору, який зобов’язаний розглянути скаргу протягом десяти днів, або до суду.

Подання з вимогами усунення порушень закону, причин цих порушень і умов, що їм сприяють, вноситься прокурором, його заступником у відповідний

орган або посадовій особі, яка наділена повноваженням усунути порушення закону, і підлягає невідкладному розгляду. Не пізніш як у місячний строк має бути вжито відповідних заходів до усунення порушень закону, причин та умов, що їм сприяють, і про наслідки повідомлено прокурору. Колегіальний орган, якому внесено подання, повідомляє про день засідання прокурору, який має право особисто взяти участь у його розгляді.

6.4. Повідомлення про злочин чи інше правопорушення.

Під час оформлення прав на земельну ділянку прибудинкової території можуть виникнути різноманітні конфліктні ситуації , поєднані із вчиненням правопорушень - злочинів, адміністративних чи дисциплінарних проступків, як наприклад, самовільне зайняття земельної ділянки та самовільне будівництво (ст. 197-1 Кримінального кодексу України, ст. 53-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення), зловживання владою або службовим становищем (ст. 364 Кримінального кодексу України), перевищення влади або службових повноважень (ст. 365 Кримінального кодексу України), одержання чи вимагання хабара (ст. 368 Кримінального кодексу України), перекручення або приховування даних державного земельного кадастру (ст. 53-2 Кодексу України про адміністративні правопорушення), порушення права на інформацію (ст. 212-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення) тощо. У такому разі виникає потреба повідомити правоохоронні органи (як правило, міліцію чи прокуратуру) про ці правопорушення для притягнення винних осіб до відповідальності.

Повідомлення про адміністративне чи дисциплінарне правопорушення оформляється в загальному порядку, визначеному законодавством про звернення громадян. Ви можете викласти інформацію про скоєне правопорушення та вимогу щодо притягнення винних осіб до юридичної відповідальності в окремій усній чи письмовій заяві, або долучити відповідну інформацію та вимогу до іншої скарги прокурору, про яку йшлося в розділі 6.3 цього посібника.

6.4.1. Порядок подання та реєстрації заяв і повідомлень про злочин.

Що стосується **заяв і повідомлень про злочин**, то тут є певна специфіка, визначена особливостями кримінального процесу, а тому таку заяву чи повідомлення слід оформляти окремим документом. Головною відмінністю цього документа (вашої письмової заяви про злочин чи протоколу усної заяви), що відрізняє його від заяви, поданої на підставі законодавства про звернення громадян, є відмітка про попередження заявника про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину.

Порядок прийняття, реєстрації та розгляду повідомлень чи заяв про злочин *у прокуратурі* визначається **Інструкцією про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах прокуратури України заяв і повідомлень про злочини** (затверджена Наказом Генеральної прокуратури № 66/13-ок від

24.06.2004); *у міліції* – **Інструкцією про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються** (затверджена Наказом МВС України № 400 від 14.04.2004). Отже, наведемо найважливіші положення цих Інструкцій.

Відповідно до Наказу МВС України № 400 від 14.04.2004:

«2.4 Заяви або повідомлення представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадськості чи окремих громадян про злочини можуть бути усними або письмовими.

Усні заяви заносяться до протоколу усної заяви (повідомлення) про злочин (додаток 2 до цієї Інструкції), який підписують заявник та посадова особа, що прийняла заяву.

При цьому заявник ***попереджується про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину****, про що відмічається у протоколі.*

Письмова заява повинна бути підписана особою, від якої вона подається. До порушення кримінальної справи слід пересвідчитися в особі заявника, попередити його про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину і відібрати від нього відповідний підпис.

Повідомлення підприємств, установ, організацій і посадових осіб повинні бути викладені в письмовій формі…

3.1. Заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, реєструються цілодобово в чергових частинах органів внутрішніх справ оперативними черговими відразу після їх надходження, що відображається в журналі реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (далі – ЖРЗПЗ…)…

Письмові заяви про злочини, подані в органи внутрішніх справ безпосередньо заявником, реєструються тільки в черговій частині.

Зареєстровані заяви про злочини доповідаються начальнику органу внутрішніх справ або особі, що виконує його обов'язки, які організовують їх розгляд згідно з вимогами КПК (Кримінально-процесуального кодексу) України.

3.2. Заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, що надійшли до режимно-секретного підрозділу органу внутрішніх справ поштою, телеграфом, факсимільним зв'язком або іншим видом зв'язку, реєструються за встановленими правилами діловодства, про них негайно доповідається начальникові органу внутрішніх справ або особі, яка виконує його обов'язки. Начальник або особа, яка виконує його обов'язки, дає письмові вказівки щодо термінової реєстрації заяви чи повідомлення в черговій частині і приймає рішення про порядок її перевірки згідно з вимогами КПК України. Передавати ці заяви та повідомлення для розгляду без реєстрації у черговій частині категорично забороняється.

Анонімні листи, що містять відомості про злочин, що вчинений або готується, реєструються лише в режимно-секретних підрозділах і

передаються до відповідних служб для використання при розкритті злочинів або запобіганні їм…

3.5. …При надходженні до органу внутрішніх справ заяви чи повідомлення про раніше відомий злочин, який зареєстровано в ЖРЗПЗ і за ним проведена (проводиться) перевірка згідно з КПК України, вони розглядаються відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

3.7. Коли розгляд заяв і повідомлень про злочин, що вчинений або готується, не входить до відання органів внутрішніх справ або є свідчення про вчинення злочину на території обслуговування іншого органу внутрішніх справ, заява чи повідомлення після реєстрації протягом трьох діб пересилається за належністю, про що робиться відповідний запис у ЖРЗПЗ. Разом із цим обов'язково вживаються необхідні заходи щодо запобігання або припинення злочину, а також збереження слідів злочину…

Заявник інформується про передання його заяви про злочин за належністю протягом доби з часу прийняття рішення.

3.8. Заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, що надійшли з інших органів внутрішніх справ, реєструються і беруться на облік згідно з вимогами цієї Інструкції. При цьому строк їх вирішення відраховують з часу останньої реєстрації в органі внутрішніх справ.

Орган внутрішніх справ, який отримав такі заяви і повідомлення, зобов'язаний поінформувати ініціатора, повідомивши йому реєстраційний номер ЖРЗПЗ.

3.9. Якщо заява і повідомлення про злочин, що вчинений або готується, надійшли до органу внутрішніх справ при особистому зверненні заявника, то водночас з його реєстрацією в ЖРЗПЗ у черговій частині органу внутрішніх справ оперативний черговий або спеціально уповноважений працівник оформляє талон-повідомлення… і видає його заявнику.

Талон-повідомлення оформляється і видається заявнику також при його особистому зверненні за межами дислокації органу внутрішніх справ…

3.11. Заявник розписується за отримання талона-повідомлення на талоні-корінці, проставляє дату і час його отримання. Талон-корінець залишається в черговій частині органу внутрішніх справ.

3.17. Приховуваними від обліку вважаються заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, якщо відомості про них на час виявлення не занесені до ЖРЗПЗ…, а самі заяви та повідомлення не отримали відповідного реєстраційного номера і заявнику не вручено талона-повідомлення…»

Відповідно до Наказу Генеральної прокуратури № 66/13-ок від 24.06.2004:

«1.3. Заявою чи повідомленням про злочини слід вважати усні чи письмові звернення громадян, заяви і повідомлення підприємств, установ, організацій, посадових осіб, представників влади, громадськості, матеріали службових перевірок, які містять відомості про вчинені чи підготовлювані злочини або про ознаки злочинного діяння за умови, коли:

- усна заява після роз'яснення заявнику про відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину, яка занесена до протоколу, підтверджена підписом у протоколі, до якого вона занесена;

- письмова заява підписана фізичною особою, від імені якої зроблено цю заяву;

- письмові заяви і повідомлення підприємств, установ, організацій, громадськості, інших юридичних осіб підписані посадовими особами, що їх представляють…

2.1. Заяви і повідомлення про злочини незалежно від місця і часу їх вчинення, а також повноти повідомлених даних і форми подання обов'язково приймаються у прокуратурах усіх рівнів, у тому числі і в справах, які не підлягають їх віданню.

2.2. У разі звернення громадян на особистому прийомі з усною заявою про злочин про це складається протокол, який підписують заявник та прокурорський працівник, що прийняв заяву.

Працівник, який прийняв усну заяву, встановлює особу заявника і попереджає його ***про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину****, що зазначається в протоколі та засвідчується підписом заявника.*

2.3. У разі звернення особи з інформацією про злочин до прокурора чи слідчого, які перебувають за межами службових приміщень, складання протоколу про прийняття заяви є обов'язковим. Якщо при цьому неможливо невідкладно скласти протокол (необхідність проведення невідкладних слідчих дій), прийнята усно інформація заноситься до протоколу відразу після виконання невідкладних слідчих дій.

2.4. Заяви і повідомлення про злочини, що надходять поштою разом з іншою вхідною кореспонденцією, приймаються секретаріатом прокуратури у загальному порядку, а подані на особистому прийомі громадянами (посадовими особами підприємств, установ, організацій) - прокурорсько-слідчими працівниками прокуратури.

2.5. Якщо про злочин повідомлено телефоном, прокурорський працівник пропонує заявнику прибути до прокуратури для подання заяви чи надіслати її поштою.

У разі відмови заявника від з'явлення до прокуратури чи від надіслання письмової заяви поштою прокурорський працівник доповідає про це рапортом керівнику прокуратури або самостійного підрозділу. Спосіб перевірки такої заяви визначає керівник прокуратури або самостійного підрозділу, враховуючи характер отриманих даних. Одночасно вживаються всі можливі заходи щодо запобігання злочинові чи припинення його, а також до збереження слідів злочину…

2.7. Анонімні повідомлення телефоном, які містять конкретні факти про вчинення злочинів або підготовку до них, невідкладно передаються до

відповідних правоохоронних органів для перевірки у ході оперативно-розшукової діяльності…

2.10. Усна заява про незареєстрований раніше злочин, зроблена під час проведення слідчої дії, заноситься до протоколу слідчої дії та оформляється відповідно до Кримінально-процесуального кодексу України.

2.11. …Керівники прокуратури залежно від характеру інформації, яка міститься у заявах і повідомленнях про злочини, визначають у формі резолюції порядок проведення перевірки в порядку ст. 97 КПК України або передачу їх до інших органів за підслідністю.

Після прийняття керівником прокуратури такого рішення заява чи повідомлення про злочин передається в секретаріат для реєстрації у книзі обліку…

3.1. Заяви і повідомлення про злочини реєструються відповідальним працівником у книзі обліку заяв і повідомлень про злочини…, що є документом суворої звітності.

У ній реєструються заяви та повідомлення громадян, підприємств, установ, організацій, посадових осіб, представників влади, громадськості, передбачені п. 1.3 даної Інструкції, які подані в установленому законом порядку…

3.2. Реєстрація заяв і повідомлень про злочини провадиться негайно після прийняття керівником прокуратури рішення про порядок перевірки…

3.7. Анонімні заяви та повідомлення про злочини, які надійшли поштою, факсимільним або іншим видом зв'язку, після проставлення на них штампа з датою надходження передаються у підрозділ, працівники якого розглядають звернення для вирішення питання про їх спрямування до відповідних правоохоронних органів для використання в оперативно-розшуковій діяльності.

3.8. Якщо за наслідками розгляду звернень громадян та юридичних осіб приймається рішення в порядку ст. 97 КПК України, їх слід реєструвати у книзі обліку заяв і повідомлень про злочини, одночасно виключивши з обліку звернень».

6.4.2. Розгляд повідомлення або заяви про злочин.

Компетентна службова особа правоохоронного органу розглядає заяви й повідомлення про злочини в строки, визначені ст. 97 КПК України – три доби з моменту реєстрації, а якщо необхідно перевірити заяву або повідомлення про злочин до порушення справи, така перевірка здійснюється прокурором, слідчим або органом дізнання в строк не більше десяти днів шляхом відібрання пояснень від окремих громадян чи посадових осіб або витребування необхідних документів.

Заяви і повідомлення про злочини до порушення кримінальної справи можуть бути перевірені шляхом проведення оперативно-розшукової діяльності відповідно до Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність».

За заявами і повідомленнями про злочини приймаються такі рішення:

- про порушення кримінальної справи в порядку, встановленому ст. 98 КПК України;

- про відмову в порушенні кримінальної справи (ст. 99 КПК України);

- про передачу повідомлення за належністю (одночасно вживаються всі можливі заходи, щоб запобігти злочинові або припинити його. За наявності відповідних підстав, що свідчать про реальну загрозу життю та здоров'ю особи, яка повідомила про злочин, слід вжити необхідних заходів для забезпечення безпеки заявника).

Про прийняте процесуальне рішення особою, що проводила перевірку за заявою чи повідомленням про злочин, письмово повідомляється заявник, якому роз'яснюється його право оскаржити прийняте рішення, а також порядок оскарження.

Постанову слідчого і органу дізнання про відмову в порушенні кримінальної справи, відповідно до ст. 99-1 Кримінально-процесуального кодексу України, 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. Крім того, постанову прокурора, слідчого і органу дізнання про відмову в порушенні кримінальної справи може бути оскаржено особою, інтересів якої вона стосується, або її представником до суду в порядку, передбаченому статтею 236-1 Кримінально-процесуального кодексу України. Порядок судового розгляду такої скарги визначений статтею 236-1 цього Кодексу.

6.4.3. Що робити, якщо чиновник вимагає хабар.

Як зрозуміти, що чиновник вимагає хабар?

Іноді він може прямо про це сказати, назвавши суму грошових коштів тощо. Інколи посадовець може непрямо натякати на це, наприклад, промовляючи фрази з подвійним сенсом («Є інші способи вирішення цього питання», «Треба ж дать» тощо), показуючи щось мімікою чи жестами, показуючи цифру на папері, телефоні, калькуляторі, комп'ютері тощо.

Як слід поводитися в такій ситуації?

По-перше, пам'ятайте про те, що давання хабара, як і його одержання, є злочином (ст.ст. 367, 368 Кримінального кодексу України), тому даючи хабар і не повідомляючи про це правоохоронні органи, ви ризикуєте потрапити на лаву підсудних (згідно із приміткою до ст. 368 КК України особа, яка дала хабар, звільняється від кримінальної відповідальності, якщо стосовно неї мало місце вимагання хабара або якщо після давання хабара вона добровільно заявила про те, що сталося, до порушення кримінальної справи щодо неї органу, наділеному законом правом на порушення кримінальної справи).

По-друге, слід поводитися вкрай обережно, ввічливо, не допускаючи необачних висловлювань, які могли б здирником трактуватися або як готовність, або як категорична відмова дати хабар; необхідно уважно вислухати і точно

запам'ятати поставлені вам умови (розміри сум, найменування товарів і характер послуг, терміни і способи передачі хабара, форма комерційного підкупу, послідовність вирішення питань тощо), а також поцікавитися у співрозмовника гарантіями вирішення питання в разі дачі хабара або вчинення підкупу; якщо це можливо, доцільно зробити хоча б аудіозапис вашої розмови; треба постаратися перенести питання про час і місце передачі хабара до наступної бесіди або, якщо це неможливо, запропонувати добре знайоме вам місце для наступної зустрічі; не беріть ініціативу в розмові на себе, більше «працюйте на прийом», дозволяйте потенційному хабарнику «виговоритися», повідомити вам якомога більше інформації.

По-третє, доцільно звернутися до правоохоронних органів із заявою про злочин і допомогти їм зібрати доказову базу.

6.5. Звернення до суду.

Право на справедливий суд є фундаментальним правом людини, гарантованим Конституцією України та багатьма міжнародними актами. На жаль, в Україні досі існують серйозні проблеми із реалізацією цього права (як на стадії судового розгляду справи, так і на стадії виконання судового рішення). Але навіть не дивлячись на це, саме звернення до суду потенційно є найбільш ефективним засобом захисту ваших прав. Радимо також користуватися послугами досвідченого юриста – це підвищить ваші шанси на перемогу в суді.

Існує імовірність, що в процесі оформлення права на земельну ділянку прибудинкової території ви будете змушені звернутися до суду в порядку адміністративного, цивільного чи господарського судочинства (існують також конституційне й кримінальне судочинство).

6.5.1. У яких випадках і в який адміністративний суд слід звертатися.

Право особи на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб гарантовано Конституцією України (ст. 55).

Спори фізичних чи юридичних осіб із суб'єктами владних повноважень щодо оскарження їх рішень (нормативно-правових актів чи правових актів індивідуальної дії), дій чи бездіяльності входять до компетенції адміністративних судів і розглядаються ними за правилами Кодексу адміністративного судочинства України (далі – КАС України).

Хоча спектр можливих спірних ситуацій, які можуть розглядатися в порядку адміністративного судочинства, може бути дуже широким, наведемо кілька прикладів спорів, підсудних адміністративним судам:

- справи щодо бездіяльності посадових чи службових осіб місцевої ради у випадку прямої відмови прийняти документи, необхідні для оформлення права власності на земельну ділянку чи укладення договору оренди земельної ділянки;
- справи щодо бездіяльності компетентного органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, якщо відповідний орган у межах його

повноважень не розглянув протягом місяця клопотання і не надав дозвіл на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або мотивованої відмови у його наданні на підставі ч. 3 ст. 123 Земельного кодексу України;

- справи щодо незаконності рішення компетентного органу про відмову у наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки;

- справи щодо зобов'язання суб'єкта владних повноважень вчинити певні дії щодо розгляду звернення, у тому числі інформаційного запиту, фізичної або юридичної особи (ця категорія адміністративних справ розглядається за правилами скороченого провадження відповідно до ст. 183-2 КАС України);

- справи щодо незаконності відмови компетентного органу чи служби (органу земельних ресурсів, природоохоронного органу, санітарно-епідеміологічної служби, органи містобудування і архітектури та охорони культурної спадщини) погодити проект відведення земельної ділянки;

- справи щодо незаконності рішення місцевої ради про відмову відвести земельну ділянку прибудинкової території тощо.

КАС України чітко визначає правила підсудності, тому адміністративний позов необхідно подавати саме до того суду, який уповноважений це робити (див. ст. 18 КАС України):

- якщо ви подаєте позов проти органу чи посадової особи місцевого самоврядування, посадової чи службової особи органу місцевого самоврядування, звертатися слід до місцевого (районного чи міського) загального суду, який розглядатиме справу як адміністративний суд;

- якщо ви подаєте позов проти органу державної влади, іншого державного органу, органу влади Автономної Республіки Крим, обласної ради, Київської або Севастопольської міської ради, їх посадової чи службової особи, звертатися слід до відповідного окружного адміністративного суду;

- якщо ви оскаржуєте дії або бездіяльність посадових чи службових осіб місцевих органів виконавчої влади, то звертатися можна до місцевого загального суду як адміністративного суду або до окружного адміністративного суду за вибором позивача.

За загальним правилом адміністративна справа вирішується судом (місцевим загальним судом або окружним адміністративним судом) за місцезнаходженням відповідача, *але* якщо справа стосується оскарження правових актів індивідуальної дії, а також дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень, які прийняті (вчинені, допущені) стосовно конкретної фізичної чи юридичної особи (їх об'єднань), то ця справа за вибором позивача вирішується судами за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем проживання (перебування, знаходження) позивача або адміністративним судом за місцезнаходженням відповідача.

6.5.2. У яких випадках слід звертатися до господарського суду.

В окремих випадках у процесі підготовки документів щодо оформлення земельної ділянки чи під час користування нею можуть виникнути правові суперечки, підсудні господарським судам, наприклад, спори між представниками ОСББ і:

- розробником проекту відведення земельної ділянки щодо наданих послуг;
- попереднім балансоутримувачем (наприклад, ЖЕКом) щодо передачі прибудинкової території на баланс;
- організацією, що надає ОСББ послуги щодо утримання прибудинкової території (прибирання, озеленення тощо);
- суб'єктом господарської діяльності, якому надано в оренду частину прибудинкової території тощо.

Господарським судам, відповідно до ст. 12 Господарського процесуального кодексу (далі – ГПК), підвідомчі справи у спорах, що виникають при укладанні, зміні, розірванні і виконанні господарських договорів, а також справи у спорах, що виникають із земельних відносин, у яких беруть участь суб'єкти господарської діяльності, за винятком тих, що віднесено до компетенції адміністративних судів.

Територіальну підсудність справ господарському суду визначають ст.ст. 15 і 16 ГПК. Згідно із цими нормами:

- справи у спорах, що виникають при укладанні, зміні та розірванні господарських договорів, справи у спорах про визнання договорів недійсними розглядаються господарським судом за місцезнаходженням сторони, зобов'язаної за договором здійснити на користь другої сторони певні дії, такі як: передати майно, виконати роботу, надати послуги, сплатити гроші тощо;
- справи у спорах, що виникають при виконанні господарських договорів та з інших підстав, а також справи про визнання недійсними актів розглядаються господарським судом за місцезнаходженням відповідача;
- справи у спорах за участю кількох відповідачів розглядаються господарським судом за місцезнаходженням одного з відповідачів за вибором позивача;
- якщо юридичну особу представляє уповноважений нею відособлений підрозділ, територіальна підсудність спору визначається залежно від місцезнаходження відособленого підрозділу;
- справи у спорах, що виникають із земельних відносин, у яких беруть участь суб'єкти господарської діяльності, розглядаються господарським судом за місцезнаходженням об'єктів земельних відносин або основної їх частини, за винятком справ, у яких відповідачем є вищий чи центральний орган виконавчої влади, Національний банк України, Рахункова палата, Верховна Рада Автономної Республіки Крим або Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські ради або обласні, Київська і Севастопольська міські державні адміністрації, а також справи, матеріали яких

містять державну таємницю (останні розглядаються господарським судом міста Києва).

6.5.3. Коли і до якого суду слід звертатися в порядку цивільного судочинства.

Компетенцію судів щодо розгляду цивільних справ визначає ст. 15 Цивільного процесуального кодексу України (далі – ЦПК). Зокрема, у порядку цивільного судочинства розглядаються справи щодо:

- захисту порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи інтересів, що виникають із цивільних, житлових, земельних, трудових відносин тощо;

- інших правовідносин, крім випадків, коли розгляд таких справ проводиться за правилами іншого судочинства.

Для прикладу, в межах цивільного процесу повинні розглядатися справи щодо:

- заподіяння матеріальної шкоди ОСББ із боку іншої особи внаслідок певної незаконної поведінки (крім випадків завдання такої шкоди внаслідок недотримання умов господарського договору тощо, коли ці справи підсудні господарським судам) – скажімо, завдання матеріальної шкоди фізичною особою, яка розпочала незаконне будівництво гаражу чи прибудови на прибудинковій території;

- спорів, що виникають із земельних відносин і в яких не беруть участь суб'єкти господарської діяльності;

- спорів із забудовником на земельній ділянці, що має бути прибудинковою територією;

- трудових спорів ОСББ із найманими працівниками, які обслуговують територію тощо.

Згідно із положеннями ст. 107 ЦПК усі справи, що підлягають вирішенню в порядку цивільного судочинства, розглядаються районними, районними у містах, міськими та міськрайонними судами. У ст. 110 ЦПК, що встановлює правила підсудності, зазначено:

- позови до фізичної особи пред'являються в суд за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем її проживання або за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем її перебування;

- позови до юридичних осіб пред'являються в суд за їхнім місцезнаходженням;

- позови про захист прав споживачів можуть пред'являтися також за зареєстрованим місцем проживання чи перебування споживача або за місцем заподіяння шкоди чи виконання договору;

- позови про відшкодування шкоди, завданої майну фізичних або юридичних осіб, можуть пред'являтися також за місцем завдання шкоди;

- позови, що виникають із діяльності філії або представництва юридичної особи, можуть пред'являтися також за їх місцезнаходженням;

- позови, що виникають із 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;

- позивач має право на вибір між кількома судами, яким згідно з цією статтею підсудна справа, за винятком виключної підсудності (зокрема, виключну підсудність мають справи за позовами, що виникають з приводу нерухомого майна, пред'являються за місцезнаходженням майна або основної його частини).

6.5.4. Строки звернення до суду (строки позовної давності) в адміністративному, господарському та цивільному судочинствах.

Адміністративне судочинство

Якщо ви вже мали досвід звернення до адміністративного суду, пам'ятайте про те, що раніше звернутися до адміністративного суду за захистом порушеного права на інформацію можна було протягом одного року, але зараз загальний *строк звернення до адміністративного суду скорочено до шести місяців* (якщо цей термін пропущено з поважної причини, то до позовної заяви слід додати заяву про поновлення строку звернення до суду, інакше позов буде залишений без розгляду). Указаний термін обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів (див. статті 99, 100 КАС України).

Господарське і цивільне судочинство

У господарському і цивільному процесі строки звернення до суду (строки позовної давності) визначаються Цивільним кодексом України (ст.ст. 256-268). Так, відповідно до ст. 257 цього Кодексу загальна позовна давність встановлюється тривалістю у три роки. Згідно із положеннями ст. 258 Кодексу для окремих видів вимог законом може встановлюватися спеціальна позовна давність – скорочена або більш тривала порівняно із загальною позовною давністю. Наприклад, позовна давність в один рік застосовується, зокрема, до вимог про стягнення неустойки (штрафу, пені).

За загальним правилом, перебіг позовної давності починається від дня, коли особа довідалася або могла довідатися про порушення свого права або про особу, яка його порушила. За зобов'язаннями із визначеним строком виконання перебіг позовної давності починається зі спливом строку виконання. За зобов'язаннями, строк виконання яких не визначений або визначений моментом вимоги, перебіг позовної давності починається від дня, коли у кредитора виникає право пред'явити вимогу про виконання зобов'язання. Якщо боржникові надається пільговий строк для виконання такої вимоги, перебіг позовної давності починається зі спливом цього строку (див. ст. 261).

У разі, якщо строк позовної давності сплинув, заява про захист цивільного права або інтересу все одно має бути прийнята судом до розгляду (позовна давність застосовується судом лише за заявою сторони у спорі,

зробленою до винесення ним рішення, що є підставою для відмови у позові). Якщо суд визнає поважними причини пропущення позовної давності, порушене право підлягає захисту. У той же час, особа, яка виконала зобов'язання після спливу позовної давності, не має права вимагати повернення виконаного, навіть якщо вона у момент виконання не знала про сплив позовної давності (див. ст. 267).

6.5.5. Подання адміністративного, господарського та цивільного позовів і розміри судового збору.

Подання адміністративного позову

Адміністративний позов подається до адміністративного суду першої інстанції у формі письмової позовної заяви особисто позивачем або його представником. Позовна заява може бути подана безпосередньо до суду або надіслана до нього поштою (бажано цінним листом).

Закон визначає обов'язкові елементи та реквізити позовної заяви. Зокрема, відповідно до ст. 106 КАС України в 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 згідно з частиною третьою статті 105 КАС України і виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги, а в разі подання позову до декількох відповідачів, - зміст позовних вимог щодо кожного з відповідачів.

Відповідно до ч. 3 ст. 105 КАС України адміністративний позов може містити вимоги про:

- скасування або визнання нечинним рішення відповідача - суб'єкта владних повноважень - повністю чи окремих його положень;
- зобов'язання відповідача - суб'єкта владних повноважень прийняти рішення або вчинити певні дії;
- зобов'язання відповідача - суб'єкта владних повноважень утриматися від вчинення певних дій;
- стягнення з відповідача - суб'єкта владних повноважень коштів на відшкодування шкоди, завданої його незаконним рішенням, дією або бездіяльністю;
- виконання зупиненої чи невчиненої дії;
- встановлення наявності чи відсутності компетенції (повноважень) суб'єкта владних повноважень;
- примусове відчуження земельної ділянки, інших об'єктів нерухомого майна, що на ній розміщені, з мотивів суспільної необхідності;

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;

6) 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. Крім того, 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.

Подання господарського позову

Позовна заява подається до господарського суду в письмовій формі і підписується повноважною посадовою особою позивача або його представником, прокурором чи його заступником, громадянином - суб'єктом підприємницької діяльності або його представником.

Відповідно до ст. 54 ГПК (Господарського процесуального кодексу) позовна заява повинна містити:

- найменування господарського суду, до якого подається заява;
- найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові за його наявності для фізичних осіб) сторін, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання (для фізичних осіб), ідентифікаційні коди суб'єкта господарської діяльності за їх наявності (для юридичних осіб) або індивідуальні ідентифікаційні номери за їх наявності (для фізичних осіб - платників податків);
- документи, що підтверджують за громадянином статус суб'єкта підприємницької діяльності;
- зазначення ціни позову, якщо позов підлягає грошовій оцінці (у випадку неправильного зазначення ціни позову вона потім визначається суддею); суми договору (у спорах, що виникають при укладанні, зміні та розірванні господарських договорів);
- зміст позовних вимог; якщо позов подано до кількох відповідачів - зміст позовних вимог щодо кожного з них;

- виклад обставин, на яких ґрунтуються позовні вимоги; зазначення доказів, що підтверджують позов; обґрунтований розрахунок сум, що стягуються чи оспорюються; законодавство, на підставі якого подається позов;

- відомості про вжиття заходів досудового врегулювання спору, якщо такі проводилися;

- відомості про вжиття запобіжних заходів відповідно до розділу V-1 ГПК;

- перелік документів та інших доказів, що додаються до заяви.

У позовній заяві можуть бути вказані й інші відомості, якщо вони необхідні для правильного вирішення спору.

Стаття 55 ГПК встановлює правила визначення ціни позову:

1) у позовах про стягнення грошей – це сума, що стягується, або сума, що оспорюється за виконавчим чи іншим документом, за яким стягнення провадиться у безспірному (безакцептному) порядку;

2) у позовах про витребування майна – це вартість майна, що витребується;

3) у позовах, які складаються з кількох самостійних вимог, – це загальна сума всіх вимог;

4) у позовах про стягнення іноземної валюти ціна визначається в іноземній валюті та у гривнях відповідно до офіційного курсу, встановленого Національним банком України на день подання позову.

Крім того, у ціну позову включаються також вказані в позовній заяві суми неустойки (штрафу, пені), а якщо вони не вказані, - їх суми, визначені суддею.

Позивач зобов'язаний при поданні позову надіслати сторонам копії позовної заяви та доданих до неї документів, якщо цих документів у сторін немає. Такий самий обов'язок покладається на позивача у разі залучення господарським судом до участі у справі іншого відповідача, заміни господарським судом неналежного відповідача (ст. 56 ГПК).

Згідно із положеннями ст. 57 ГПК до позовної заяви додаються документи, які підтверджують:

- вжиття заходів досудового врегулювання господарського спору у випадках, передбачених статтею 5 КАС України з кожним із відповідачів (у спорах, що виникають при укладанні, зміні чи розірванні договорів, - відповідно договір, проект договору, лист, який містить вимогу про укладання, зміну чи розірвання договору, відомості про пропозиції однієї сторони і розгляд їх у встановленому порядку, відповідь другої сторони, якщо її одержано, та інші документи; у спорах, що виникають при виконанні договорів та з інших підстав, - копія претензії, докази її надсилання відповідачу, копія відповіді на претензію, якщо відповідь одержано);

- відправлення відповідачеві копії позовної заяви і доданих до неї документів;

- сплату державного мита у встановлених порядку і розмірі, а також сплату витрат на інформаційно-технічне забезпечення судового процесу (до

позовної заяви слід подавати оригінал квитанцій про сплату зазначених сум, а копії квитанцій залишити в себе);

- обставини, на яких ґрунтуються позовні вимоги.

Крім того, до заяви про визнання акта недійсним додається також копія оспорюваного акта або засвідчений витяг з нього. До позовної заяви, підписаної представником позивача, додається довіреність чи інший документ, що підтверджує повноваження представника позивача.

В одній позовній заяві може бути об'єднано кілька вимог, зв'язаних між собою підставою виникнення або поданими доказами (ст. 58 ГПК). У той же час, не допускається об'єднання в одне провадження кількох вимог, які належить розглядати в порядку різного судочинства, якщо інше не встановлено законом.

Відповідач має право після одержання ухвали про порушення справи підготувати відзив на позовну заяву і всі документи, що підтверджують заперечення проти позову, або подати до позивача зустрічний позов для спільного розгляду з первісним позовом.

Подання цивільного позову

Згідно із ст. 118 ЦПК (Цивільного процесуального кодексу) позов пред'являється шляхом подання позовної заяви до суду першої інстанції. Позивач має право об'єднати в одній позовній заяві кілька вимог, пов'язаних між собою.

Вимоги щодо форми та змісту позовної заяви в цивільному процесі визначаються в ст.119 ЦПК. Зокрема, указана норма передбачає, що позовна заява подається в письмовій формі й повинна містити:

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. До позовної заяви додаються документи, що підтверджують сплату судового збору та оплату витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи. Крім того, позивач повинен додати до позовної заяви її копії та копії всіх документів, що додаються до неї, відповідно до кількості відповідачів і третіх осіб (вимога щодо подання копій документів не поширюється 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).

Якщо позовна заява подається представником позивача, до позовної заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження.

Слід також пам'ятати, що відповідач має право пред'явити зустрічний позов до початку розгляду справи по суті. Треті особи також можуть подати позов із заявленими самостійними вимогами щодо предмета спору у справі, у якій відкрито провадження.

Розміри судового збору (державного мита) та плати за інформаційно-технічне забезпечення

Державне мито (після прийняття спеціального закону – судовий збір) сплачується при зверненні до суду і в адміністративному, і в господарському, і в цивільному процесі.

Відповідно до ч. 3 Перехідних положень Кодексу адміністративного судочинства України до набрання чинності законом, який регулює порядок сплати і розміри судового збору, ***при зверненні до адміністративного суду*** останній сплачується у порядку, встановленому законодавством для державного мита, крім судового збору щодо майнових вимог про стягнення грошових коштів, розмір якого становить один відсоток від розміру таких вимог, але не більше 1700 гривень. Тому в усіх інших випадках, відповідно до підпункту «б» пункту 1 статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7-93, при зверненні до адміністративного суду необхідно сплачувати державне мито в розмірі 0,2 неоподатковуваного мінімуму доходів громадян.

Слід зауважити, що на підставі п. 5 підрозділу 1 розділу XX «Перехідні положення» Податкового кодексу України для цілей застосування відповідних положень Декрету КМУ «Про державне мито» під «неоподатковуваним мінімумом доходів громадян» слід розуміти суму в розмірі 17 грн.

Плата за інформаційно-технічне забезпечення в адміністративному процесі не сплачується.

Для позовних заяв, що подаються ***до господарських судів*** Декретом Кабінету Міністрів України «Про державне мито» (п. 2 ст. 3) визначений такий розмір державного мита:

а) із заяв майнового характеру – 1 відсоток ціни позову, але не менше 6 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і не більше 1500 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

б) із позовних заяв немайнового характеру, в тому числі із заяв про визнання недійсними повністю або частково актів ненормативного характеру; із заяв кредиторів про порушення справ про банкрутство, а також із заяв кредиторів, які звертаються з майновими вимогами до боржника після

оголошення про порушення справи про банкрутство – 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

в) із позовних заяв у спорах, що виникають під час укладання, зміни або розірвання господарських договорів – 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Крім державного мита, при зверненні до господарського суду, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2005 р. № 1258, потрібно оплатити витрати з інформаційно-технічного забезпечення судового процесу у розмірі 236 гривень для всіх позивачів, крім тих, що звільнені у встановленому порядку від сплати державного мита (для них діє нульова ставка).

Розміри державного мита ***в цивільному процесі*** визначаються в пункті 1 ст. 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито». Зокрема, із заяв і скарг, що подаються до суду, ставки державного мита встановлюються в таких розмірах[7]:

а) із позовних заяв – 1 відсоток ціни позову, але не менше 3 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і не більше 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

д) із позовних заяв про зміну або розірвання договору найму житлових приміщень, про продовження строку прийняття спадщини, про скасування арешту на майно та з інших позовних заяв немайнового характеру (або таких, що не підлягають оцінці) – 0,5 неоподатковуваного мінімуму доходів громадян;

е) із заяв (скарг) у справах окремого провадження – 0,5 неоподатковуваного мінімуму доходів громадян;

є) із позовних заяв з переддоговірних спорів – 0,5 неоподатковуваного мінімуму доходів громадян.

Названий Декрет встановлює також ставки державного мита і для деяких інших категорій справ, а також містить положення про звільнення від сплати державного мита окремих категорій громадян (ст. 4 Декрету).

Як і в господарському процесі, при зверненні до суду в порядку цивільного судочинства слід оплатити витрати з інформаційно-технічного забезпечення судового процесу (див.: «Порядок оплати витрат з інформаційно-технічного забезпечення судових процесів, пов'язаних з розглядом цивільних та господарських справ», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2005 р. № 1258). Але, на відміну від господарського судочинства, для цивільного процесу розмір плати за ІТЗ залежить від категорії відповідної справи:

а) у справах позовного провадження з розгляду спору майнового характеру – 120 грн.;

б) у справах з розгляду позовної заяви про стягнення заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг – 30 грн.;

---

[7] Літерне позначення абзаців в даному випадку здійснене не за алфавітом, а відповідно до найменувань відповідних підпунктів у Декреті КМУ «Про державне мито».

в) у справах немайнового характеру (або таких, що не підлягають оцінці), в тому числі про розірвання договору найму житлового приміщення тощо – 37 грн.;

г) з переддоговірного спору – 50 грн.;

ґ) у справах окремого провадження – 30 грн. тощо.

Слід також враховувати, що при поданні апеляційних та касаційних скарг сплачується державне мито в розмірі 50 відсотків ставки, що підлягає сплаті у разі подання заяви для розгляду спору в першій інстанції, а із спорів майнового характеру – 50 відсотків ставки, обчисленої виходячи з оспорюваної суми.

6.5.6. Права сторін судового процесу.

Права сторін (позивача й відповідача) адміністративного, господарського і цивільного процесів передбачені, відповідно, статтями 49, 51 КАС України, статтями 27, 31 ГПК України, статтею 22 ЦПК України, а також іншими положеннями процесуального законодавства. Не дивлячись на певні відмінності у формулюваннях названих кодексів, можна виокремити низку прав, якими наділені сторони судового процесу:

1) знати про дату, час і місце судового розгляду справи, про всі судові рішення, які ухвалюються у справі та стосуються їхніх інтересів;

2) брати участь у судових засіданнях;

3) знайомитися з матеріалами справи, робити із них виписки, знімати копії;

4) заявляти клопотання і відводи;

5) давати усні та письмові пояснення, доводи та заперечення, висловлювати свою думку з питань, які виникають під час розгляду справи;

6) задавати питання іншим особам, які беруть участь у справі, свідкам, експертам, спеціалістам, перекладачам;

7) подавати докази, брати участь у дослідженні доказів;

8) подавати заперечення проти клопотань, доводів і міркувань інших осіб;

9) знайомитися з технічним записом, журналом судового засідання, протоколом про вчинення окремої процесуальної дії і подавати письмові зауваження до них;

10) одержувати копії судових рішень;

11) оскаржувати судові рішення;

12) користуватися іншими процесуальними правами, наданими їм процесуальним законодавством.

Крім того, позивач має право в будь-який час до закінчення судового розгляду збільшити або зменшити розмір позовних вимог або відмовитися від позову, а також до початку судового розгляду справи по суті змінити предмет або підставу позову шляхом подання письмової заяви. Відповідач має право визнати позов повністю або частково. Сторони також можуть досягнути примирення (укласти мирову угоду) на будь-якій стадії судового процесу.

6.5.7. Оскарження судових рішень і ухвал в адміністративному, господарському та цивільному процесах.

Судові рішення і ухвали можуть бути оскаржені в апеляційному та касаційному порядку, крім випадків, визначених процесуальним законодавством. Судові рішення також можуть бути оскаржені до Верховного Суду України, але виключно з підстав, визначених процесуальним законодавством (ст. 237 КАС, ст. 111-16 ГПК, ст. 355 ЦПК), а саме:

1) неоднакового застосування судом (судами) касаційної інстанції одних і тих самих норм матеріального права, що потягло ухвалення різних за змістом судових рішень у подібних правовідносинах;

2) встановлення міжнародною судовою установою, юрисдикція якої визнана Україною, порушення Україною міжнародних зобов'язань при вирішенні справи судом.

Апеляційне і касаційне оскарження рішень суду в адміністративному процесі

Як зазначено в ст. 186 КАС України, апеляційна скарга подається до адміністративного суду апеляційної інстанції через суд першої інстанції, який ухвалив оскаржуване судове рішення. Копія апеляційної скарги одночасно надсилається особою, яка її подає, до суду апеляційної інстанції.

Апеляційна скарга на постанову суду першої інстанції подається протягом десяти днів з дня її проголошення. Але в разі застосування судом частини третьої статті 160 КАС, яка дозволяє відкласти складення постанови у повному обсязі на строк не більш як п'ять днів з дня закінчення розгляду справи, а також прийняття постанови у письмовому провадженні, апеляційна скарга подається протягом десяти днів з дня отримання копії постанови.

Апеляційна скарга на ухвалу суду першої інстанції подається протягом п'яти днів з дня проголошення ухвали. Якщо ухвалу було постановлено у письмовому провадженні або без виклику особи, яка її оскаржує, апеляційна скарга подається протягом п'яти днів з дня отримання копії ухвали.

Варто звернути увагу на дотримання строків подання апеляційної скарги, оскільки скарга, подана після закінчення строків, установлених цією статтею, залишається без розгляду, якщо суд апеляційної інстанції за заявою особи, яка її подала, не знайде підстав для поновлення строку, про що постановляється ухвала.

Відповідно до ст. 187 КАС України апеляційна скарга подається у письмовій формі і 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 слід указати, чи бажає особа взяти участь у судовому засіданні суду апеляційної інстанції, чи просить суд розглянути справу за її відсутності. Крім того, 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 апеляційної скарги 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.

Касаційна скарга, згідно із положеннями статей 212 і 213 КАС України, подається безпосередньо до адміністративного суду касаційної інстанції (Вищого адміністративного суду України) протягом двадцяти днів після набрання законної сили судовим рішенням суду апеляційної інстанції, крім випадків, передбачених КАС України, а в разі складення постанови в повному обсязі відповідно до статті 160 цього Кодексу - з дня складення постанови в повному обсязі. Касаційна скарга, подана після закінчення указаного строку, залишається без розгляду, якщо суд касаційної інстанції за заявою особи, яка подала касаційну скаргу, не знайде підстав для поновлення строку, про що постановляється ухвала.

Касаційна скарга подається в письмовій формі та має містити:

1) найменування адміністративного суду касаційної інстанції;

2) ім'я (найменування), поштову адресу 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 вимог 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.

До того ж, касаційна скарга може містити клопотання особи про розгляд справи за її участю. За відсутності такого клопотання вважається, що особа не бажає взяти участь у судовому засіданні суду касаційної інстанції.

Касаційна скарга підписується особою, яка її подає, або її представником, який додає оформлений належним чином документ про свої повноваження. До неї також додаються документ про сплату судового збору і копії касаційної скарги відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі, та копії оскаржуваних рішень судів першої та апеляційної інстанцій.

Апеляційне і касаційне оскарження рішень суду в господарському процесі

Порядок апеляційного оскарження рішень господарських судів регламентується статтями 91 – 106 ГПК України.

Так, відповідно до ст.ст. 91 і 93 ГПК апеляційна скарга подається через місцевий господарський суд, який розглянув справу, протягом десяти днів, а на ухвалу місцевого господарського суду - протягом п'яти днів з дня їх оголошення місцевим господарським судом. У разі якщо в судовому засіданні було оголошено лише вступну та резолютивну частину рішення, зазначений строк обчислюється з дня підписання рішення, оформленого відповідно до статті 84 ГПК. Апеляційна скарга, яка подана після закінчення указаних строків, залишається без розгляду, якщо апеляційний господарський суд за заявою особи, яка її подала, не знайде підстав для відновлення строку, про що постановляється ухвала.

Згідно із ст. 94 ГПК апеляційна скарга подається у письмовій формі і повинна містити:

1) найменування апеляційного господарського суду, до якого подається скарга;

2) найменування місцевого господарського суду, який прийняв рішення, номер справи та дату прийняття рішення;

3) вимоги особи, яка подає апеляційну скаргу, а також підстави, з яких порушено питання про перегляд рішення, з посиланням на законодавство і матеріали, що є у справі або подані додатково;

4) перелік документів, доданих до скарги.

Апеляційна скарга підписується особою, яка подає скаргу, або її представником. До скарги додаються докази сплати державного мита і надсилання копії скарги іншій стороні у справі.

Особа, яка подає апеляційну скаргу, надсилає іншій стороні у справі копію цієї скарги і доданих до неї документів, які у сторони відсутні.

Порядок касаційного оскарження рішень господарських судів регламентується статтями 107 – 111-14 ГПК України.

Касаційна скарга подається до Вищого господарського суду України через апеляційний господарський суд, який прийняв оскаржуване рішення чи постанову, протягом двадцяти днів з дня набрання рішенням місцевого господарського суду чи постановою апеляційного господарського суду законної сили.

Відповідно до ст. 111 ГПК касаційна скарга подається у письмовій формі і повинна містити:

1) найменування касаційної інстанції;

2) найменування місцевого або апеляційного господарського суду, судове рішення якого оскаржується, номер справи та дату прийняття рішення або постанови;

3) найменування особи, що подає скаргу, та іншої сторони (сторін) у справі;

4) вимоги особи, що подала скаргу, із зазначенням суті порушення або неправильного застосування норм матеріального чи процесуального права (у касаційній скарзі не допускаються посилання на недоведеність обставин справи);

5) перелік доданих до скарги документів.

Касаційна скарга підписується особою, яка подала скаргу, або її уповноваженим представником. До неї додаються докази сплати державного мита і надсилання копії скарги іншій стороні у справі.

Особа, яка подала касаційну скаргу, надсилає іншій стороні у справі копії касаційної скарги і доданих до неї документів, які у цієї сторони відсутні.

Апеляційне і касаційне оскарження рішень суду в цивільному процесі

Апеляційна скарга подається апеляційному суду через суд першої інстанції, який ухвалив оскаржуване судове рішення. Відповідно до ст. 294 ЦПК 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 на ухвалу суду першої інстанції подається протягом п'яти днів з дня її проголошення, а якщо ухвалу було постановлено без участі особи, яка її оскаржує, то протягом п'яти днів з дня отримання копії ухвали. Апеляційна скарга, подана після закінчення строків, установлених цією статтею, залишається без розгляду, якщо апеляційний суд за заявою особи, яка її подала, не знайде підстав для поновлення строку, про що постановляється ухвала.

Стаття 295 ЦПК визначає, що апеляційна скарга подається у письмовій формі і в ній мають бути зазначені:

1) найменування суду, до якого подається скарга;

2) ім'я (найменування) особи, яка подає скаргу, її місце проживання або місцезнаходження;

3) імена (найменування) осіб, які беруть участь у справі, їх місце проживання або місцезнаходження;

4) рішення або ухвала, що оскаржуються;

5) у 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, який додає довіреність або інший документ, що посвідчує повноваження представника, якщо ці документи раніше не подавалися. До апеляційної скарги також додаються копії скарги та доданих письмових матеріалів відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі.

Внаслідок судової реформи 2010 року повноваження касаційної інстанції у цивільних справах були передані від верховного Суду України до Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ. Тому у випадку неправильного застосування судом норм матеріального права чи порушення норм процесуального права сторона у справі має право підготувати касаційну скаргу безпосередньо до названого вищого суду протягом двадцяти днів з дня набрання законної сили рішенням (ухвалою) апеляційного суду (ст.ст. 325, 327 ЦПК). У разі пропущення зазначеного строку з причин, визнаних поважними, суддя касаційної інстанції за заявою особи, яка подала скаргу, може поновити цей строк. Касаційна скарга, подана після закінчення строку на касаційне оскарження, повертається особі, яка її подала, якщо вона не порушує питання про поновлення цього строку, а також коли у поновленні строку відмовлено.

Відповідно до ст. 326 ЦПК касаційна скарга подається у письмовій формі й повинна містити:

1) найменування суду, до якого подається скарга;

2) ім'я (найменування) особи, яка подає скаргу, її місце проживання або місцезнаходження;

3) імена (найменування) осіб, які беруть участь у справі, їх місце проживання або місцезнаходження;

4) рішення (ухвала), що оскаржується;

5) у 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 скарги додаються довіреність або інший документ, що посвідчує повноваження представника (якщо її підписував представник), а

також 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.

ДОДАТОК 1. ПЕРЕЛІК ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ, ПРИ ЯКИХ СТАНОМ НА 2011 РІК ДІЮТЬ ЮРИДИЧНІ ПРИЙМАЛЬНІ

№ з/п	Назва організації	Контактний телефон, електронна адреса, веб-сайт	Адреса
1.	Асоціація «Громадські ініціативи»	Тел.: (0522)24-35-29 Електронна пошта: *association@monitoring.kr.ua* Веб-сайт: *http://www.monitoring.kr.ua/*	Місцезнаходження: вул. Декабристів 8/22 (1 поверх), м. Кіровоград, 25006 Поштова адреса: а/с 6/2, Головна пошта, Кіровоград-6, 25006
2.	Громадська приймальня Конотопського Товариства «Гідність»	Тел.: (05447)602-44 Електронна пошта: *pravo@prostir.ua*	Місцезнаходження та поштова адреса: вул. Професійна, 3а, м. Конотоп, Сумська обл., 41606
3.	ЦППД «СІМ»	Тел.: (032)243-25-50 Електронна пошта: *centre@centre7.org.ua* Веб-сайт: *www.centre7.org.ua*	Місцезнаходження: проїзд Крива Липа, 6 (3 поверх, праворуч від сходів), м. Львів, 79000 Поштова адреса: а/с 10666, Головна пошта, Львів, 79000
4.	Громадська приймальня «Харківської правозахисної групи»	Тел.: (057)700-67-72 Електронна приймальня на сайті «ХПГ»: *www.khpg.org*	Місцезнаходження: вул. Іванова 27, кв. 8, м. Харків, 61002 Поштова адреса: а/с 10430, м. Харків, 61002
5.	Севастопольська правозахисна група	Тел.: (0692)93-18-13 Електронна пошта: *shamer@ukr.net*	Місцезнаходження та поштова адреса: вул. Карантинна, 23, оф. 2, м. Севастополь, 99000
6.	ММГО «М'АРТ»	Тел.: (0462)77-41-10	Місцезнаходження та поштова адреса: пр. Миру, 21-А, кімн. 15, м. Чернігів, 14000
7.	Чернігівський громадський комітет захисту прав людини	Тел.: (0462)625-381 Електронна пошта: *info@protection.org.ua* Веб-сайт: *http://www.protection.org.ua*	Місцезнаходження та поштова адреса: вул. Горького, 57/1, м. Чернігів, 14000
8.	Херсонський обласний Фонд милосердя та здоров'я	Тел.: (0552)49-60-03 Факс: (0552)26-50-39 Гаряча лінія: (0552)49-60-03 (щоденно, крім суботи та неділі, з 9-00 до 18-00) Веб-сайт: *http://uapravo.org*	Місцезнаходження та поштова адреса: вул. Фрунзе, 2 (1 поверх), офіс 19, м. Херсон, 73000
9.	Миколаївська обласна жіноча незалежна асоціація «ДАНА»	Тел.: (0512)48-05-08 Електронна адреса: *dana95ke@ukr.net*	Місцезнаходження та поштова адреса: вул. Велика Морська, 45, 1-й поверх, к. 3, м. Миколаїв, 54035

ДОДАТОК 2. БЛАНК ОПИСУ ПОШТОВОГО ВКЛАДЕННЯ

ф.107

(найменування поштамту, вузла зв'язку, відділення зв'язку)

ОПИС

вкладення у - _____
(найменування поштового відправлення)

На ім'я - _____
(прізвище одержувача або найменування підприємства)

Куди - _____
(докладна адреса, поштовий індекс)

№ п/п	Найменування предметів	Кількість предметів	Оголошена цінність
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Загальний підсумок предметів 0 аркушів
і оголошеної цінності _____ на суму 0,00 грн.

Відправник _____
(підпис)

Перевірив _____
(посада, підпис працівника зв'язку)

(відбиток касового штампа приймання)

ф.107

(найменування поштамту, вузла зв'язку, відділення зв'язку)

ОПИС

вкладення у - _____
(найменування поштового відправлення)

На ім'я - _____
(прізвище одержувача або найменування підприємства)

Куди - _____
(докладна адреса, поштовий індекс)

№ п/п	Найменування предметів	Кількість предметів	Оголошена цінність
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Загальний підсумок предметів 0 аркушів
і оголошеної цінності _____ на суму 0,00 грн.

Відправник _____
(підпис)

Перевірив _____
(посада, підпис працівника зв'язку)

(відбиток касового штампа приймання)

ДОДАТОК 3. ЗРАЗОК ПРЕС-АНОНСУ ГРОМАДСЬКОЇ АКЦІЇ

Зразок даного прес-анонсу було взято із сайту http://saveoldkyiv.org/ та адаптовано.

Усі на порятунок Театрального скверу!

Дата та час: субота, 25.12.2010, 12:00
Місце проведення: вул. Б.Хмельницького, 7/20 (біля незаконного будівництва на виході з метро «Театральна»)
Гаряча точка: метро «Театральна»

Мешканцями будинку, розташованого за адресою м. Київ, вул. Пушкінська, 20 Шевченківського району та співробітниками Академічного театру російської драми імені Лесі Українки проводитиметься пікетування незаконної забудови ТОВ «Альянс-Центр» охоронної зони Академічного театру російської драми імені Лесі Українки, яка руйнує історико-архітектурний ансамбль кварталу Галагана та створює загрозу техногенної катастрофи на станції метро «Театральна», а також мітинг проти вказаного незаконного будівництва, корупційних дій окремих осіб, завдяки протиправним діям яких це будівництво, незважаючи на всі заборони з боку держави, раптово відновилося.

Окремою вимогою акції є відновлення скверу на місці незаконного будівництва.

Місцеві мешканці та численні громадські організації постійно звертаються до місцевих органів влади та судів для вирішення цієї проблеми, проте результатом став тільки посилений тиск на громадян, що відстоюють закон у цій справі.

Нагадуємо, що театралізований мітинг заплановано провести 25 грудня 2010 року з 12 години 00 хвилин за адресою м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 7/20, біля незаконного будівництва на виході з метро «Театральна».

У пікетуванні та мітингу з театралізованою частиною візьмуть участь громадяни, співробітники театру, політики, громадські діячі. Акція проходить за підтримки громадського руху «Збережи старий Київ» та патріотичної молоді міста Києва.

Жителі запрошують долучатися будь-які інші організації з підтримкою на акцію!

Це театр та сквер в самому центрі столиці!

Це стосується кожного, хто хоче жити як Людина.

До організації заходу не причетна жодна політична партія.

Контактна особа: Галина Іванова (моб. тел.: 000-000-0101).

Інформація про Східноукраїнський центр громадських ініціатив «Тотальна акція на підтримку прав людини та демократії»

Місія СЦГІ: розвивати та підтримувати відповідальну та свідому участь громадян у громадському житті шляхом проведення правозахисних і просвітницьких програм.

Цінності СЦГІ: Східноукраїнський центр громадських ініціатив діє на основі таких організаційних цінностей: активність заради ствердження людської гідності, прав людини та демократії; орієнтація на результат; командна робота; співпраця з іншими організаціями; інноваційні підходи і прагнення змін. Реалізуючи освітні та правозахисні проекти, СЦГІ прагне робити інвестиції в життя людей. Центр навчає, допомагає та захищає людей, аби вони самі мали змогу захищати себе й допомагати іншим.

Цільова аудиторія: громадські лідери – представники організацій громадянського суспільства (ОГС), органів місцевого самоврядування та державної влади, журналісти.

Основні напрямки проектної діяльності:

- правозахист та громадянська освіта;
- підтримка та розвиток громадянського суспільства;
- планування та розвиток громад і територій.

Наші послуги:

1. Тренінгові заняття та навчальні семінари з наступних тем: стратегічне планування, лідерство, представлення та захист інтересів, антидискримінаційні практики, демократичні процедури в діяльності ОГС, ефективне управління, розвиток місцевих громад і територій, участь громадськості у прийнятті рішень, залучення фінансування тощо.
2. Розробка та публікація навчальних і методичних матеріалів для ОГС, органів місцевого самоврядування та органів державної влади.
3. Розробка планів розвитку територій, соціальних проектів для місцевих громад, органів місцевого самоврядування.
4. Безкоштовні правові консультації юристів, представлення інтересів у суді для ОГС і громадських активістів.
5. Інформаційна підтримка, консультаційні та бібліотечні послуги для представників цільової аудиторії організації.

Запрошуємо зацікавлені організації, установи та громадян до співпраці!

СЦГІ «Тотальна акція на підтримку прав людини та демократії»
30-й квартал, буд. 2, кв. 14
м. Луганськ, 91005
Тел.: (0642) 49-13-74, (067) 640-94-40
E-mail: zahyst@gmail.com
WEB: http://totalaction.org.ua

Бондаренко Б.В., Мазур М.В. Оформлення прибудинкової території: практичний посібник для ОСББ. – Луганськ: [Східноукраїнський центр громадських ініціатив: СПД Рєзніков В.С.], 2011. – 100 с.

Навчальне видання

Українською мовою
За редакцією О. В. Переходченко

Комп'ютерний макет: В.М. Ткач
Коректура: О.В. Переходченко

Підписано до друку 14.01.2011 Формат 60х84 1/16.
Папір офсетний. Друк офсетний. Гарнітура Times New Roman.
Ум. др.-ар. 4,88. Ум. вид. арк. 4,68.
Наклад 500 прим.

Видавець: СПД Рєзніков В.С.
91055, м. Луганськ, вул. Луначарського, 58.
Тел.: (0642) 52-50-67, 71-76-93.
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи ДК № 1692 від 17.02.2004.

Надруковано ФОП Котова О.В.
91022, м. Луганськ, вул. Сент-Етьєнівська, 40.
Тел.: (0642) 71-67-47.