

**ДОКУМЕНТИ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З КОНСТИТУЦІЙНОГО ПРАВА І СУДОВИХ
ТА ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ**

ПРАКТИКУМ

для студентів спеціальності 081 Право

За загальною редакцією О.П. Рудницької та Ю.І. Магась-Демидас

УДК 340

ББК 67я7

В 29

Рекомендовано до друку Вченою радою Житомирського державного університету імені Івана Франка (протокол №16 від 24 грудня 2020 р.)

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Попова О.Г., суддя Житомирського окружного адміністративного суду

Бондарчук Н. В. – кандидат юридичних наук, доцент кафедри правознавства Житомирського національного агроекологічного університету

Стельникович С.В., доктор історичних наук, доцент, професор кафедри історії України Житомирського державного університету імені Івана Франка

Документи та методичні рекомендації до організації навчальної практики з конституційного права та судових і правоохоронних органів: практикум. Житомир: Житомирський державний університет імені Івана Франка, 2020. – 120 с.

Автори: кандидат юридичних наук Рудницька О.П., кандидат історичних наук Магась-Демидас Ю.І.

Практикум містить зразки документів, методичні поради, інструкції та рекомендації, які допоможуть закріпити отримані в процесі навчальних дисциплін «Судові та правоохоронні органи» та «Конституційне право» теоретичні знання, набути вмінь та навичок правильно застосовувати правові норми галузевого законодавства, зокрема, конституційно-правові при вирішенні правових ситуацій.

ЗМІСТ

Передмова	4
Розділ 1. Програма навчальної практики з конституційного права і судових та правоохоронних органів	5
1.1. Програма навчальної практики.....	5
Розділ 2. Практичні завдання з діяльності судових та правоохоронних органів	16
Тема 2.1. Судочинство. Ведення діловодства в судах	16
Тема 2.2. Органи прокуратури: діловодство та документація	19
Тема 2.3. Документальне забезпечення роботи правоохоронних органів спеціального призначення.....	23
Тема 2.4. Адвокатура: основні супровідні та процесуальні документи.....	29
Тема 2.5. Порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами, діловодство та документація.....	33
Розділ 3. Практичні завдання з конституційного права.....	35
Тема 3.1. Механізм захисту прав і свобод людини. Інститут Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини	35
Тема 3.2. Правовий статус особи. Дії з питань громадянства України	38
Тема 3.3. Конституційний Суд України: порядок звернень та рішення	42
Тема 3.4. Народовладдя. Звернення громадян до народного депутата (депутата місцевої ради). Депутатський запит та звернення	44
Тема 3.5. Громадські об'єднання: порядок створення та діяльності.....	46
Рекомендована література та джерела	49
ДОДАТКИ.....	61

Передмова

Знання із конституційного права та діяльності судових і правоохоронних органів є невід'ємною складовою кваліфікації сучасного юриста. Проте, оволодіння професійними навичками не обмежується вивченням теоретичних положень. Обов'язковим компонентом процесу формування базових компетентностей юриста-професіонала є систематичне виконання різноманітних практичних вправ і творчих завдань, розв'язання юридичних задач. Виконання такого виду робіт дозволить здобувачеві вищої освіти акцентовано засвоїти матеріал із тієї чи іншої теми, підготуватися до вирішення практичних ситуацій, що матимуть місце у ході майбутньої професійної діяльності.

Однією з умов правильної організації юридичної практики збоку педагога є системний, практико-орієнтований підхід, застосування якого є неможливим без наявності відповідних навчально-методичних розробок. Саме тому метою практикуму є сприяння актуалізації навчального процесу, впорядкування й систематизація доробку його укладачів у сфері організації практичної діяльності студентів. Посібник може використовуватися як керівниками навчальної юридичної практики в ході її проведення, так і студентами – із метою більш якісного виконання поставлених перед ними завдань.

Практикум складається із кількох блоків. У ньому подано програму навчальної юридичної практики із судових, правоохоронних органів та конституційного права, інформацію про форми виконання практичних завдань і критеріїв їх оцінювання, методичні рекомендації щодо виконання різноманітних видів роботи. Також у посібнику структуровано, відповідно до тем із конституційного права та діяльності судових і правоохоронних органів, практичні завдання різного ступеня складності (опрацювання офіційних сайтів державних органів, розв'язання задач, складання процесуальних документів тощо). Окрему частину практикуму становлять додатки зі зразками процесуальних та супровідних документів судових і правоохоронних органів та з конституційного права.

Розділ 1. Програма навчальної практики з конституційного права і судових та правоохоронних органів

1.1. Програма навчальної практики

Рік підготовки	1
Семестр	2
Кількість тижнів	2
Кількість кредитів	3
Загальна кількість годин	40
Вид контролю	залік

Навчальна практика за профілем підготовки проводиться дискретно, шляхом виділення в календарному навчальному графіку безперервного періоду навчального часу для проведення даного виду практики.

Дана практика базується на підставі знань, отриманих здобувачами вищої освіти після вивчення ними наступних дисциплін професійного циклу: теорія держави і права, юридична деонтологія, конституційне право, судові та правоохоронні органи. Навчальна практика дозволяє студенту конкретизувати і поглибити професійні знання, а також забезпечує перевірку отриманих знань з дисциплін професійного циклу.

Дана навчальна практика є необхідною при подальшому вивченні галузевих юридичних дисциплін, зокрема, адміністративного права, цивільного процесу, адміністративного судочинства, господарського та кримінального процесу. Вказані дисципліни детально вивчають встановлений законодавством процесуальний порядок розгляду цивільних, адміністративних та господарських справ, а також кримінальних проваджень на різних стадіях процесу, права та обов'язки учасників судочинства. При проходженні навчальної практики з конституційного права і судових та правоохоронних органів здобувач вищої освіти отримає перші практичні уявлення про ці предмети, що поліпшить розуміння матеріалу при їх теоретичному освоєнні в процесі подальшого

навчання. Компетентності, отримані при проходженні даної практики, покращать процес проходження виробничих практик.

Мета та завдання навчальної практики «З конституційного права і судових та правоохоронних органів»

Метою навчальної практики з конституційного права і судових та правоохоронних органів є ознайомлення з системою органів законодавчої, виконавчої та судової гілок влади, їх правовою взаємодією з інститутами громадянського суспільства в цілому та окремими громадянами, вивчення змісту, мети, структури, елементів та зв'язків, механізмів функціонування і розвитку діяльності в судових та правоохоронних органах.

Завданням навчальної практики з конституційного права і судових та правоохоронних органів є:

1. формування у студентів системи знань щодо сутності та суспільно-політичного і соціального значення державотворчих основ правових відносин;
2. ознайомлення зі змістом, характером і сферою майбутньої професійної діяльності, з переліком основних суспільно-правових інститутів України;
3. оволодіння навичками користуватися електронною законодавчою базою та юридичними ресурсами мережі Інтернет;
4. ознайомлення з системою органів законодавчої, виконавчої та судової гілок влади, їх правовою взаємодією з інститутами громадянського суспільства в цілому та окремими громадянами;
5. формування у студентів навиків самостійного й ефективного опрацювання нормативно-правових актів, що регламентують діяльність органів законодавчої, виконавчої та судової гілок влади;
6. ознайомлення із завданням, системою та структурно-функціональною основою судових та правоохоронних органів;
7. набуття уявлень про вимоги до осіб, які забезпечують діяльність судових та правоохоронних органів України;

8. ознайомлення із практикою застосування судовими та правоохоронними органами правових норм;
9. отримання знань щодо умов, характеру та змісту діяльності судових та правоохоронних органів, нотаріату адвокатури в Україні;
10. ознайомлення із особливостями діяльності Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
11. опрацювання процедур із питань громадянства України;
12. аналіз практики Конституційного Суду України.

Компетентності, які формуються у здобувачів вищої освіти:

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК9. Здатність працювати в команді.
- ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.
- ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку права, його місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.
- ЗК14. Цінування та повага різноманітності і мультикультурності.
- ЗК15. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

- СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.
- СК2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.
- СК3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.
- СК4. Знання і розуміння міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини.
- СК5. Здатність застосовувати знання засад і змісту інститутів міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.
- СК6. Знання і розуміння основ права Європейського Союзу.
- СК7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.
- СК8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права. СК9. Знання і розуміння основ правового регулювання обігу публічних грошових коштів.
- СК10. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання.
- СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.
- СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.
- СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.
- СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.
- СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.
- СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення

Програмні результати:

- ПР1 –Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.
- ПР2 –Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв’язання.
- ПР3 – Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.
- ПР4 – Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.
- ПР5 – Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю;
- ПР6 –Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.
- ПР 7 – Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.
- ПР 8 –Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.
- ПР 9 – Самостійно визначати ті обставини, у з’ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.
- ПР10 – Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.
- ПР11 –Володіти базовими навичками риторики.
- ПР12 – Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.
- ПР13 – Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.
- ПР 14 – Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.
- ПР 15 – Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.
- ПР16 – Демонструвати вміння користуватися комп’ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.
- ПР17 – Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи;

ПР18 – Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

ПР19 – Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

ПР20 – Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

ПР21 – Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ПР22 – Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

ПР23 – Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

У ході практики студент:

1) вивчає структуру і організацію судових та правоохоронних органів, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних служб підприємств, установ, організацій; знайомиться з формами і методами вирішення поставлених перед вказаними органами завдань, функціональних обов'язків співробітників, зокрема, юрисконсультів, спеціалісті юридичних служб; ознайомлюється з відомчими та іншими нормативними документами, якими визначається їх діяльність;

2) під час відвідування судових та правоохоронних органів ознайомлюється з кримінальними, цивільними, адміністративними провадженнями та іншими матеріалами;

3) готує проекти законів, постанов, рішень, планів, відповідей на скарги і заяви громадян тощо, а також виконує окремі завдання, пов'язані із застосуванням теоретичних знань або набуттям практичних навиків;

4) вивчає накази та інструкції, які визначають ведення діловодства, знайомиться з номенклатурою справ, правилами документообігу, організацією обліку та контролю вхідної та вихідної документації та кореспонденції, веденням наглядових проваджень, правилами складання документів первинного обліку і статистичної звітності;

5) здійснює збір матеріалів для підготовки курсових, дипломних робіт, наукових публікацій та проведення інших досліджень в рамках студентської науково-дослідної роботи.

До матеріалів практики належать: протоколи (допитів, огляду місця події, обшуку тощо) різноманітні постанови, обвинувальні вироки, висновки експертів, ухвали, рішення, претензії, звернення, відповіді на них, позовні заяви, заяви, договори, скарги, запити тощо.

Всі ці матеріали складає студент самостійно або в ході групової роботи на практичному занятті. Документи необхідно систематизувати в хронологічному порядку, підшити за правилами діловодства, пронумерувати та скласти опис документів. Обсяг документів у матеріалах навчальної практики визначається керівником практики.

Форма та методи контролю.

Звітність та контроль практики здобувачів вищої освіти вирішує комплекс завдань, від навчальних до контролюючих, і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання програм практики. Поточне контролювання здійснюється протягом періоду проведення практики за кожне практичне заняття, а також під час перездачі студентами у дні, встановлені кафедрою для консультування здобувачів вищої освіти.

Підсумкове контролювання відбувається після закінчення терміну практики. По закінченню навчальної практики студентам виставляється середньоарифметична оцінка за результатами оцінювання практичних занять.

Розподіл балів, які отримують студенти.

По закінченню студентом проходження навчальної практики керівник перевіряє звіт, процесуальні, нормативні документи та інші матеріали, з якими практикант працював, затверджує і оцінює звіт та виставляє загальну оцінку.

Залік за навчальну практику виставляється за умови, якщо здобувач вищої освіти виконав основні види навчальної роботи, визначені робочою навчальною програмою дисципліни, та отримав підсумкову оцінку (поточні оцінки та оцінку за

звіт) не менше 60 балів. Оцінка засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу та виконання завдань практики при заліку здійснюється виключно на підставі результатів виконання ним вищеперерахованих видів робіт.

Студентам виставляється оцінка в заліковій книжці. Нормами оцінювання роботи студентів під час проходження практики слугує шкала ECTS, згідно з якою робота студента-практиканта оцінюється за наступними критеріями:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для диференційованого заліку	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
65-69	D	задовільно	
60-64	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного проходження практики	не зараховано з можливістю повторного проходження практики
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики	не зараховано з обов'язковим повторним проходженням практики

90 – 100 балів	«відмін-но»	Оцінку «відмінно» отримує студент, який в процесі навчальної практики та підготовки звіту виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчально-теоретичного матеріалу; успішно виконав практичні (групові, індивідуальні) завдання, засвоїв основні засади роботи судових та правоохоронних органів, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування тощо; підготував та своєчасно подав керівнику практики систематизований і повний звіт за її результатами; висновки є аргументованими.
74 – 89 балів	«добре»	Оцінку «добре» отримує студент, який у процесі навчальної практики та підготовки звіту засвоїв знання основного судових та правоохоронних органів, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування тощо; матеріалу, виконав практичні завдання, що передбачені програмою, засвоїв основні засади роботи судових та правоохоронних органів, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування тощо. У звіті за результатами навчальної практики були допущені незначні помилки; виклад матеріалу є недостатньо систематизованим або послідовним; висновки є аргументованими, але містять окремі неточності.
60 – 73 балів	«задовільно»	Оцінку «задовільно» отримує студент, який в процесі практики та підготовки звіту засвоїв знання основного навчально-теоретичного матеріалу у мінімальному, необхідному для подальшого навчання та майбутньої роботи за професією, обов'язі, виконував передбачені програмою завдання, ознайомлений з основними засадами роботи судових та правоохоронних

		органів, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування тощо.. У звіті за результатами навчальної практики були допущені істотні помилки, виклад матеріалу недостатньо систематизований та послідовний, висновки є частково аргументованими.
35 – 59 балів	«незадовільно»	Оцінку «незадовільно» отримує студент, який в процесі навчальної практики та підготовки звіту має одиничні, не систематичні знання основного навчально-теоретичного матеріалу; а також допустив принципові помилки у виконанні поставлених завдань. У звіті за результатами навчальної практики висновки є неаргументованими; не розкрито специфіки функціонування судових та правоохоронних органів, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування тощо.
0 – 34 балів	«незадовільно»	

Методичні рекомендації

Перед проходженням практики студент повинен вивчити програму і звернутися до відповідних нормативних матеріалів з тим, щоб бути підготовленим до виконання доручень, даних керівником практики, до вирішення конкретних правових питань. Як при підготовці, так і в період проходження практики з питань, що виникають під час її проходження, рекомендується звертатися до законодавства, навчальної та монографічної літератури, матеріалами, які публікуються в періодичній пресі, а також до керівника практики.

Студенти визначають ряд положень, що впливають із завдань практики:

До якого виду органів виконавчої влади відноситься ті структури, що відвідав студент?

З якими державними і недержавними органами взаємодіє дана структура?

Які нормативні правові акти становлять правову основу організації та діяльності даного правоохоронного органу?

Що являє собою система правового регулювання організації та діяльності правоохоронних органів України?

Розділ 2. Практичні завдання з діяльності судових та правоохоронних органів

Тема 2.1. Судочинство. Ведення діловодства в судах

Загальні правила ведення судового діловодства в місцевих та апеляційних судах України. Порядок автоматизованої (електронної) обробки, обліку та контролю документів, судових справ за допомогою автоматизованої системи документообігу суду. Ведення діловодства в паперовій формі. Порядок здійснення діловодства стосовно документів, що містять інформацію з обмеженим доступом.

1. Ознайомтеся з наступними нормативними документами: Закони України: «Про судоустрій і статус суддів», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про інформацію», «Про доступ до судових рішень», «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації»; «Про захист персональних даних»; Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736; Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України 26.11.2010 № 30, погоджене Державною судовою адміністрацією України 26 листопада 2010 року; Інструкцію з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затверджену наказом Державної судової адміністрації України 20.08.2019 № 814.

2. Опрацюйте вищевказані документи та дайте відповідь на такі питання:

1) дайте визначення поняттю «діловодство», «керівництво суду», «процесуальний документ», «судове рішення», «відеоконференція».

2) Яким нормативно-правовим актом (актами) регулюється порядок підписання електронного документа.

3) Хто здійснює контроль за станом ведення діловодства, складанням, оформленням, проходженням, зберіганням документів у структурних підрозділах апарату суду.

4) Яка процедура реєстрації вхідної, вихідної та внутрішніх документів (довідки, доповідні записки, заяви, протоколи засідань зборів суддів, тощо).

3. Запишіть визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: судоустрій, судочинство, юрисдикція, територіальність, інстанційність, спеціалізація, апарат суду.

4. Складіть документ наступного змісту:

1.	Складіть супровідний лист про направлення справи Корольовським районним судом м. Житомира до Житомирського апеляційного суду на запит цього суду у зв'язку із надходженням апеляційної скарги на рішення Корольовського районного суду м. Житомира по справі за позовом Буденко Б.С. до Фариненка С.М. про встановлення факту припинення шлюбних відносин
2.	Складіть заяву про відкладення розгляду справи за позовом Буденко Б.С. до Лисенка С.М. про встановлення факту припинення шлюбних відносин у зв'язку із хворобою позивача Буденка Б.С.
3.	Складіть акт про вставлення факту відсутності речового доказу у вигляді обрізу мисливської рушниці Ata Arms NEO12 Engraved Gold (з кейсом) кал. 12/76. Ствол - 76 см по кримінальному провадженню про обвинувачення Коваленка Сергія Феліксовича, Юхимця Василя Миколайовича за частиною 2 статті 115 КК України. Акт складений Житомирським апеляційним судом в складі судді-головуючого Василенка М.І., суддів – Бондарця В.І., Самойленка С.В., керівника апарату суду – Трухимець Г.С., судового розпорядника Шишова І.Ф.
4.	До Житомирського апеляційного суду з Брусилівського районного суду надійшла справа за позовом Німця М.С. до Вабчук Т.А. про усунення

	перешкод в користуванні майном. Під час її реєстрації секретар канцелярії встановила факт відсутності оригіналу рішення суду. Складіть акт про встановлення факту відсутності зазначеного документу в справі.
5.	Складіть заяву від позивача Рожкіна В.І. про відвід судді Ружинського районного суду Житомирської області Буденко В.М. у зв'язку з тим, що суддя є кумою відповідача Фіренко М.Т. Справа за позовом Рожкіна В.І. до Фіренко М.Т. про усунення перешкод в користуванні майном.
6.	Складіть супровідний лист про направлення справи Коростенським міськрайонним судом до Житомирського апеляційного суду про вирішення питання підсудності справи за позовом Мусько М.С. до Тівольського Т.А. про відшкодування шкоди у зв'язку з тим, що відповідач є суддею цього суду.
7.	До Житомирського апеляційного суду з Коростишівського районного суду надійшла справа за позовом Шидловського М.Т. до Кільчука С.А. про відшкодування майнової та моральної шкоди. Під час її реєстрації секретар канцелярії встановила факт відсутності журналу судових засідань. Складіть акт про встановлення факту відсутності зазначеного документу в справі.
8.	Складіть заяву від відповідача Пусько Т.А. про відкладення розгляду справи за позовом Міленко М.С. до Пусько Т.А. про відшкодування шкоди у зв'язку із необхідністю зміни адвоката.
9.	Складіть акт про вставлення факту пошкодження диску із записом судового засідання по кримінальному провадженню про обвинувачення Юшка Сергія Феліксовича, Бодаря Василя Миколайовича за частиною 2 статті 152 КК України. Акт складений Житомирським апеляційним судом в складі судді-головуючого по провадженню Василенка М.І., суддів – Тимко В.І., Самчук С.В., керівника апарату суду – Омельчук Г.С., судового розпорядника Тушко І.Ф.
10.	Складіть супровідний лист про направлення справи Житомирським апеляційним судом до Богунського районного суду м. Житомира після апеляційного розгляду справи за позовом Чічко Т.П. в інтересах

	неповнолітнього Чічко С.М. до Чічко М.В. про усунення перешкод в користуванні майном
11.	До Житомирського апеляційного суду з Радомишльського районного суду надійшла справа за позовом Лисюк Т.П. в інтересах неповнолітнього Лисюк С.М. до Лисюка М.В. про усунення перешкод в користуванні майном. Під час її реєстрації секретар канцелярії встановила факт відсутності підписів судді та секретаря судових засідань на журналі судових засідань. Складіть акт про встановлення факту відсутності підписів на зазначеному документі в справі.
12.	Складіть заяву про оголошення перерви розгляду справи за позовом Лисюк Т.П. в інтересах неповнолітнього Лисюка С.М. до Лисюка М.В. про усунення перешкод в користуванні майном у зв'язку необхідність допиту свідків Сидорчук М.І. та Павленко Т.Б.
13.	Складіть супровідний лист про направлення Богунським районним судом м. Житомира до Житомирського апеляційного суду кримінального провадження про обвинувачення Івченка Віктора Сергійовича за статтею 182 КК України на запит цього суду у зв'язку із надходженням апеляційної скарги на вирок Богунського районного суду м. Житомира
14.	Складіть супровідний лист про направлення Богунським районним судом м. Житомира до Житомирського апеляційного суду кримінального провадження про обвинувачення Шушка Віктора Сергійовича за статтею 152 КК України (вирок 12.03.2019 року, набрав чинності 12 серпня 2019р.) на запит Житомирського апеляційного суду у зв'язку із проведенням узагальнення судової практики.

Тема 2.2. Органи прокуратури: діловодство та документація

Організація та планування роботи в органах прокуратури: поняття, принципи та завдання. Інформаційно та аналітичне забезпечення прокурорської діяльності. Облік та звітність, контроль виконання в органах прокуратури.

1. Ознайомтеся з наступними нормативними документами: Закони України: «Про прокуратуру», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про інформацію», «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації»; «Про оперативно-розшукову діяльність», Тимчасова інструкція з діловодства в органах прокуратури України, затверджена наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 №27.; «Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань», затверджене наказом № 139 від 06.04.2016, Наказ № 82/108 від 14.08.2014 «Про затвердження Порядку надсилання інформації про осіб у кримінальних провадженнях та електронних копій судових рішень щодо осіб, які вчинили кримінальні правопорушення».

2. Опрацюйте вищевказані документи та дайте відповідь на такі питання:

1) Дайте визначення поняттю «Документообіг», «Візуалізація», «Копія документа», «Реквізит службового документа», «Факсограма».

2) Опишіть схему розміщення реквізитів на документі (для комп'ютерного набору).

3) Визначте орієнтовний перелік документів, підписи на яких скріплюються гербовою печаткою у разі їх створення у паперовій формі або засвідчуються кваліфікованою електронною печаткою прокуратури у разі їх створення в електронній формі.

4) Вкажіть види звернень громадян, згідно з чинним законодавством, дайте кожному виду коротку характеристику.

3. Запишіть визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: прокуратура, спеціалізована антикорупційна прокуратура, статус прокурора, прокурор окружної прокуратури, прокурор обласної прокуратури, дисциплінарне провадження щодо прокурора.

4. Складіть документи наступного змісту:

1.	Складіть звернення прокурора Житомирської місцевої прокуратури Іванової О.С. до Житомирської міської ради (на ім'я голови) про направлення на адресу прокуратури службової характеристики на начальника відділу освіти Петруся С.М., посадових обов'язків начальника відділу освіти, наказ про його призначення. Вказати, що зазначені документи необхідні прокуратурі у зв'язку із перевіркою матеріалів про законність винесення постанови про закриття Житомирським міським відділом поліції кримінального провадження щодо громадянина Петруся С.М.
2.	Складіть заяву Жилюка С.М. про доступ до публічної інформації. Жилюка С.М. звернувся до Новоград-Волинської місцевої прокуратури із проханням надати інформацію про вартість автомобіля Toyota Camry 2.5 Dual VVT-i, 6 А/Т, 4-дв. седан, 5 місць, який закупила вказана прокуратура за бюджетні кошти.
3.	Складіть звернення прокурора Коростенської місцевої прокуратури Шишова О.С. до Коростенського районного відділу податкової інспекції (на ім'я начальника Орехова М.С.) про направлення на адресу прокуратури матеріалів камеральної перевірки Товариства з обмеженою відповідальністю «Мрія». Вказати, що зазначені документи необхідні прокуратурі у зв'язку із перевіркою матеріалів про законність винесення постанови про закриття Коростенським міським відділом поліції кримінального провадження щодо директора вказаного ТОВ «Мрія» - громадянина Півня С.М.
4.	Складіть заяву Паришко О.Т. про доступ до публічної інформації. Паришко О.Т. звернувся до Коростишівської місцевої прокуратури із проханням надати інформацію про використання вказаною прокуратурою

	бюджетних коштів за перший квартал 2020 року.
5.	Складіть звернення прокурора Коростишівської місцевої прокуратури Василенко О.С. до Коростишівського районного відділу центру зайнятості (на ім'я начальника Ореховського М.С.) про направлення на адресу прокуратури матеріалів щодо звітності з працевлаштування та звільнення працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Мрія». Вказати, що зазначені документи необхідні прокуратурі у зв'язку із перевіркою заяви працівників цього товариства про порушення директором вказаного ТОВ «Мрія» - громадянином Петренком С.М. прав та законних інтересів працівників, що є особами з обмеженими можливостями (інвалідами 2 групи).
6.	Складіть заяву Жиленкова С.М. про доступ до публічної інформації. Жиленков С.М. звернувся до Коростенської місцевої прокуратури із проханням надати інформацію про кількість вакантних місць у вказаній прокуратурі.
7.	Складіть звернення прокурора Коростишівської місцевої прокуратури Іванової О.С. до Коростишівського районного відділу інспекції праці (на ім'я начальника Ореховського М.С.) про направлення на адресу прокуратури матеріалів щодо перевірки порушень трудового законодавства та Закону України «Про державну службу» начальником Коростишівського районного сектору ДПІ. Вказати, що зазначені документи необхідні прокуратурі у зв'язку із перевіркою заяви працівників податкової щодо порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» начальником Коростишівського районного сектору ДПІ громадянином Петренком С.М.
8.	Складіть заяву Бушко О.Т. про доступ до публічної інформації. Бушко О.Т. звернувся до Коростенської місцевої прокуратури із проханням надати інформацію про використання вказаною прокуратурою бюджетних коштів за четвертий квартал 2019 року.
9.	Складіть звернення прокурора Романівської місцевої прокуратури Мисько О.С. до Романівського районного відділу інспекції праці (на ім'я начальника

	Ореховського М.С.) про направлення на адресу прокуратури матеріалів щодо перевірки порушень трудового законодавства та Закону України «Про державну службу» начальником Романівського районного сектору ДСНС. Вказати, що зазначені документи необхідні прокуратурі у зв'язку із перевіркою заяви директора ТОВ «Мрія» - громадянина Щерби С.М. про порушення прав товариства вказаною посадовою особою.
10.	Складіть заяву Юрчук С.М. про доступ до публічної інформації. Юрчук С.М. звернувся до Житомирської місцевої прокуратури із проханням надати інформацію про кошти, що виділені прокуратурою на преміювання працівників прокуратури (просив вказати по прізвищам і сумі за 2019 рік).
11.	Складіть звернення прокурора Бердичівської місцевої прокуратури Щурко О.С. до Бердичівського районного відділу освіти (на ім'я начальника Ореховського М.С.) про направлення на адресу прокуратури службової характеристики на директора школи-інтернату Івко С.М., його посадові обов'язки, наказ про його призначення. Вказати, що зазначені документи необхідні прокуратурі у зв'язку із перевіркою заяви громадянина Івко С.М. про порушення прав неповнолітніх, а саме залучення до примусової праці.
12.	Складіть заяву Трищенко С.М. про доступ до публічної інформації. Трищенко С.М. звернувся до Новоград-Волинської місцевої прокуратури із проханням надати інформацію про заробітну плату керівництва вказаної прокуратури за 2019 рік, помісячно. Просив вказати окремо отриману ними матеріальну допомогу.

Тема 2.3. Документальне забезпечення роботи правоохоронних органів спеціального призначення

Організація та планування роботи в органах національної поліції, Національного антикорупційного бюро, Служби безпеки України, Державного бюро розслідувань: поняття, принципи та завдання. Інформаційно та аналітичне

забезпечення правоохоронної діяльності. Облік та звітність, контроль виконання в правоохоронних органах спеціального призначення.

1. Ознайомтеся з наступними нормативними документами: Закони України: «Про національну поліцію», «Про Службу безпеки України», «Про Національне антикорупційне бюро», «Про Державне бюро розслідувань», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про інформацію», «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації»; «Про оперативно-розшукову діяльність», Закон України «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України» від 22.02.2006 № 3460-IV в редакції від 20.03.2020; Наказ №71 "Про затвердження Порядку складання та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Національне антикорупційне бюро України" від 21.05.2019.); Наказ Міністерства внутрішніх справ України 13.06.2016 № 503 «Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у Національній поліції України»; «Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань», затверджене наказом № 139 від 06.04.2016; Указ Президента України N 256/2001 «Про впорядкування виготовлення, придбання та застосування технічних засобів для зняття інформації з каналів зв'язку».

1. Опрацюйте вищевказані документи та дайте відповідь на такі питання:

1) Дайте визначення поняттю «виконавська дисципліна», «головний виконавець», «індивідуальний строк», «службова дисципліна».

2) Опишіть загальний порядок здійснення контролю за виконанням контрольних документів.

3) Визначте порядок перевірки стану виконавської дисципліни та проведення оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням контрольних документів в органах та підрозділах поліції.

4) Вкажіть види заохочень, що застосовуються до працівників правоохоронних органів, згідно з чинним законодавством.

3. Запишіть визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: поліція, поліцейський, детектив; дисциплінарне провадження.

4. Складіть документи наступного змісту:

1.	Складіть звернення старшого слідчого Житомирського відділу національної поліції Іванова О.С. до Корольовського районного суду м. Житомира про направлення на адресу відділу національної поліції копії вироку Корольовського районного суду м. Житомира від 12 грудня 1999 року щодо громадянина Петренка М.І., 1976 року народження. Вказати, що зазначений документ необхідний поліції у зв'язку із винесення постанови про відкриття Житомирським відділом поліції кримінального провадження щодо громадянина Петренка М.І.
2.	Ознайомтеся із змістом сайту Національної поліції. Визначте основні напрямки діяльності за 2019 рік. Проаналізуйте статистичні дані щодо стану протидії корупції за 2019 рік (https://mvs.gov.ua/ua/pages/274_Statistika.htm/). Щодо якої категорії осіб найбільше було складено протоколів про притягнення до адміністративної відповідальності за вказаний звітний період.
3.	Заповнити бланк заяви про вчинення злочину від імені Тищенка Сергія Петровича (адреса проживання, телефон, відділення поліції на Ваш розсуд). В заяві Вам треба описати ситуацію про вчинення крадіжки з квартири Тищенка С.П. під час його перебування у відрядженні за кордоном. У квартирі зникли гроші в сумі 15000 грн. та 5000 дол. та золоті прикраси на суму 50000 грн.
4.	Складіть звернення старшого слідчого Житомирського міського відділу національної поліції Іванова О.С. до Шевченківського районного суду м. Києва про направлення на адресу відділу національної поліції копії вироку

	Шевченківського районного суду м. Києва від 12 грудня 1996 року щодо громадянина Філоненка М.В., 1976 року народження. Вказати, що зазначений документ необхідний поліції у зв'язку із винесення постанови про відкриття Житомирським міським відділом поліції кримінального провадження щодо громадянина Філоненка М.В., жителя м. Житомира.
5.	Ознайомтеся із змістом сайту Національного антикорупційного бюро України. Визначте основні напрямки діяльності у другому півріччі 2019 році та охарактеризуйте звіт про роботу даного органу за вказаний період (кількість кримінальних проваджень порушених бюро, переданих до суду тощо).
6.	Заповнити бланк заяви про вчинення злочину від імені Юхіменко Поліни Іванівни (адреса проживання, телефон, відділення поліції на Ваш розсуд). В заяві Вам треба описати ситуацію про вчинення крадіжки гаманця Юхіменко П.І. в тролейбусі невідомим. В гаманці було 6000 грн. та 200 дол.
7.	Складіть звернення детектива Національного антикорупційного бюро Іванова О.С. до Голосіївського районного суду м. Києва про направлення на адресу НАБУ рішення Голосіївського районного суду м. Києва від 12 грудня 2012 року щодо громадянина Філоненка М.В., 1976 року народження, про поділ майна подружжя. Вказати, що зазначений документ необхідний антикорупційному бюро у зв'язку із проведенням досудового розслідування щодо громадянина Філоненка М.В., жителя м. Києва, за статтею 368 ² (Незаконне збагачення).
8.	Ознайомтеся із змістом сайту Національної поліції. Визначте основні напрямки діяльності за 2019 рік. Проаналізуйте статистичні дані щодо стану протидії корупції за 3 місяці 2020 року (https://mvs.gov.ua/ua/pages/274_Statistika.htm/). Щодо якої категорії осіб найбільше було складено протоколів про притягнення до адміністративної відповідальності за вказаний звітний період.
9.	Заповнити бланк заяви про вчинення злочину від імені Журбенка Максима

	<p>Івановича (адреса проживання, телефон, відділення поліції на Ваш розсуд). В заяві Вам треба описати ситуацію про вчинення нападу на Журбенка М.І. на вулиці Київській у вечірній час двома невідомими, які побили потерпілого та забрали у нього дорогий мобільний телефон (Apple iPhone 11 64GB Black, вартістю 25000 грн.).</p>
10.	<p>Складіть звернення детектива Національного антикорупційного бюро Іванова О.С. до Житомирського районного суду про направлення на адресу НАБУ постанови Житомирського районного суду від 12 грудня 2013 року щодо притягнення громадянина Будимко М.В., 1986 року народження, до адміністративної відповідальності за корупційне правопорушення. Вказати, що зазначений документ необхідний антикорупційному бюро у зв'язку із проведенням досудового розслідування щодо громадянина Будимко, жителя м. Києва, за статтею 368⁻² (Незаконне збагачення).</p>
11.	<p>Ознайомтеся із змістом сайту Національного антикорупційного бюро України. Визначте основні напрямки діяльності у першому півріччі 2019 році та охарактеризуйте звіт про роботу даного органу за вказаний період (кількість кримінальних проваджень порушених бюро, переданих до суду тощо).</p>
12.	<p>Заповнити бланк заяви про вчинення злочину від імені Трусевича Віктора Михайловича (адреса проживання, телефон, відділення поліції на Ваш розсуд). В заяві Вам треба описати ситуацію про вчинення розбійницького нападу на Трусевича В.М. на вулиці Грушевського (біля Торгівельного центру) у вечірній час двома невідомими, які побили потерпілого та викрали у нього автомобіль Toyota Camry 2.5 Dual VVT-i, 6 А/Т, 4-дв. седан, 5 місць (вартість якого на час купівлі становила 400000 грн.)</p>
13.	<p>Складіть звернення старшого слідчого Управління СБУ в Житомирській області Іванова О.С. до Житомирського районного суду про направлення на адресу УСБУ вироку Житомирського районного суду від 12 грудня 2014 року щодо притягнення громадянина Будимко М.В., 1986 року народження, до</p>

	кримінальної відповідальності відповідальності за ч. 1 статті 413 (Втрата військового майна). Вказати, що зазначений документ необхідний управлінню у зв'язку із проведенням досудового розслідування щодо громадянина Будимко М.В., жителя м. Житомира, за статтею 114 (Шпигунство).
14.	Ознайомтеся із змістом сайту Національного антикорупційного бюро України. Визначте основні напрямки діяльності у 2019 році (https://nabu.gov.ua/) та виберіть на сайті декілька повідомлень про новини діяльності за лютий-квітень 2020 року, охарактеризуйте 3 найбільш, на Вашу думку, важливі.
15.	Заповнити бланк заяви про вчинення злочину від імені Романенка Віктора Михайловича (адреса проживання, телефон, відділення поліції на Ваш розсуд). В заяві Вам треба описати ситуацію про вчинення розбійницького нападу на Романенка В.М. та його сім'ю (дружину Надію та неповнолітнього сина Тимофія) у його будинку № 32 по вулиці Грушевського трьома невідомими, які увірвалися до будинку в ночі, побили потерпілого та його сім'ю, вимагали повідомити їм де сховані потерпілим гроші на купівлю автомобіля. Романенко В.М. побоюючись за життя рідних віддав їм 400000 грн.
16.	Складіть звернення старшого слідчого Житомирського відділу національної поліції Тіменко О.С. до Богунського районного суду м. Житомира про направлення на адресу відділу національної поліції характеристику, посадові обов'язки та копію наказу про прийняття на роботу помічника судді, громадянина Петренка М.І., 1992 року народження. Вказати, що зазначений документ необхідний поліції у зв'язку із винесення перевіркою фактів порушення вимог антикорупційного законодавства громадянином Петренком М.І.
17.	Ознайомтеся із змістом сайту Національного антикорупційного бюро України. Визначте основні напрямки та принципи діяльності

	<p>(https://nabu.gov.ua/). Виберіть на сайті декілька повідомлень про новини діяльності за квітень-травень 2020 року, охарактеризуйте 3 найбільш, на Вашу думку, важливі.</p>
18.	<p>Заповнити бланк заяви про вчинення злочину від імені батька неповнолітнього Романенка Віталія Вікторовича (12 років, учень 6 класу ЗОШ № 10) - Романенка Віктора Михайловича (адреса проживання, телефон, відділення поліції на Ваш розсуд). В заяві Вам треба описати ситуацію про заподіяння його сину тілесних ушкоджень середньої тяжкості двома неповнолітніми (Сергій – 14 років, учень 8 класу та Юрій, 15 років, учень 9 класу вищевказаної школи). До заяви батько – законний представник потерпілого додає висновок судмедексперта про заподіяння потерпілому Віталію тілесних ушкоджень середньої тяжкості.</p>

Звернення громадян:

СБУ - <https://ssu.gov.ua/ua/pages/92>

НАБУ - <https://nabu.gov.ua/nayposhyrenishi-zapytannya>

Національна поліція - https://mvs.gov.ua/ua/pages/124_YAk-podati-pismove-zvernennya-do-MVS-Ukraini.htm;
https://mvs.gov.ua/ua/pages/Elektronni_zvernennya.htm/

Тема 2.4. Адвокатура: основні супровідні та процесуальні документи

Організаційні форми діяльності адвокатури. Види адвокатської діяльності. Права та обов'язки адвоката. Організація та планування адвокатської діяльності: поняття, принципи та завдання. Інформаційно та аналітичне забезпечення адвокатської діяльності. Діловодство в адвокатській діяльності. Адвокатський запит. Ордер адвоката. Договір про надання правової допомоги.

1. Ознайомтеся з наступними нормативними документами: Закони України: Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України 5 липня 2012 року № 5076-VI// Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17>; «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про інформацію», «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Положення про ордер на надання правничої (правової) допомоги, затвердженого рішенням Ради адвокатів України від «12» квітня 2019 року № 41; Рішення Національної асоціації адвокатів України, Ради адвокатів України, ВКДКА 9 (<http://www.unba.org.ua/akti/>).

2. Опрацюйте вищевказані документи та дайте відповідь на такі питання:

- 1) Дайте визначення поняттю «Ордер на надання правової допомоги», «адвокатський запит», «адвокатська таємниця», «адвокатська діяльність».
- 2) Опишіть загальний порядок підготовки адвокатського запиту.
- 3) Визначте реквізити ордера на надання правничої (правової) допомоги.
- 4) Вкажіть види дисциплінарних стягнень, що застосовуються до адвокатів, згідно з чинним законодавством.

3. Запишіть визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: адвокат, адвокатська діяльність, представництво, захист, дисциплінарне провадження щодо адвоката.

4. Складіть документи наступного змісту:

1.	Ви практикуючий адвокат. Складіть адвокатський запит в інтересах Вашого клієнта Париненка Анатолія Івановича, якого незаконно звільнили з посади головного інженера ТОВ «Сантехбуд». У запиті Вам необхідно вказати, що у зв'язку з підготовкою позовної заяви про поновлення на роботі, стягнення середнього заробітку за час вимушеного прогулу, компенсації за
----	---

	<p>невикористану відпустку та моральної шкоди просите направити на свою адресу (адресу вказуєте яку завгодно) копії наступних документів: наказ про прийняття на роботу Париненка А.І. від 26.03.2018р., посадову інструкцію головного інженера, наказ про звільнення від 1.06.2020р. та довідку про заробітну плату за 2019 та 6 місяців 2020 року.</p>
2.	<p>Складіть заяву про ознайомлення з матеріалами справи за позовом Фещенко Б.С. до Лисенка С.М. про встановлення факту припинення шлюбних відносин. Ознайомлення буде проводитись із застосування технічного пристрою – фотоапарату на смартфоні LENOVO.</p>
3.	<p>Ви практикуючий адвокат. Складіть адвокатський запит в інтересах Вашого клієнта Тібченка Івана Микитовича, якого звільнили з посади завідуючого господарською частиною ЗОШ №1 м. Радомишль за аморальний вчинок. У запиті Вам необхідно вказати, що у зв'язку з підготовкою позовної заяви про зміну формулювання причин звільнення та моральної шкоди просите направити на свою адресу (адресу вказуєте яку завгодно) копії наступних документів: наказ про прийняття на роботу Тібченка І.М. від 26.03.2018р., посадові обов'язки Тібченка І.М., акт про знаходження Тібченка І.М. на робочому місці в стані алкогольного сп'яніння, наказ про звільнення від 1.06.2020р.</p>
4.	<p>Складіть заяву про ознайомлення з матеріалами справи за позовом Міненко М.С. до Тищенко Т.А. про відшкодування шкоди. Ознайомлення буде проводитись із застосування технічного пристрою – фотоапарату на смартфоні Huawei P30.</p>
5.	<p>Ви практикуючий адвокат. Складіть адвокатський запит в інтересах Вашого клієнта Корнієнка І.М., який знаходиться під вартою в державній установі «Житомирська установа виконання покарань (№8)» про стан його здоров'я. Корнієнко І.М. є підозрюваним у кримінальному провадженні про обвинувачення Корнієнка І.М., Тищенко В.А. за ч. 2 статті 182 КК України.</p>
6.	<p>Складіть заяву про ознайомлення з матеріалами справи за позовом Романенка</p>

	<p>В.І. до Пісенко В.М. про усунення перешкод в користуванні майном.</p> <p>Ознайомлення буде проводитись із застосування технічного пристрою – фотоапарату на смартфоні Huawei P30.</p>
7.	<p>Ви практикуючий адвокат. Складіть адвокатський запит в інтересах Вашого клієнта Будимко М.А., який знаходиться під вартою в державній установі «Житомирська установа виконання покарань (№8)» про стан його здоров'я (підозра на туберкульоз). Будимко М.А. є підсудним у кримінальному провадженні про обвинувачення Будимко М.А. за ч. 3 статті 368 КК України.</p>
8.	<p>Складіть заяву про ознайомлення з матеріалами кримінальному провадженню про обвинувачення Сидоренка Сергія Феліксовича, Бодаренка Василя Миколайовича за частиною 2 статті 152 КК України. Ознайомлення буде проводитись із застосування технічного пристрою – фотоапарату на смартфоні Huawei P30.</p>
9.	<p>Ви практикуючий адвокат. Складіть адвокатський запит в інтересах Вашого клієнта фізичної особи-підприємця Міщенка Анатолія Івановича, якого за результатами камеральної перевірки Житомирською об'єднаною державною податковою інспекцією Головного управління ДПС притягнуто до адміністративної відповідальності та накладено стягнення у вигляді штрафу. У запиті Вам необхідно вказати, що у зв'язку з підготовкою позовної заяви про визнання податкового повідомлення-рішення від 1.06.2020 року незаконним просите направити на свою адресу (адресу вказуєте яку завгодно) копію акту камеральної перевірки від 19.05.2020р.</p>
10.	<p>Складіть заяву про ознайомлення з матеріалами справи за позовом Фещенко Б.С. до Лисенка С.М. про встановлення факту припинення шлюбних відносин. Ознайомлення буде проводитись із застосування технічного пристрою – фотоапарату на смартфоні LENOVO.</p>
11.	<p>Ви практикуючий адвокат. Складіть адвокатський запит в інтересах Вашого клієнта Трубенка Івана Микитовича, якого звільнили з посади директора ЗОШ №1 м. Радомишль за втратою довір'я (стаття 41 КЗпП). У запиті Вам</p>

	необхідно вказати, що у зв'язку з підготовкою позовної заяви про зміну формулювання причин звільнення (на статтю 38 КЗпП) та моральної шкоди просите направити на свою адресу (адресу вказуєте яку завгодно) копії наступних документів: наказ про прийняття на роботу Трубенка І.М. від 26.03.2018р., посадові обов'язки Трубенка І.М., акт інвентаризації комп'ютерної техніки від 1.05.2020, наказ про звільнення від 1.06.2020р.
12.	Складіть заяву про ознайомлення з матеріалами справи за позовом Шломко М.Т. до Крисенка С.А. про відшкодування майнової та моральної шкоди. Ознайомлення буде проводитись із застосування технічного пристрою – фотоапарату на смартфоні Huawei P30.

Тема 2.5. Порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами, діловодство та документація

Порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України. Види нотаріальної діяльності. Права та обов'язки нотаріуса. Організація та планування вчинення нотаріальних дій: поняття, принципи та завдання. Інформаційно та аналітичне забезпечення нотаріальної діяльності. Діловодство і документація. Запит нотаріуса.

1. Ознайомтеся з наступними нормативними документами: Закон України: Про нотаріат: (2 вересня 1993 р.); Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій: (22 лютого 2012р.); Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно: Постанова КМУ (від 26.10.2011р.) (редакція від 01.06.2014) № 1141 // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1141-2011-%D0%BF>

2. Опрацюйте вищевказані документи та дайте відповідь на такі питання:

1) Дайте визначення поняттю «нотаріальна дія», «посвідчувальний напис», «місце посвідчення правочину», «службова дисципліна».

2) Опишіть загальний порядок здійснення контролю за виконанням контрольних документів.

3) Визначте основні правила посвідчення правочинів.

4) Вкажіть вимоги до заповіту.

3. Запишіть визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: нотаріус, нотаріальний округ, робоче місце нотаріуса, нотаріальна діяльність.

4. Складіть документи наступного змісту:

1.	Складіть запит нотаріуса Житомирського районного нотаріального округу до АТ КБ «ПриватБанк» про наявність чи відсутність рахунку (рахунків) померлого Іванова Тимофія Івановича, 1945 року народження, проживаючого на момент смерті м. Житомир, проспект Перемоги 65. Вказати, що за заявою спадкоємців відкрита спадкова справа.
----	--

Розділ 3. Практичні завдання з конституційного права

Тема 3.1. Механізм захисту прав і свобод людини. Інститут Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

Поняття та види механізмів захисту прав і свобод людини. Парламентський контроль за додержанням прав і свобод людини і громадянина. Правовий статус Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. Повноваження та організація діяльності Уповноваженого. Розгляд звернень до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. Щорічні доповіді Уповноваженого.

1. Ознайомтеся із нормативно-правовою базою щодо захисту прав і свобод людини: Конституція України; Загальна декларація прав людини від 10.12.1948 р.; Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950 р.; Закон України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» від 23.12.1997

2. Опрацюйте вищевказані документи та дайте відповідь на такі питання:

1. Дайте визначення поняттю «механізм захисту прав людини», «омбудсман», «міжнародно-правовий захист».

2. Опишіть, у чому полягає змість парламентського контролю за додержанням конституційних прав і свобод людини.

3. Визначте основні повноваження омбудсмана в Україні.

4. Назвіть міжнародні та вітчизняні документи та гарантії додержання прав людини і громадянина.

3. Запишіть визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: права та свободи людини і громадянина, механізм правового захисту, Уповноваженого з прав людини, омбудсман.

4. Виконайте практичні завдання:

1	Ознайомтеся з особливостями роботи Уповноваженого з прав людини через його офіційний сайт та його структуру: http://www.ombudsman.gov.ua/
2	<p>Користуючись офіційним сайтом, проаналізуйте документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Щорічна доповідь Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (2016-19 рр.) - Статистична інформація про звернення до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у 2019 році.
3	<p>На основі цих документів складіть письмово аналітичну записку про діяльність Уповноваженого Верховної ради України з прав людини (2016-19 рр.).</p> <p>Обсяг записки: 500-600 слів</p>
4	<p>Розв'яжіть задачу: Громадянин О. направив звернення до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. У зазначеному документі О. просив Уповноваженого звернутися до Конституційного Суду України з конституційним поданням щодо відповідності ст. 51 Основного Закону ч. 1 ст. 199 Сімейного кодексу України (далі – СК України). Адже, на його думку, ч. 1 40 ст. 199 СК України, згідно з якою “якщо повнолітні дочка, син продовжують навчання і у зв'язку з цим потребують матеріальної допомоги, батьки зобов'язані утримувати їх до досягнення двадцяти трьох років за умови, що вони можуть надавати матеріальну допомогу”, покладає на нього додатковий обов'язок, не передбачений Конституцією України.</p> <p><i>Дайте правову оцінку даному зверненню. Якою буде відповідь омбудсмана? Відповідь обґрунтуйте.</i></p>
5	<p>Розв'яжіть задачу: Громадянка К. звернулася до юридичної консультації із питанням, чи може вона звернутися до суду із вимогою захистити її право на отримання матеріальної допомоги за місцем праці у зв'язку із незадовільним матеріальним станом. Зміст отриманої нею відповіді зводився до того, що система прав та свобод людини і громадянина не включає права на отримання матеріальної допомоги, оскільки воно не передбачено Конституцією, тому</p>

	<p>громадянці К. порадили до суду не звертатися.</p> <p><i>Чи є компетентною така відповідь? Чи містить Конституція України вичерпний перелік прав та свобод людини і громадянина? Дайте свою відповідь громадянці К., виходячи з характеру норм Конституції та міжнародних правових документів з прав людини.</i></p>
6	<p>Розв'яжіть задачу: Уповноважений Верховної Ради України з прав людини звернувся до Конституційного Суду України з конституційним поданням, у якому просив визнати неконституційними Закони України “Про вибори народних депутатів України”, якими встановлено пропорційну систему виборів. На його, пропорційний тип виборчої системи суперечить конституційним принципам рівного і прямого виборчого права, закріпленим ст. 71 Конституції України, оскільки за такої виборчої системи, по-перше, виборці голосують не безпосередньо за кандидатів, а за виборчі списки політичних партій, а по-друге, позапартійний громадянин чи член політичної партії, яка не бере участі у виборах, не можуть реалізувати своє пасивне виборче право.</p> <p><i>Чи мав право омбудсман звертатися до конституційного Суду з таким питанням? Яке, на вашу думку, буде рішення КСУ? Відповідь обґрунтуйте</i></p>
7	<p>До Верховної Ради України було подано проект щодо внесення змін до Розділу II Конституції України, а саме виключити такі соціальні права, як право на достатній життєвий рівень, право на житло, право на працю тощо й передбачити право на соціальний захист для людей похилого віку (на гідне та незалежне життя, участь у соціальному та культурному житті) та людей з фізичними вадами (на заходи, призначені для забезпечення їх незалежності, соціальної та професійної інтеграції і участі в суспільному житті). Також запропоновано доповнити нормою наступного змісту: “Держава зобов’язується в індивідуальному порядку і в порядку міжнародної допомоги та співробітництва, зокрема, в економічній і технічній галузях, задіяти усі наявні ресурси і використати можливості для того, щоб поступово забезпечити повне здійснення соціально-економічних прав усіма належними способами”.</p> <p><i>Наскільки доцільними з конституційної точки зору є такі зміни? Дайте розгорнуту характеристику, виходячи зі змісту Конституції України та міжнародних нормативно-правових документів з прав людини</i></p>

Тема 3.2. Правовий статус особи. Дії з питань громадянства України

Правовий статус особи та його види. Поняття громадянства України. Набуття громадянства. Прийняття громадянства України. Поновлення громадянства. Вихід із громадянства. Заяви з питань громадянства.

1. Ознайомтеся із нормативно-правовими актами із питань громадянства України: Конституція України; Закон України «Про громадянство України» від 18.01.2001; Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» від 22.09.2011

2. Ознайомтеся із інформацією щодо питань громадянства на офіційних сайтах Державної міграційної служби України <https://dmsu.gov.ua/poslugi/nabuttya-gromadyanstva-ukrajni.html> та МЗС України <https://mfa.gov.ua/konsulski-pitannya/gromadyanstvo-ukrayini>

3. Опрацюйте вищевказані документи та дайте відповідь на такі питання:

1. Дайте визначення поняттю «правовий статус особи», «громадянство», «набуття громадянства», «прийняття громадянства», «поновлення громадянства».
2. Опишіть, у чому полягають принципи громадянства в Україні.
3. Визначте основні вимоги для набуття громадянства.
4. Назвіть спільні та відмінні риси у статусі громадян України з одного боку та іноземців і осіб без громадянства з іншого.

4. Запишіть визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: правовий статус особи, громадянство, набуття громадянства, прийняття громадянства, вихід із громадянства, втрата громадянства України.

5. Виконайте практичні завдання:

1.	<p>Тетяна Гинку народилася 15 червня 1977 р. у Львові у сім'ї Олександра й Наталії Головенків. Тут вона здобула фах перекладача у Львівському Національному університеті, і по роботі поїхала до Молдови. Там вона вийшла заміж за Сергія Гинку, у зв'язку з чим у 2005 році отримала молдовське громадянство. У 2003 році в них народився син Олексій.</p> <p>У 2016 році вона розлучилася з чоловіком та повернулася разом із сином до своїх батьків у Львів. Зараз вона остаточно вирішила стати громадянкою України.</p> <p><i>Складіть відповідну заяву для Т. Гинку та додайте перелік документів, які потрібно долучити до заяви.</i></p>
2.	<p>У 1975 році подружжя Олександр й Наталія Павлюченки закінчили Мінський державний університет та були направлені на роботу у Львів – на завод із виробництва телевізорів «Електрон». Тут 22 вересня 1977 року у них народилася донька Ірина. У зв'язку зі скороченням на підприємстві, у жовтні 1991 року подружжя з донькою повернулися на батьківщину в Мінськ. Там Ірина закінчила школу, отримала вищу педагогічну освіту у Вітебському державному університеті й вийшла заміж за Романа Шалайкевича. У 2001 році в них народився син Сергій. У 2016 році вона розлучилася з чоловіком та переїхала разом із дитиною до Львова, із яким у неї пов'язані чудові спогади про дитинство. Зараз вона остаточно вирішила стати громадянкою України.</p> <p><i>Складіть відповідну заяву для І. Шалайкевич та додайте перелік документів, які потрібно долучити до заяви.</i></p>
3.	<p>Корінні житомир'яни, громадяни України Анатолій та Інна Онищенко, що проживають за адресою м. Житомир, вул. Кн. Острозьких, 37, всиновили хлопчика – громадянина Білорусі. Артем Володимирович Лукашенко, 19.02.2012 р.н., перебував у «Обласному центрі соціально-психологічної реабілітації «Веселка» м. Брест. 17 грудня 2019 року подружжя отримало рішення Мінського суду Мінського району про всиновлення та змінили ім'я хлопчика на Артем Анатолійович Онищенко. Тепер перед ними постало</p>

	<p>питання отримання хлопчиком українського громадянства.</p> <p><i>Складіть для батьків Артема відповідну заяву та додайте перелік документів, які потрібно долучити до заяви.</i></p>
4.	<p>Громадянин України, Данилюк Сергій Федорович, 1975 року народження, одружений із громадянкою Франції Марі (1980 року народження). 5 квітня 2017 року, коли подружжя мешкало в Ліоні, у них народилася донька Анна. Згодом вони переїхали до Запоріжжя, щоб розвивати сімейний бізнес, і вирішили, що донька повинна мати українське громадянство.</p> <p><i>Складіть заяву про набуття дитиною громадянства України та додайте перелік документів, які потрібно долучити до заяви.</i></p>
5.	<p>Розв'яжіть задачу: Федерація футболу України ухвалила рішення щодо команд Прем'єр-ліги, згідно яким дозволялося перебувати на полі під час гри не більше семи легіонерів (іноземців та осіб без громадянства) однієї команди. Рішення було аргументоване тим, що команди надмірно використовують гравців, які не є громадянами України, чим створюють перепони для розвитку вітчизняної системи футболу. Це у свою чергу вкрай негативно позначається на складі національної збірної України. Два місяці потому громадянин Сербії Здуніч, який виступав за одну із команд Вищої ліги, звернувся з позовом до суду на предмет законності ухваленого Федерацією футболу України рішення. Підставою для оскарження стало суттєве обмеження ігрової практики позивача у Прем'єр-лізі унаслідок вказаного рішення Федерації футболу України.</p> <p><i>Який правовий режим щодо іноземних громадян встановлено в Україні? Наскільки обґрунтованим є звернення з позовом до суду з даного питання?</i></p>

6.	<p>Розв'яжіть задачу: Китайська Народна Республіка, яка 10 грудня 1998 року уклала з Україною Договір про екстрадицію, ратифікований Верховною Радою України 21 жовтня 1999 року, звернулася до Генеральної прокуратури України з проханням видати її правоохоронним органам громадянина України Низова.</p> <p>Останній, згідно з наданими українській прокуратурі матеріалами, обвинувачується у скоєнні низки тяжких злочинів на території Китайської Народної Республіки, передбачені Кримінальним Кодексом КНР. Українська сторона за результатами розгляду надісланих їй матеріалів, відмовила правоохоронним органам Китайської Народної Республіки у видачі Низова.</p> <p><i>Що таке екстрадиція? Опрацюйте Договір між Україною та Китайською Народною Республікою про екстрадицію. Чи обґрунтованою є відмова Генеральної прокуратури України у видачі правоохоронним органам КНР Низова за вище вказаних обставин?</i></p>
7.	<p>Розв'яжіть задачу: Співробітниками Державної прикордонної служби України у ході проведення оперативно-розшукових заходів у районі українсько-угорського кордону, було затримано групу нелегальних мігрантів із Афганістану. За час підготовки їх видворення за межі України у примусовому порядку, одна із жінок у пункті тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають в Україні, розташованого при прикордонній заставі, народила дитину.</p> <p><i>Чи може дитина, яку народила жінка – нелегальний мігрант на території України набути українського громадянства? Відповідь обґрунтуйте.</i></p>
8.	<p>Розв'яжіть задачу: Керуючи автомобілем у нетверезому стані, громадянин Туреччини допустив зіткнення з іншим автомобілем.</p> <p>Злякавшись наслідків, він незабаром спробував повернутися до своєї батьківщини, але виїхати з України не зміг, оскільки на кордоні посадові особи прикордонної служби повідомили йому, що стосовно нього порушено кримінальну справу. Іноземець здивувався і заявив, він, як громадянин Туреччини, не може притягуватись до відповідальності в Україні.</p>

Прокоментуйте ситуацію щодо заборони виїзду за кордон. Чи можна іноземних громадян притягнути до кримінальної відповідальності в Україні? Чи існують винятки?

Тема 3.3. Конституційний Суд України: порядок звернень та рішення

Конституційна юстиція. Конституційний Суд України. Порядок та форми звернень до КСУ. Суб'єкти звернень. Порядок розгляду звернень. Акти конституційного Суду. Конституційне звернення. Конституційне подання. Конституційна скарга. Рішення Конституційного Суду України. Ухвала КСУ.

1. Ознайомтеся із нормативно-правовими актами із питань конституційної юстиції в Україні: Конституція України; Закон України «Про Конституційний Суд України» від 13.07.2017.

2. Ознайомтеся із практикою діяльності Конституційного Суду України на офіційному сайті: <http://www.ccu.gov.ua/>

3. Опрацюйте вищевказані документи та дайте відповідь на такі питання:

1. Дайте визначення поняттю «конституційна юстиція», «Конституційний суд України», «звернення до Конституційного Суду», «рішення Конституційного Суду».

2. Опишіть, у чому полягають вимоги до кандидатури судді КСУ.

3. Визначте повноваження КСУ.

4. Охарактеризуйте структуру Конституційного Суду України.

4. Запишіть визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: конституційне звернення, конституційне подання, конституційна скарга, рішення Конституційного Суду України, ухвала КСУ, висновок Суду, юридична позиція КСУ, окрема думка Судді.

6. Виконайте практичні завдання:

1.	<p>Ознайомтеся з рішеннями Конституційного Суду щодо офіційного тлумачення норм Конституції України за 1997-2001 рр. Проаналізуйте 3 із них у письмовому вигляді за наступним планом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Впишіть положення Конституції, щодо якого давалося тлумачення</i> – <i>Чи пов'язана ця норма із положеннями інших нормативно-правових актів? Якщо так – то яких?</i> – <i>Хто був суб'єктом звернення до КСУ?</i> – <i>Дата прийняття рішення КСУ</i> – <i>Коротко своїми словами опишіть, як саме КСУ розтлумачив відповідну норму Конституції України.</i>
2.	<p>Ознайомтеся із ухвалами КСУ щодо відмови у відкритті конституційного провадження у справі щодо офіційного тлумачення положень Конституції України. Проаналізуйте одну з них у письмовому вигляді за наступним планом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Впишіть положення Конституції, щодо якого здійснювалося звернення про тлумачення</i> – <i>Чи пов'язана ця норма із положеннями інших нормативно-правових актів? Якщо так – то яких?</i> – <i>Хто був суб'єктом звернення до КСУ?</i> – <i>Дата прийняття рішення КСУ</i> – <i>Чим мотивував КСУ відмову в тлумаченні положення Конституції України</i>

Тема 3.4. Народовладдя. Звернення громадян до народного депутата (депутата місцевої ради). Депутатський запит та звернення

Поняття і види демократії. Пряма і непряма демократія. Конституційне право громадян на звернення до органів державної влади. Звернення до посадовців та їх види. Порядок складання звернень. Процедура розгляду звернень громадян.

1. Ознайомтеся із нормативно-правовою базою щодо звернень громадян до органів державної влади: Конституція України; Закон України «Про звернення громадян» від 12.10.1996; Закон України «Про статус народного депутата України» від 17.11.1992; Закон України «Про статус народного депутата України» від 11.07.2020.

2. Опрацюйте вищевказані документи та дайте відповідь на такі питання:

1. Дайте визначення поняттю «депутатське звернення», «депутатський запит», «народовладдя», «представницька демократія».

2. Опишіть, у чому полягає різниця між депутатським звернення і депутатським запитом.

3. Визначте типи звернень громадян до органів державної влади.

4. Охарактеризуйте порядок розгляду депутатських звернень (запитів) та звернень громадян.

3. Запишіть визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: звернення, пропозиція, скарга, запит про надання публічної інформації, депутатський запит, депутатське звернення.

4. Виконайте практичне завдання:

1.	Дізнайтеся, хто є депутатом місцевої ради у вашому виборчому окрузі. Підготуйте колективне звернення мешканців вашого будинку (вулиці, району вашого населеного пункту) щодо здійснення ремонту дороги на вашій вулиці
----	--

	(в районі населеного пункту). Його необхідність обґрунтуйте.
2.	Дізнайтеся, хто є депутатом місцевої ради у вашому виборчому окрузі. Підготуйте колективне звернення мешканців вашого будинку (вулиці, району вашого населеного пункту) щодо організації додаткового автобусного маршруту до вашого населеного пункту (чи окремої його частини). Його необхідність обґрунтуйте.
3.	Дізнайтеся, хто є депутатом місцевої ради у вашому виборчому окрузі. Підготуйте колективне звернення мешканців вашого будинку (вулиці, району вашого населеного пункту) щодо необхідності облаштування освітлення вашої вулиці (району населеного пункту).
4.	Дізнайтеся, хто є депутатом місцевої ради у вашому виборчому окрузі. Підготуйте колективне звернення мешканців вашого будинку (вулиці, району вашого населеного пункту) до нього із проханням організувати дитячий майданчик (його необхідність обґрунтуйте).
5.	Розв'яжіть задачу: Виборці одного із одномандатних виборчих округів вирішили позбавити народного депутата України, обраного у їхньому окрузі, депутатського мандата у зв'язку із невиконанням передвиборних обіцянок. <i>Чи існує юридичний механізм позбавлення народного депутата депутатського мандата ? Які правові підстави передбачає для цього конституційне законодавство ? Чи зможуть виборці, відповідно до чинного законодавства, здійснити своє бажання ? Яке ваше ставлення до інституту відкликання депутата ?</i>
6.	Розв'яжіть задачу: Виборці одного із одномандатних виборчих округів висловили народному депутату України, обраному у їхньому виборчому окрузі, своє прохання щодо капітального ремонту дороги районного значення, що сполучає низку населених пунктів із районним центром. Таке прохання було озвучене у вигляді своєрідного «наказу виборців». Народний депутат відповів, що з моменту складення ним присяги він вже не є представником свого виборчого округу, а представником народу України, тому навряд чи

	<p>виконає це прохання.</p> <p><i>Дайте характеристику правовідносинам між народним депутатом України та виборцями виборчого округу, у якому він обирався. Чи існує інститут наказу виборців за чинним законодавством України. Чиїм представником вважається народний депутат України? Якому виду представницького мандату притаманний такий вид правового зв'язку між виборцями та представником?</i></p>
7.	<p>Розв'яжіть задачу: Одна з партій, що пододала 5-тивідстоковий виборчий бар'єр за пропорційною виборчою системою, не провела до ВРУ жодного з народних депутатів по мажоритарних округах. В результаті цього, представниками інших парламентських партій виголошено заяву про неможливість, в такому разі, створення даною партією депутатської фракції.</p> <p><i>Чи обґрунтовані такі заяви? Якщо так, наведіть норму, що це підтверджує?</i></p>

Приклади звернень:

<https://gatne.info/kolektuvne-zvernennia-za-zakonnic/>

<https://zakarpattya.net.ua/News/114246-Meshkantsi-uzhhorodskykh-bahatopoverkhivok-zibraly-bilshe-200-pidpysiv-za-zaboronu-budivnytstva-na-ikh-terytorii-VIDEO>

<https://transkarpatia.net/transcarpathia/voice/62594-zvernennya-do-narodnogo-deputata-ukrayini-mihayla-lano.html>

<http://vmisti.in.ua/index.php/vid-dopusyvachiv/350-zvernennya-zhiteliv-do-deputata-miskradi>

Як написати звернення:

<https://igov.gov.ua/subcategory/1/10/situation/43>

<https://k-p.net.ua/svoboda/1451-yak-pisati-zvernennya-do-deputata.html>

Тема 3.5. Громадські об'єднання: порядок створення та діяльності

Поняття громадської організації. Громадські об'єднання та їх види. Порядок утворення і реєстрації громадського об'єднання. Права громадських об'єднань.

1. Ознайомтеся із нормативно-правовою базою, що регулює порядок створення та діяльності громадських об'єднань: Конституція України; Закон України «Про громадські об'єднання» від 22.03.2012; Типовий статут громадського об'єднання.

2. Опрацюйте вищевказані документи та дайте відповідь на такі питання:

1. Дайте визначення поняттю «громадське об'єднання», «громадська організація», «статут», «реєстрація».

2. Опишіть, у чому полягає роль громадських об'єднань у правовій державі.

3. Визначте основні види громадських об'єднань.

4. Назвіть, відомі вам громадські організації, що діють в Україні.

3. Запишіть визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: громадська організація, громадське об'єднання, типовий статут, реєстрація, засновники громадського об'єднання.

4. Виконайте практичні завдання:

1.	Підготуйте проект створення неприбуткової громадської організації відповідно до одного з видів (на вибір): освітні, мистецькі, благодійні, культурні, захисту ветеранів чи інвалідів, протидії корупції, екологічні, медичні організації тощо.
2.	Складіть документи: <ul style="list-style-type: none"> – Статут громадської організації – Реєстр присутніх на загальних зборах – Відомості про керівний склад громадської організації.

Рекомендована література та джерела

Базова

Нормативно-правові документи:

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. // Офіційний сайт Верховної Ради України (далі – Оф. сайт ВРУ) [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення (від 7 грудня 1984 р.) № 8073- X // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
3. Декларація про державний суверенітет України, прийнята Верховною Радою України (16 липня 1990 року) // Відомості Верховної Ради України. Офіц. вид. 1990. №31. Ст. 429. (Бібліотека офіційних видань).
4. Акт проголошення незалежності України (від 24 серпня 1991 року) // Відомості Верховної Ради України. Офіц. вид. 1991. №38. Ст. 502. (Бібліотека офіційних видань).
5. Про правонаступництво України. Закон України (від 12 вересня 1991 року) // Відомості Верховної Ради України. Офіц. вид. 1991. №46. Ст. 617. (Бібліотека офіційних видань).
6. Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР. Постанова Верховної Ради України (від 12 вересня 1991 року) // Відомості Верховної Ради України. Офіц. вид. 1991. №46. Ст. 621. (Бібліотека офіційних видань).
7. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень: Закон України (від 1 липня 2004 р.) № 1952-IV // Відомості Верховної Ради України. Офіц. вид. 2004. №51. Ст. 5531. (Бібліотека офіційних видань).
8. Про нотаріат: Закон України (від 02 вересня 1993 р.) № 3425-ХП // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3425-12>

9. Про статус народного депутата: Закон України (від 17 листопада 1992 р.) № 2790-XII // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2790-12>

10. Про місцеве самоврядування: Закон України (від 21 травня 1997 р.) № 280/97-ВР // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>

11. Про прокуратуру: Закон України (від 14 жовтня 2014 р.) № 1697-VII // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. – Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1697-18>

12. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України (від 05 липня 2012 р.) № 5076-VI // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5076-17>

13. Про громадянство: Закон України (від 18 січня 2001 р.) № 2235-III // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2235-14>

14. Про статус суддів та судоустрій: Закон України (від 02 червня 2016 р.) № 1402-VIII // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>

15. Про Конституційний суд України: Закон України (від 13.07.2017 р.) № 2136-VIII // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2136-19>

16. Про національну поліцію: Закон України (від 02.07.2015 р.) № 580-VIII // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/580-19>

17. Про Службу безпеки України: Закон України (від 25 березня 1992 р.) № 2229-XII // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2229-12>

18. Про Кабінет Міністрів України: Закон України (від 27 лютого 2014 р. // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/794-18>

19. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів: Закон України (від 23 грудня 1993 року) // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12#Text>

20. Кримінальний процесуальний кодекс від 13 квітня 2012 р. // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/4651-17>

21. Кримінальний кодекс України, прийнятий 5 квітня 2001 р. // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>

22. Кодекс України про адміністративні правопорушення (від 7 грудня 1984 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>

23. Кодекс цивільного захисту України 02.10.2012 № 5403-VI // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5403-17>

24. Про Вищу раду правосуддя: Закон України від 15 січня 1998 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс] - Реж. доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-19#Text>

25. Про Національну поліцію: Закон України (від 2 липня 2015 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/580-19>

26. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України (від 18 лютого 1992 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2135-12>

27. Про загальну структуру і чисельність Міністерства внутрішніх справ України: Закон України (від 10.01.2002) (зі змінами і доповненнями) // Оф. сайт

ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2925-14>

28. Про Національну гвардію України: Закон України (від 13 березня 2014 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/876-18>

29. Про Дисциплінарний статут органів внутрішні справ України: Закон України (від 22 лютого 2006 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс] - Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3460-15>

30. Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю: Закон України (від 30 червня 1993 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3341-12>

31. Про затвердження Дисциплінарного статуту прокуратури України: Постанова ВРУ (від 06 листопада 1991р.) № 1796-ХІІ // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1796-12>

32. Про здійснення правосуддя та кримінального провадження у зв'язку з проведенням антитерористичної операції: Закон України (від 12 серпня 2014 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1632-18>

33. Цивільний процесуальний кодекс (18 березня 2004 р.) // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>

34. Господарський процесуальний кодекс (6 листопада 1991 р.) // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1798-12>

35. Кодекс адміністративного судочинства // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>

36. Кримінально-виконавчий кодекс України (11 липня 2003 р.) // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1129-15>

37. Про судову експертизу: Закон (від 25.02.1994 р.) // ВВР. № 28. Ст. 232.

38. Про адміністративний нагляд за особами звільненими з місць позбавлення волі: Закон України (від 1 грудня 1994 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/264/94-вр>

39. Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному у судочинстві : Закон України (від 23 грудня 1993 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3782-12>

40. Про Службу Безпеки України: Закон України (від 25 березня 1992 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2229-12>

41. Про загальну структуру і чисельність Служби безпеки України: Закон України (від 20 жовт. 2005 р.) (зі змінами і доповненнями) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2925-14>

42. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів: Закон України (від 23 грудня 1993 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3781-12>

43. Про Національне антикорупційне бюро України: Закон України (від 14 жовтня 2014 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1698-18>

44. Про запобігання корупції: Закон України (від 14 жовтня 2014 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>

45. Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві : Закон України (від 23 грудня 1993 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3782-12>

46. Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України: Закон України (від 7 березня 2002 р.) // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3099-14>

47. Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій: (22 лютого 2012р.) // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу:

<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0283-04>

48. Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно: Постанова КМУ (від 26.10.2011р.) (редакція від 01.06.2014) № 1141 // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1141-2011-%D0%BF>

49. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

50. Про інформацію: Закон України // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>

51. Про доступ до судових рішень: Закон України // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3262-15#Text>

52. Про звернення громадян: Закон України // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>

53. Про доступ до публічної інформації: Закон України // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>

54. Про захист персональних даних: Закон України // Оф. сайт ВРУ. [Електронний ресурс] Реж. доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>

55. Рішення Конституційного Суду України від 16 листопада 2000 р., № 13-рп/2000 у справі за конституційним зверненням Солдатова Геннадія Івановича щодо офіційного тлумачення положень статті 59 Конституції України, статті 44 Кримінально-процесуального кодексу України, статей 268, 271 Кодексу про адміністративні правопорушення (справа про право вільного вибору захисника). Справа № 1-17/2000.

56. Рішення Конституційного Суду України від 14 грудня 1999 р. у справі

за поданням 51 народного депутата України про офіційне тлумачення положень ст. 10 Конституції України щодо застосування та використання державної мови органами влади, органами місцевого самоврядування та використання її у навчальному процесі в навчальних закладах України // Право України. – 2001 р. - № 1. – С. 140 – 141.

57. Рішення Конституційного Суду України від 21 травня 2002 р. № 9-рп/2002 у справі про Закон України “Про Вищу раду юстиції”.

58. Тимчасова інструкція з діловодства в органах прокуратури України, затверджена наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 №27.;

59. Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань», затверджене наказом № 139 від 06.04.2016,

60. Наказ № 82/108 від 14.08.2014 «Про затвердження Порядку надсилання інформації про осіб у кримінальних провадженнях та електронних копій судових рішень щодо осіб, які вчинили кримінальні правопорушення».

61. Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736;

62. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України 26.11.2010 № 30, погоджене Державною судовою адміністрацією України 26 листопада 2010 року;

63. Інструкцію з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затверджену наказом Державної судової адміністрації України 20.08.2019 № 814.

Допоміжна

1. Адвокатура в Україні // Бюлетень законодавства і юридичної практики. – 2000. - №4.

2. Азаров Ю. Що заважає адвокатурі працювати злагоджено // Право України. – 1998, №1. –С. 38-41.

3. Ануфрієв М. І. та ін. Соціально-правовий захист працівників органів внутрішніх справ України. – Харків.: Видавництво Університету внутрішніх справ, 2000.
4. Бідюк М.О. Адвокатура в Україні: навчально-методичний посібник / М.О. Бідюк. Одеса. 2013. [Електронний ресурс]. Реж. доступу : <http://dspace.onu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/9372/1/advokatura.pdf>
5. Білозьоров Є. Юридична відповідальність як передумова правомірної поведінки особи: теоретичні аспекти / Білозьоров // Право України. № 1. С. 50.
6. Бойко М. Д., Співак В. М., Хазін М. А. Цивільно-правові документи. 4-те вид. К.: Наук. думка, 2001.
7. Ігумен Веніамін (Новік). Права людини // Людина і світ. 2001. № 2-3. С. 56-58.
8. Кафарський В. Кабінет Міністрів України: проблеми формування нових політико-правових умовах / В. Кафарський // Право України. № 8. С. 3.
9. Кафарський В. Правова регламентація парламентської діяльності політичної партії / В. Кафарський // Право України. 2006. № 2. С. 3.
10. Кафарський В. Правові засади функціонування Кабінету Міністрів України / В. Кафарський // Право України. 2006. № 6. С. 8.
11. Конох М., Хрідочкін А. Правова свідомість і правова культура студентської молоді у дзеркалі громадської думки // Право України. 2006. № 3. С. 82.
12. Конституційні права, свободи і обов'язки людини і громадянина в Україні / Ю. С. Шемшученко та ін.; за ред. Ю. С. Шемшученко; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. К. : Юридична думка, 2008. 251 с.
13. Конституції і конституційні акти України. Історія і сучасність / Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України; упоряд. І. О. Кресіна ; відп. ред. Ю. С. Шемшученко. К. : 2001. 400 с.

14. Конституція України. Науково-практичний коментар / редкол. В.Я. Тацій, О.В. Петришин, Ю.Г. Барабаш та інш.: Нац. акад. прав. наук України. 2-ге вид., переробл. і допов. Х.: Право, 2011. 1128 с.

15. Корнієнко В. Реалізація ідеалу соціально-правової держави в українському суспільстві / В. Корнієнко // Право України. 2001. № 2. С. 47-53.

16. Короленко В., Солтис Н., Янчук І. Правові проблеми реалізації житлових прав громадян / В. Короленко, Н. Солтис, І.Янчук // Право України. № 9. С. 97.

17. Кочуєв В.І. Конституційно-законодавчі проблеми становлення місцевого самоврядування в Україні / В. І. Кочуєв. Донецьк: Східний видавничий дім, 2009. 96 с.

18. Лисенко Х. Сучасний стан та проблеми законодавчого регулювання захисту прав дитини при здійсненні міжнародного усиновлення в Україні // Право України. 2006. № 6. С. 39.

19. Магась-Демидас Ю. І. Правовий статус Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. Літописець: Збірник тез за матеріалами III Всеукраїнської науково-практичної конференції «Права людини: історичний вимір і сучасні тенденції» (м. Житомир, 26-27 листопада 2015 року). 2016. С. 27-30.

20. Менюк О. Правова культура в умовах розбудови незалежної України: поняття, структура //Право України. № 4. С. 21-25.

21. Мірошниченко М. Право: терміно-поняття, поняття, категорія // Право України. 2006. № 3. С. 29.

22. Михайленко О.Р. Прокуратура України. Підручник К.: "Юрінком-Інтер", 2005.

23. Новик М. К. Децентралізація - шлях до правового посилення територіальних громад та їх ефективного господарювання. Літописець. Збірник за матеріалами IV Всеукраїнської науково-практичної конференції "Права людини: історичний вимір і сучасні тенденції" 2017. С. 33-36.

24. Основи права України / За ред. проф. В. Л. Ортинського. Львів: Оріяна-Нова, 2005.
25. Організація судових та правоохоронних органів: підручник для студентів юрид. спеціальностей вищих навч. закладів / І. Є. Марочкін, Н. В. Сібільова, В. П. Тихий та ін. За ред. І. Є. Марочкіна, Н. В. Сібільової. Х.: ТОВ «Одіссей», 2007. 528 с.
26. Петренко С. Правовий захист комп'ютерних програм // Право України. 2003. № 3. С. 108-111.
27. Петренко С. Правовий захист програмного забезпечення в Україні // Право України. 2003. № 6. С. 62-65.
28. Погорілко В. Ф., Федоренко В. Л. Конституційне право України: Підручник. - К.: Правова єдність, 2010. - 432 с.
29. Рудницька О. П. Проблеми проведення реформи місцевого самоврядування в Україні / О. П. Рудницька. Літописець Збірник тез за матеріалами Всеукраїнської науково-практичної конференції «Права людини: історія і сьогодення». 2016. С. 17-19.
30. Рудницька О.П. Право громадян на медичну допомогу в Україні / О.П. Рудницька. Літописець: Збірник тез за матеріалами Всеукраїнської науково-практичної конференції «Права людини: історія і сьогодення» (м. Житомир, 6 грудня 2012 року). 2013. С. 70-75.
31. Семчик В.І. Право власності за Конституцією України / В. І. Семчик; Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. К. : Ін Юре, 1997. 36 с.
32. Суржинський М.І. Інститут громадянства України: конституційно-правовий аспект: [монографія] / М. І. Суржинський; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. К.: Наукова Думка, 2011. 214 с.
33. Федосєєва Т. Процес формування та діяльності житлового фонду соціального призначення: окремі питання правового регулювання //Право України. 2006. № 2. С. 92.

34. Цимбалюк М. Функції правосвідомості та їх онтологічна інтерпретація // Право України. № 11. С. 31.
35. Шаповал В. Сутнісні характеристики місцевого самоврядування // Право України. 2002. № 3. С. 48-54.
36. Шатіло В. Місце Президента України в системі органів державної влади // Право України. 2003. № 5. С. 24-25.
37. Шляхтун, П. П. Конституційне право України : підруч. / П. П. Шляхтун. [2-ге вид.]. К. : Освіта України, 2010. 592 с.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України // [Електронний ресурс]. Режим доступу: www.kmu.gov.ua
3. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>
4. Офіційний сайт Верховного Суду. – Режим доступу: <http://www.scourt.gov.ua/>
5. Офіційний сайт Офісу генерального прокурора. – Режим доступу: <http://www.gp.gov.ua/>
6. Офіційний сайт Судова влада України. – Режим доступу: <http://www.court.gov.ua/>
7. Офіційний сайт Мінюсту України. – Режим доступу: <http://www.minjust.gov.ua/>
8. Офіційний сайт Державної виконавчої служби України. – Режим доступу: <http://dvs.gov.ua/>
9. Офіційний сайт Державної архівної служби України. – Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/>
10. Офіційний сайт Державної реєстраційної служби України. – Режим доступу: <http://www.drsvu.gov.ua/>

11.Офіційний сайт Міністерства внутрішніх справ України. – Режим доступу:
<http://mvs.gov.ua/>

12.Офіційний сайт Служби безпеки України. – Режим доступу:
<http://www.sbu.gov.ua/>

13.Офіційний сайт Конституційного суду України. – Режим доступу:
<http://www.ccu.gov.ua/>

14.Офіційний сайт Вищої кваліфікаційної служби України. – Режим доступу:
<http://www.vkksu.gov.ua/>

15.Офіційний сайт Вищої ради правосуддя. – Режим доступу:
<http://www.vru.gov.ua/>

16.Офіційний сайт Державної пенітенціарної служби України. – Режим доступу: <http://www.kvs.gov.ua/peniten/control/>

ДОДАТКИ

Зразки процесуальних та супровідних документів судових і правоохоронних органів та з конституційного права

До Любарського районного суду
Житомирської області
13100, вул. Незалежності, 36, смт. Любар

Позивач: Шумський Валентин Іванович,
адреса реєстрації місця проживання:
13101, вул. Шевченка 54, смт. Любар,
Житомирська область, тел. 096 566 3752

ЗАЯВА
про відвід судді

У провадженні судді Любарського районного суду Житомирської області Пісенко Валентини Михайлівни знаходиться цивільна справа № 297/1308/20 за моїм позовом до Фіренко Марії Тарасівни про усунення перешкод в користуванні майном. Вважаю, що суддя Пісенко В. М. не може брати участь у розгляді цієї справи і підлягає відводу, оскільки вона є кумою відповідача по справі Фіренко М. Т. та може бути прямо чи побічно заінтересована у результаті розгляду справи.

На підставі викладеного та у відповідності з ст. 36, ст. 40 ЦПК України

Прошу:

Задовольнити мою заяву та відвести суддю Пісенко Валентину Михайлівну від розгляду цивільної справи № 297/1308/20 за моїм позовом до Фіренко Марії Тарасівни про усунення перешкод в користуванні майном.

02 червня 2020р.

В. І. Сумський

Житомирський апеляційний суд

АКТ
про відсутність документів у матеріалах справи

03 червня 2020 року

м. Житомир

Ми, старший секретар суду Іванова І.І., секретарі канцелярії суду Петрова М.В., Сидорчук Ю.Ю. та Нестерчук О.В. склали цей акт про те, що при реєстрації справи було виявлено відсутність протоколів судових засідань у цивільній справі за позовом Шломко М.Т. до Крисенка С.А. про відшкодування майнової та моральної шкоди, яка надійшла з Коростишівського районного суду Житомирської області, а саме: протоколів судових засідань за 01.02.2020р., 03.03.2020р. та 31.03.2020р.

(підпис)

(підпис)

(підпис)

(підпис)

І.І. Іванова

М.В. Петрова

Ю.Ю. Сидорчук

О.В. Нестерчук

**Коростенський міськрайонний суд
Житомирської області**

вул. Сосновського, 38, м. Коростень, Житомирська область, 11500, тел. 0-800-501-492

e-mail: inbox@krm.zt.court.gov.ua, web: <https://krm.zt.court.gov.ua>, код ЄДРПОУ 02896012

02.06.2020р. Вих.№256/567/20/21\20

Голові Житомирського апеляційного суду Кравченку В.Ю.

Направляємо матеріали цивільної справи №256/567/20 за позовом Міненко Марії Сергіївни до Тищенка Тараса Андрійовича про відшкодування шкоди для вирішення питання зміни підсудності справи у зв'язку з тим, що відповідачем по справі є суддя Коростенського міськрайонного суду Житомирської області Тищенко Т.А..

Додаток: цивільна справа №256/567/20 на 25 арк..

Голова Коростенського
міськрайонного суду

П.І. Шурпан

Виконавець: Опанасюк В.М.
Тел. 097-568-8725

Голові
Житомирського районного суду
Хоменко Б.Ю.
завідувача загальним відділом
Коритко М.В.

Пояснювальна записка

Я, Коритко Марія Володимирівна, завідувач загальним відділом повідомляю, що кореспонденції, зокрема, заяв, скарг чи запитів від Трименко Алли Миколаївни на електронну адресу Житомирського районного суду за період березень-травень 2020 р. не надходили. Лише 10 червня 2020 року на електронну адресу суду надійшла скарга від Трименко А. М., щодо затягування розгляду цивільної справи № 218/1329/20.

Згідно журналу вхідної кореспонденції листи від Трименко А. М. надходили 27 червня 2020 року (вхідний №839), 03 липня 2020 року (вхідний №853). Всі листи реєструвались і своєчасно передавались на розгляд судді-доповідачу Іванову В.О.

01 серпня 2019 року

Житомирський районний суд
Житомирської області
10031, м. Житомир, вул. Покровська,
90

Позивач: Романенко В. І.
Тел.: (068) 33 55 661
10007, Житомирська обл.,
Житомирський р-н, с. Вереси,
вул. Л. Українки, 33

Відповідач: Крисенко С. А.
м. Житомир, вул. Космонавтів, 3,
кв. 22

ЗАЯВА
про відвід судді Міщенко С. А.

Житомирським районним судом Житомирської області, а саме суддею Міщенко С. А. здійснюється розгляд судової справи за моїм позовом до Крисенка С. А. про відшкодування майнової та моральної шкоди.

Перед судовим засіданням, виявилось, що відповідач та суддя по справі знайомі, так як є сусідами.

В ст. 36 Цивільного процесуального кодексу України зазначено, що суддя не може розглядати справу і підлягає відводу (самовідводу), якщо: є інші обставини, що викликають сумнів в неупередженості або об'єктивності судді.

Частиною 1 ст. 2 Цивільного процесуального кодексу України передбачено, що завданням цивільного судочинства є справедливий, неупереджений та своєчасний розгляд і вирішення цивільних справ з метою ефективного захисту порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб, інтересів держави.

Таким чином, вказане свідчить про упередженість судді Місюк С. А. та з огляду на вимоги законодавства України, вважаю за необхідне просити суд: відвести суддю Місюк С. А. по даній справі.

Дата: «___» _____ 2020 р.

Житомирський районний суд
Житомирської області
10031, м. Житомир, вул.
Покровська, 90

Позивач: Іванов М. С.
Тел.: (068) 33 55 661
10007, Житомирська обл.,
Житомирський р-н, с. Вереси,
вул. Л. Українки, 33

Відповідач: Васюк Т. А.
м. Житомир, вул. Космонавтів, 3,
кв. 22

ЗАЯВА
про оголошення перерви розгляду справи

Судове засідання по розгляду матеріалів кримінального провадження відносно Васюк Т. А. призначено на 28.06.2020 на 10.00.

У зв'язку із моїм службовим відрядженням до Республіки Польща прибути у вказаний час до суду не можу. Прошу визнати причини моєї неявки поважними. Прошу відкласти судовий розгляд, призначивши наступну дату судового засідання.

Копія запрошення та квитків додається.

Дата: « ____ » _____ 2020 р.

(підпис)

Житомирський апеляційний суд

АКТ
про втрату документів або перепідшивання справи,
відсутність вкладень або порушень цілісності,
пошкодження конверта (пакування)

«03» червня 2020 р.

м. Житомир

Ми, секретар канцелярії Іванова Л. І., старший діловод Петренко К. К. та начальника канцелярії Житомирського апеляційного суду Ветренко С. М., склали цей акт про те, що під час реєстрації секретарем канцелярії Івановою Л. І., судової справи, яка надійшла від Радомишльського районного суду не виявилось вказаних у додатку документів, а саме: оригіналу рішення від 04.05.2020 Радомишльського районного суду.

(підпис)

(підпис)

(підпис)

Ветренко С. М.

(ініціали та прізвище)

Петренко К. К.

(ініціали та прізвище)

Іванова Л. І.

(ініціали та прізвище)

Виконавчому директору
КП «Трансгазбуд»
Лисенку В.М.
юрисконсульта Думи О.М.

Службова записка

У зв'язку з необхідністю подання позовних заяв від підприємства до боржників за договорами поставки, прошу перерахувати кошти для оплати судового збору за розгляд позовів щодо ТОВ «Мрія» та ПАТ «Шахбуд» в розмірі 3450 грн. за кожен позов.

Додаток: документ Господарського суду Житомирської області з реквізитами для оплати.

Юрисконсульт

О.М. Дума

**Коростишівська місцева прокуратура
Житомирської області**

вул. Шевченка, 5, м. Коростишів, 12504

Париненка Олега Тимофійовича

Адреса проживання: вул. Космонавтів, 24

м. Житомир, Житомирська область

тел. (097)4705207

ЗАПИТ

*Щодо отримання
інформації*

На підставі абзацу третього статті 32 Конституції України, частини першої статті 5 Закону України “Про інформацію” та пункту 2 частини 1 статті 10 Закону України “Про доступ до публічної інформації” прошу Вас надати інформацію про використання вказаною прокуратурою бюджетних коштів за перший квартал 2020 року.

Відповідь прошу надати протягом терміну, що встановлений частиною першою статті 20 Закону України “Про доступ до публічної інформації” у письмовому вигляді за вказаною вище адресою мого місця проживання.

Про готовність відповіді прошу повідомити за номером телефону: 097-47-05-207.

О.Т. Париненко

«2» червня 2020 року

Міністерство юстиції України
01001 м. Київ, вул. Городецького, 13

Журбенко Лілії Михайлівни
10020, Житомирська область,
м. Новоград-Волинський, вул. Бульвар
Подільський,
буд. 26, кв. 2
тел.: 098-000-00-00

ЗАПИТ

*Щодо отримання
інформації*

Листом Шевченківського РВ ВДВС міста Київ ГТУЮ у м. Києві (надалі — відділ) від ХХ.ХХ.2019 № ХХХХ4554/8 мені було повідомлено, що у відділі на виконанні перебували виконавчі провадження № 4999хххх та № 4904хххх щодо стягнення коштів з ПАТ “Банк “Фінанси та Кредит”. Як слідує зі вказаного листа, дані виконавчі провадження було закінчено відповідно до постанов державного виконавця від ХХ.ХХ.2015 р. та ХХ.ХХ.2016 р. Разом з тим, у цьому ж листі зазначено, що в Автоматизованій системі виконавчого провадження невідображено внесення інформації про закриття виконавчих проваджень № 4999ХХХХ та № 4904ХХХХ.

На підставі абзацу третього статті 32 Конституції України, частини першої статті 5 Закону України “Про інформацію” та пункту 2 частини 1 статті 10 Закону України “Про доступ до публічної інформації” прошу Вас надати інформацію відносно виконавчих проваджень № 4999ХХХХ та № 4904ХХХХ, а саме:

- чи перебувають на теперішній час виконавчі провадження № 4999ХХХХ та № 4904ХХХХ на виконанні у державних виконавців відділу?

- чи дійсно державним виконавцем було винесено постанову про закінчення виконавчого провадження № 4904ХХХХ від ХХ.ХХ.2015 та надати належним чином завірену копію такої постанови?

- чи дійсно державним виконавцем було винесено постанову про закінчення виконавчого провадження № 4999ХХХХ від ХХ.ХХ.2016 та надати належним чином завірену копію такої постанови?

- чи внесені вказані постанови про закінчення виконавчого провадження № 4999ХХХХ та № 4904ХХХХ до Автоматизованої системи виконавчого провадження, вказавши дати внесення таких відомостей та посадових осіб, які це здійснювали?

- чи було прийнято до виконання виконавчий лист у справі № ХХХ/ХХХХХ/15-ц виданий ХХ.01.2016 за моєю заявою від ХХ.01.2016 (копія додається) та на якій стадії виконання воно перебуває?

Відповідь прошу надати на протязі терміну, що встановлений частиною першою статті 20 Закону України “Про доступ до публічної інформації” у письмовому вигляді за вказаною вище адресою мого місця проживання. Про готовність відповіді прошу повідомити за номером телефону: 098-XXX-XX-XX.

Додатково повідомляю, що відповідно до частини 7 статті 6 Закону України “Про доступ до публічної інформації” обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

Згідно частини 3 статті 10¹ Закону України “Про доступ до публічної інформації” публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит у формі відкритих даних у разі дотримання однієї з таких умов:

1) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

2) фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

3) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

4) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

Враховуючи вищезазначене, якщо запитовані мною документи чи інформація містить персональні дані інших осіб, прошу такі дані знеособити та надати мені відповідний документ для ознайомлення.

Додаток:

1. Копія листа від XX.XX.2019 № 4999XXXX/8 на 1 арк.
2. Копія заяви від XX.01.2016 р.

Л.М. Журбенко

“ ____ ” січня 2020 року

Голові Корольовської районної ради
м. Житомира

Сої Олегу Васильовичу
площа Польова, 8
м. Житомир, 10009

Шановний Олеже Васильовичу!

На Ваше звернення від 1 листопада 2018 р. № 1-13/313 повідомляємо наступне.

Відповідно до ч. 1 ст. 64 Закону України «Про статус суддів та судоустрій» для затвердження списку присяжних територіальне управління Державної судової адміністрації України звертається з поданням до відповідних місцевих рад, які формують і затверджують у кількості, зазначеній у поданні, список громадян, які постійно проживають на територіях, на які поширюється юрисдикція відповідного окружного суду, відповідають вимогам [статті 65](#) вказаного Закону і дали згоду бути присяжними.

Станом на 15 листопада 2018 р. працівників КП «Житомирводоканал», які б дали згоду бути присяжними немає.

Директор

П.Ю. Коваленко

вик: Ліскун А.В.

тел.

Генеральному директору
Товариства з обмеженою
відповідальністю «Укрземагенція»
Тученко І.П.

вул. Київська, б. 4,
м. Житомир, 10014

Шановна Іванно Петрівно!

На Ваше звернення від 03 березня 2020р. повідомляємо наступне.

Відповідно до пункту 3.12. Інструкції про встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та їх закріплення межовими знаками, затвердженої наказом Держкомзему №376 від 18 травня 2010 р. зі змінами та доповненнями закріплення межовими знаками меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) здійснюється виконавцем у присутності власника (користувача) земельної ділянки, власників (користувачів) суміжних земельних ділянок або уповноваженою ним (ними) особою.

Повідомлення власників (користувачів) суміжних земельних ділянок про дату і час проведення робіт із закріплення межовими знаками меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) здійснюється виконавцем завчасно, не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку робіт із закріплення межовими знаками меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).

Повідомлення надсилається рекомендованим листом, кур'єрською поштою, телеграмою чи за допомогою інших засобів зв'язку, які забезпечують фіксацію повідомлення.

Закріплення межовими знаками меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) може здійснюватися за відсутності власників (користувачів) суміжних земельних ділянок у випадку їх нез'явлення якщо вони були належним чином повідомлені про час проведення вищезазначених робіт, про що зазначається у акті прийомки-передачі межових знаків на зберігання.

В супереч даній інструкції КП «Житомирмашбуд» як користувач суміжної земельної ділянки не був належним чином повідомлений про встановлення межових знаків меж земельної ділянки.

У зв'язку з наведеним, КП «Житомирмашбуд» не може погодити вищевказаний акт прийомки-передачі межових знаків та повертає Вам документи без розгляду.

Додаток: оригінал технічної документації із землеустрою на 78-ми аркушах.

Виконавчий директор

П.П. Чернишов

Вик. Дуденко М.І.

Тел.

**Керівнику Житомирського ВП ГУ Нацполіції в
Житомирській області
вулиця Л. Українки, 17, м. Житомир**

**Думенко Вікторії Олегівни,
08.10.1985 р. н.
Адреса проживання:
Житомирська область, м. Житомир,
пров. Київський, 11
тел. (095) XXX-XX-XX**

ЗАПИТ

*Щодо отримання
інформації*

На підставі абзацу третього статті 32 Конституції України, частини першої статті 5 Закону України “Про інформацію” та пункту 2 частини 1 статті 10 Закону України “Про доступ до публічної інформації” прошу Вас надати інформацію відносно надходження до Житомирського ВП моєї заяви про вчинення Думенко Давидом Михайловичем відносно моєї неповнолітньої дочки Думенко Юлії Давидівни дій, що мають ознаки кримінального правопорушення за статтею 126-1 Кримінального кодексу України “Домашнє насильство” та адміністративного правопорушення за статтею 173-2 КУпАП, а саме:

- чи були прийнято вказану заяву до розгляду та перевірки;
- які заходи реагування чи дії здійснювалися за результатами розгляду даної заяви;
- які процесуальні рішення приймалися після розгляду такої заяви;
- чи було мене чи мою неповнолітню дочку, визнано потерпілою особою в межах розслідування відповідного кримінального провадження.

Крім цього, з метою підготовки судового позову стосовно кривдника прошу надати належним чином завірені копії вказаних вище заяв для подачі їх до суду в якості доказу.

Відповідь прошу надати на протязі терміну, що встановлений частиною першою статті 20 Закону України “Про доступ до публічної інформації” у письмовому вигляді за вказаною вище адресою мого місця перебування.

Про готовність відповіді прошу повідомити за номером телефону: (095)8626525.

Думенко В.О.

_____ 2020 року
“ _____ ”

Директору
Державного архіву
Житомирської області

Слобожану Ігору Миколайовичу

м. Житомир, 10003;
вул. Охрімова Гора, 2/20
(корп. 1)

Шановний Ігоре Миколайовичу!

Житомирська обласна клінічна лікарні імені О.Ф. Гербачевського просить видати історичну архівну довідку про створення лікарні (грудень 1895 року).

Довідка необхідна для подачі в Міністерство охорони здоров'я України для затвердження нової редакції установчих документів університету.

З повагою,
генеральний директор

Б.Б. Леськів

вик: Тутко В.О.

Тел. 48-30-67

Начальнику Коростенського районного відділу
податкової інспекції

Ореховському Миколі Станіславовичу

11500, Житомирська область, м. Коростень, вул.Коротуна,3

Коростенська місцева прокуратура просить направити матеріали камеральної перевірки Товариства з обмеженою відповідальністю «Мрія».

Зазначені документи необхідні прокуратурі у зв'язку з перевіркою матеріалів про законність винесення постанови про закриття Коростенським місцевим відділом поліції кримінального провадження щодо громадянина Петренка Сергія Михайловича, директора вказаного ТОВ «Мрія».

Матеріали перевірки прошу надіслати за такою адресою: 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Красіна,10

Прокурор Коростенської місцевої прокуратури

О.С. Дудко

Коростишівська місцева прокуратуравул. Шевченка, 5, м. Коростишів, 12504

04 червня 2020 року Вих.№10/20

Начальнику Коростишівського
районного відділу інспекції праці
Ореховському М.С.
вул. Вишнева, 37, м. Коростишів,
Житомирська область, 12501**ЗАПИТ**

Коростишівська місцева прокуратура Житомирської області проводить перевірку заяв працівників податкової щодо порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» начальником Коростишівського районного сектору ДПІ громадянином Петренком С.М..

На підставі Закону України «Про прокуратуру України» прошу направити на адресу вказаної прокуратури матеріали перевірки порушень трудового законодавства та Закону України «Про державну службу» начальником Коростишівського районного сектору ДПІ Петренком С.М..

Матеріали перевірки прошу надати у встановлений законом термін.

Прокурор Коростишівської місцевої
прокуратури

О.С. Біденко



**НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ
УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ
МІСЬКИЙ ВІДДІЛ
НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ
ГУНП В ЖИТОМИРСЬКІЙ
ОБЛАСТІ**

10014, м. Житомир, вул. Лесі
Українки 17
тел./факс (0412) 40-71-33,
«06» «червня» 2020 р. №
01/678/2020

**Голові Шевченківського районного
суду м. Києва
Мартиніву Є.В.**
вулиця Дегтярівська, 31А
Київ, 03057

Шановний Євгене Олександровичу!

01.06.2020 року на адресу Відділу надійшла заява про факт вчинення кримінального правопорушення громадянином Філоненко М.В.

У зв'язку з цим просимо Вас направити на адресу Відділу копію вироку Шевченківського районного суду м. Києва від 12 грудня 1996 року щодо громадянина Філоненка М.В., 1976 року народження - для винесення постанови про відкриття Житомирським міським відділом поліції кримінального провадження щодо громадянина Філоненка М.В., жителя м. Житомира.

**З повагою,
старший слідчий
Житомирського міського відділу
національної поліції**

О.С. Фурса

**До Житомирського міського відділу поліції
Головного Управління Національної поліції
в Житомирській області**

вул. Лесі Українки 17

Житомир 10014, м

Юхіменко Поліни Іванівни,

07.06.1990 р.н.,

зареєстрована за адресою:

вул. Правди, 45

м. Житомир, 10014

проживає за адресою:

вул. Правди, 45

м. Житомир, 10014

телефон: 0990000000

ЗАЯВА

**про факт вчинення кримінального правопорушення
(в порядку ст. 60, ст. 214 та ст. 216 КПК України)**

30.05.2020 року приблизно о 8.30 годин, перебуваючи за адресою: м. Житомир, вул. Правди, 40, я чекала на громадській зупинці «Права» тролейбус. Приблизно о 8.40 годин до зупинки під'їхав тролейбус, до якого я увійшла та відправилась до місця своєї роботи, а саме до зупинки «Сонячна».

Після цього, я пішла до магазину «Салют», де виявила, що в сумці зроблено надріз та відсутність гаманця.

Повідомляю, що в мене невідома особа викрала гаманець, в якому було 6000 грн. та 200 дол.

Вважаю, що в діях невстановленої особи містяться ознаки злочину, передбаченого ст. 185 КК України (крадіжка).

На підставі викладеного та керуючись ст.ст. 55, 56, 60, 61 та ст.ст. 214, 216, 218, 224 КПК України, -

ПРОШУ:

1. Зареєструвати вищезазначений факт у Журналі єдиного обліку кримінальних Житомирського міського відділу поліції Головного Управління Національної поліції в Житомирській області, про що мене повідомити.

2. Внести відомості до Єдиного реєстру досудових розслідувань за фактом вчиненого кримінального правопорушення.

3. Повідомити мене про початок досудового розслідування.

4. Визнати мене потерпілим у кримінальному провадженні та допитати як потерпілого.

5. Визнати мене цивільним позивачем у кримінальному провадженні.

Додатки до заяви на 4арк.:

1. копія паспорта громадянина України в 1-му примірнику на 2 арк.;
2. копія картки платника податків в 1-му примірнику на 1 арк.;
3. копії інших необхідних документів: проїзний квиток в 1-му примірнику на 1 арк.

«06» червня 2020 р.

(П.І. Юхіменко)

До Житомирського районного відділення поліції Житомирського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Житомирській області

Романенка Віктора Михайловича,
1987 р. н.,
zareestrovanoго за адресою: 10001,
м. Житомир вул. Грушевського, 32
проживає за адресою: 10001, м.
Житомир вул. Грушевського, 32
телефон 097-67-57-456

ЗАЯВА
про факт вчинення кримінального правопорушення
(в порядку ст. 60, ст. 214 та ст. 216 КПК України)

Вночі з 7 на 8 червня 2020 року до мого будинку, що знаходиться по вулиці Грушевського 32, увірвалися троє невідомих, які нанесли мені, Романенку В. М., тілесні пошкодження середньої важкості, моїй дружині Романенко Н. І. та сину Романенку Т. В. тілесні пошкодження легкої важкості. Невідомі вимагали повідомити їм де сховані кошти на купівлю автомобіля, побоюючись за життя рідних, я віддав їм 400000грн.

На підставі викладеного та керуючись ст.ст. 55, 56, 60, 61 та ст.ст. 214, 216, 218, 224 КПК України, -

ПРОШУ:

1. Зареєструвати вищезазначений факт у Журналі єдиного обліку кримінальних правопорушень Житомирського районного відділення поліції Житомирського відділу поліції Головного управління Національної поліції Житомирської області, про що мене повідомити.
2. Внести відомості до Єдиного реєстру досудових розслідувань за фактом вчиненого кримінального правопорушення.
3. Повідомити мене про початок досудового розслідування.
4. Визнати мене потерпілим у кримінальному провадженні та допитати як потерпілого.
5. Визнати мене цивільним позивачем у кримінальному провадженні.

Додатки до заяви на 3-7 арк.:

1. копія паспорта громадянина України в 1-му примірнику на 3 арк.;
2. копія картки платника податків в 1-му примірнику на 4 арк.;
3. копії медичних експертиз щодо важкості тілесних ушкоджень, кожен в 1-му примірнику на 5-7 арк.

«8» червня 2020

_____ (В.М. Романенко)

До Житомирського відділу поліції
Головного управління Національної
поліції в Житомирській області

Трусевича Віктора Михайловича,
23.04.1987р.н., зареєстрований та
проживаю за адресою: вул. Лесі
Українки, 7, м. Житомир
тел. 097-647-3525

ЗАЯВА
про факт вчинення кримінального правопорушення
(в порядку ст. 60, ст. 214 та ст. 216 КПК України)

09 червня 2020 року близько 23⁰⁰ год я перебував на вул. Грушевського, 15 в м. Житомирі (біля Торговельного центру). Дві невідомі особи вчинили на мене збройний напад. Вдарили мене один раз по голові та нанесли декілька ударів по тілу битою, чим завдали мені тілесних ушкоджень. Погрожуючи мені застосуванням зброї, викрали мій автомобіль марки Toyota Camry 2.5 Dual VVT-i, 6 А/Т, 4-дв. седан, 5 місць, чим завдано мені матеріального збитку на суму 400 000 грн.

На підставі викладеного та керуючись ст.ст. 55, 56, 60, 61 та ст.ст. 214, 216, 218, 224 КПК України, -

ПРОШУ:

1. Зареєструвати вищезазначений факт у Журналі єдиного обліку кримінальних правопорушень Житомирського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Житомирській області, про що мене повідомити.
2. Внести відомості до Єдиного реєстру досудових розслідувань за фактом вчиненого кримінального правопорушення.
3. Повідомити мене про початок досудового розслідування.
4. Визнати мене потерпілим у кримінальному провадженні та допитати як потерпілого.

Додатки до заяви на 5 арк.:

1. копія паспорта громадянина України в 1-му примірнику на 1 арк.;
2. копія картки платника податків в 1-му примірнику на 1 арк.;
3. копія свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу в 1-му примірнику на 1 арк.;
4. копія договору купівлі-продажу транспортного засобу в 1-му примірнику на 2 арк.

10 червня 2020р.

Трусевич В. М.

Центральне управління Національного антикорупційного бюро Українивул. Василя Сурикова, 3, м. Київ, 03035, тел. 0-800-213-200

10 червня 2020 року Вих.№23/20

Голові Житомирського районного
суду м. Житомира
Кравченку В. Ю.

Національне антикорупційне бюро України проводить досудове розслідування щодо громадянина Будимка Михайла Володимировича за ст. 368² КК України.

Прошу направити на вищевказану адресу копію постанови Житомирського районного суду м. Житомира від 12 грудня 2013 року щодо притягнення Будимка Михайла Володимировича, 1986 р.н., жителя вул. І. Мазепи, 23, кв. 7, м. Києва до адміністративної відповідальності за корупційне правопорушення.

Детектив Національного
антикорупційного бюро
України

Клименко

О. С.

Адвокату
Лозінській Ользі Валентинівні

вул. Леґа Качинського, 69, а/с 5
м. Житомир, 10000

Шановна Ольго Валентинівно!

На Ваш адвокатський запит за вх. №1045 від 30.08.2019 р. повідомляємо, що надання Вам відповіді потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, підготовки відповідних документів.

У зв'язку з цим, відповідно до ч.2 статті 24 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», відповідь на Ваш запит буде надано протягом 20 робочих днів.

З повагою,
Голова правління

В.Є. Дужко

Начальнику Житомирської УВП №8
проспект Незалежності, 172,
м. Житомир, 10001

Адвоката Журбенко Т.О.
в інтересах обвинуваченого
Будимка Михайла Андрійовича (який
утримується під вартою та перебуває
в Житомирській УВП №8)

АДВОКАТСЬКИЙ ЗАПИТ

У Вашій установі перебуває обвинувачений Будимко Михайло Андрійович, 16.03.1988 р. н., який обвинувачується у вчиненні кримінального правопорушення, передбаченого ч. 3 ст. 368 КК України.

Відповідно до ст. 24 ЗУ «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» адвокатський запит – письмове звернення адвоката до органу державної влади, органу місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та підпорядкування, громадських об'єднань про надання інформації, копій документів, необхідних адвокату для надання правової допомоги клієнту.

На підставі п. 1 ч. 1 ст. 20, ст. 24 ЗУ «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» у зв'язку із бажанням отримати повну та достовірну інформацію щодо стану здоров'я мого підзахисного, оскільки є підозра на те, що Будимко М.А. захворів туберкульозом, користуючись правом, передбаченим ст. 39 ЗУ «Про основи законодавства у сфері охорони здоров'я», прошу надати мені довідку про стан його здоров'я, в якій необхідно вказати встановлені діагнози.

У зв'язку із випадками не надання відповіді на адвокатські запити вимушена нагадати про відповідальність, встановлену законодавством, за відмову від надання інформації на адвокатський запит, несвоєчасне або неповне надання інформації.

Копію свідоцтва про право на зайняття адвокатською діяльністю, копію ордера та письмову згоду на розголошення лікарської таємниці додаю.

11 червня 2020р.

Т.О. Журбенко

Житомирський районний суд м. Житомира
вул. Покровська, 90, м. Житомир, 10031

Адвоката Сушко Марії Сергіївни
в інтересах обвинувачених
Суменка Сергія Феліксовича

ЗАЯВА
про ознайомлення з матеріалами справи

Прошу видати для ознайомлення матеріали кримінального провадження №295/1578/19 по обвинуваченню Суменка Сергія Феліксовича та Бодаренка Василя Миколайовича за ч. 2 ст. 152 КК України.

Ознайомлення буде проводитись із застосування технічного пристрою – фотоапарату на смартфоні Huawei P30.

Додатки:

1. Копія свідоцтва про право на зайняття адвокатською діяльністю.
2. Дві копії ордерів.

11 червня 2020р.

М. С. Сушко

Адвокатським об'єднанням/бюро:

(повне найменування адвокатського бюро/об'єднання, що видає ордер)

(місцезнаходження адвокатського бюро/об'єднання, що видає ордер)

(адреса робочого місця адвоката у випадку, якщо вона відрізняється від адреси місцезнаходження адвокатського бюро/об'єднання, що видає ордер)Обмеження повноважень адвоката згідно договору на надання
правової допомоги:

" " 20 р.

Адвокат: _____
(Підпис адвоката)**Керівник адвокатського бюро/об'єднання:**
(у випадку якщо ордер видається адвокатським бюро/об'єднанням)_____
(Підпис керівника)



Відповідно до Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»
 гр. _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)
 має право на заняття адвокатською діяльністю

Підстава: рішення _____
 (назва Ради адвокатів регіону)
 від _____ № _____
 Голова _____
 (назва Ради адвокатів регіону)
 _____ (прізвище та ініціали)
 (підпис)

« _____ » _____ року

М.П. _____

Зразок

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МЗС України

15.09.2006 № 185

Керівнику дипломатичного представництва/
Консульської установи Українив _____

ЗАЯВА

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)**прошу оформити набуття громадянства України за народженням моєї дитини.**
Повідомляю такі відомості:

№ з/п	Запитання	Відповіді
1	Прізвище, ім'я, по батькові дитини	
2	Число, місяць і рік народження дитини	
3	Національність	
4	Місце народження дитини, яке зазначене у свідоцтві про народження	
5	Громадянство батька на момент народження дитини	
6	Громадянство матері на момент народження дитини	
7	Місце постійного проживання особи, яка подає заяву від імені дитини	

Достовірність викладених у заяві відомостей і дійсність поданих документів підтверджую.

__ ____ 20__р.

(підпис заявника)

СЛУЖБОВІ ПОМІТКИ*(заповнюється консульською посадовою особою)*

1. Особа, яка подала заяву про оформлення набуття громадянства України для своєї дитини, має:

а) паспорт громадянина України для виїзду за кордон, серія _____ № _____

_____ *(орган, що видав паспорт)*

або

б) національний паспорт, виданий _____

_____ *(орган, що видав паспорт)*

Заяву прийняв, правильність її заповнення та всі необхідні документи, додані

до заяви, перевірів: _____

_____ *(посада, прізвище та ініціали консульської особи)*

_____ 20__ р.

_____ *(підпис)*

Прийняте рішення :

_____ *(прізвище, ім'я, по батькові)*

є громадян _____ України згідно з пунктом 15 Порядку та відповідно до ст.7 Закону України "Про громадянство України" від 18 січня 2001 року.

Консульська посадова особа

_____ *(підпис)*

_____ *(прізвище та ініціали)*

"Затверджую"

**Керівник дипломатичного
представництва/
Консульської установи**

_____ *(підпис)*

_____ *(прізвище та ініціали)*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МЗС України
15.09.2006 № 185

(печатка консульської установи)

Керівнику дипломатичного представництва/
Консульської установи України

в _____

ФОТО
35x45
мм

ЗАЯВА

Прошу оформити набуття громадянства України за територіальним походженням .

Про себе повідомляю такі відомості:

№ з/п	Запитання	Відповіді
1	Прізвище, ім'я, по батькові (якщо змінювали прізвище, ім'я, по батькові, то перелічіть всі прізвища, імена, по батькові, які мали)	
2	Число, місяць і рік народження	
3	Національність	
4	Місце народження (точна адреса)	
5	Сімейний стан	
6	У громадянстві якої держави перебуваєте у цей час	
7	Чи проживали до 16 липня 1990 року постійно на територіях, зазначених у частині першій статті 8 Закону "Про громадянство України" (якщо так, то вкажіть час і місце)	
8	Чи є Ви нащадком (дитиною, онукою) або повнорідним братом чи сестрою особи, яка народилася або постійно проживала до 16 липня 1990 року на території, зазначеній у частині першій статті 8 Закону "Про громадянство України"	
9	Освіта, фах за освітою (де, коли і який заклад закінчили)	
10	Місце постійного проживання, номер телефону	
11	Зазначте документи, які додаються до заяви- анкети	

Разом зі мною прошу оформити набуття громадянства України моїм неповнолітнім дітям (лише для пункту 36 Порядку)

1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові та рік народження)

2. _____
(прізвище, ім'я, по батькові та рік народження)

Достовірність викладених у клопотанні відомостей і дійсність поданих документів підтверджую.

Під судом та слідством на території іноземних держав не перебуваю.

Мені відомо, що в разі подання свідомо неправдивих відомостей або фальшивих документів, рішення про оформлення мною набуття громадянства України буде скасовано на підставі статті 21 Закону України "Про громадянство України".

— _____20__р.

(підпис заявника)

СЛУЖБОВІ ПОМІТКИ*(заповнюється консульською посадовою особою)*

Особа _____ має:

а) національний паспорт, виданий _____

_____ р. строком до _____ 200 _____ р.;

(назва установи, яка видала паспорт

б) посвідку на постійне проживання (для осіб без громадянства) серії

№, видану. _____ р.

(орган, що видав)

строком до _____ 20 _____ р.

Заяву прийняв і правильність її заповнення та всі необхідні документи, додані до заяви, перевірів: _____

*(посада, прізвище та ініціали консульської посадової особи)**(підпис)*

_____ 20__ р.

Прийняте рішення :*(прізвище, ім'я, по батькові)*

є громадянин _____ України згідно з _____ пунктом Порядку та відповідно до ст.8 Закону України "Про громадянство України" від 18 січня 2001 року.

Консульська посадова особа_____
*(підпис)**(прізвище та ініціали)***"Затверджую"****Керівник дипломатичного
представництва/
Консульської установи**_____
*(підпис)**(прізвище та ініціали)*

Зразок

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МЗС України
15.09.2006 № 185

(печатка консульської установи)

Керівнику дипломатичного представництва/
Консульської установи України

в _____

ФОТО
35x45
мм

ЗАЯВА

Прошу поновити мене у громадянстві України.

Про себе повідомляю необхідні відомості:

№ з/п	Запитання	Відповіді
1	Прізвище, ім'я, по батькові (якщо змінювали прізвище, ім'я, по батькові, то перелічіть всі прізвища, імена, по батькові)	
2	Число, місяць і рік народження	
3	Національність	
4	Місце народження (село, місто, район, область, країна)	
5	Коли перебували в громадянстві України, яким чином його набули і коли воно було припинено	
6	Освіта, фах за освітою (де, коли і який учбовий заклад закінчили)	
7	Останнє місце проживання на території України	
8	Сімейний стан	
9	Місце постійного проживання, номер телефону	

Одночасно зі мною прошу поновити у громадянстві України моїх неповнолітніх дітей:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата припинення громадянства України	Громадянство на цей час	Число, місяць і рік народження	Місце народження

Достовірність викладених у клопотанні відомостей і дійсність поданих документів підтверджую.

— _____ 20__р.

(підпис заявника)

СЛУЖБОВІ ПОМІТКИ*(заповнюється консульською посадовою особою)*

Особа _____ має:
(прізвище, ім'я, по батькові)

посвідку на постійне проживання (для осіб без громадянства)

серії _____ № _____, видану _____
(ким видана)

_____ р.
 строком до _____ 20 _____ р.

Заяву прийняв і правильність її заповнення та всі необхідні документи, додані до заяви, перевірів:

(посада, прізвище та ініціали консульської посадової особи)

_____ 20 _____ р.

(підпис)

Прийняте рішення :

(прізвище, ім'я, по батькові)

є громадян _____ України згідно з _____ пунктом Порядку та відповідно до статті 10
 Закону України "Про громадянство України" від 18 січня 2001 року.

Консульська посадова особа

(підпис)

(прізвище та ініціали)

"Затверджую"

**Керівник дипломатичного
 представництва/**

Консульської установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МЗС України
15.09.2006 № 185

Керівнику дипломатичного представництва/
Консульської установи України

(печатка консульської установи)

в _____

ФОТО
35x45
мм

ЗАЯВА

Я, _____, громадянин
(прізвище, ім'я, по батькові)

України, особа без громадянства, громадянин _____ (зайве викреслити) який є усиновителем дитини, **прошу оформити набуття дитиною громадянства України внаслідок усиновлення.**

Повідомляю такі відомості:

№ з/п	Запитання	Відповіді
1	Прізвище, ім'я, по батькові дитини (якщо змінювалося прізвище, ім'я, по батькові, то перелічіть всі прізвища, імена, по батькові, які мала дитина)	
2	Число, місяць і рік народження дитини, які зазначені в свідоцтві про народження	
3	Національність	
4	Місце народження дитини	
5	Перебування дитини в громадянстві іноземної держави	
6	Перебування дитини у статусі особи без громадянства	
7	Рішенням якого органу та коли дитину усиновлено	
8	Перебування усиновителя у громадянстві України (з якого часу)	

Продовження форми 15

9	Місце постійного проживання дитини	
10	Зазначте документи, які додаєте до заяви	

— _____ 20__ р.

(підпис заявника)

СЛУЖБОВІ ПОМІТКИ*(заповнюється консульською посадовою особою)*

Особа _____ має:

(прізвище, ім'я, по батькові)

1) паспорт громадянина України для виїзду за кордон: серія ___ № _____, виданий

(назва установи, яка видала паспорт)

2) національний паспортний документ, виданий

(назва установи, яка видала паспортний документ)

3) посвідку на постійне проживання для осіб без громадянства: серії _____ № _____, видану

-- _____ р. строком до _____ р.

(ким видана)

4) свідоцтво про народження дитини: серія _____ № _____, видане

(назва установи, яка видала свідоцтво про народження)

Заяву прийняв і правильність її заповнення та всі необхідні документи, долучені до заяви, перевірів:

(посада, прізвище та ініціали консульської посадової особи)

___ _____ 200__ р. _____

*(підпис)***Прийняте рішення :***(прізвище, ім'я, по батькові)*

є громадян _____ України згідно з _____ пунктом Порядку та відповідно до

ст.11 Закону України "Про громадянство України" від 18 січня 2001 року.

Консульська посадова особа_____
*(підпис)**(прізвище та ініціали)***"Затверджую"****Керівник дипломатичного
представництва/ Консульської
установи**_____
*(підпис)**(прізвище та ініціали)*



Посольство України в республіці Кіпр
Консульський відділ

ЗРАЗОК 4
ЗАЯВА

Я, Василенко Надія Петрівна

прізвище, ім'я, по батькові

прошу оформити набуття громадянства України за народженням
моєї дитини.

Повідамляю такі відомості:

№ з/п	Запитання	Відповіді
1	Прізвище, ім'я, по батькові дитини	Костакіс Дімітріс
2	Число, місяць і рік народження дитини	15.03.2018
3	Національність	-
4	Місце народження дитини, яке зазначене у свідоцтві про народження	м. Нікосія
5	Громадянство батька на момент народження дитини	Кіпру
6	Громадянство матері на момент народження дитини	України
7	Місце постійного проживання особи, яка подає заяву від імені дитини	42700 м. Охтирка, Сумська область, вул. Вишнева, буд. 46-Б, кв. 5
8	Контактний телефон	+357 99 654 895

Достовірність викладених у заяві відомостей і дійсність поданих документів підтверджую.

«15» вересня 2018 року

_____/підпис/_____(відомо законно)

Форма 8

Начальникові ГУ ДМС України в м. Києві



ЗАЯВА *Григорин*
**про оформлення набуття громадянства України
за територіальним походженням**

Прошу оформити мені набуття громадянства України відповідно до частини 1 статті 8 Закону України "Про громадянство України".

Про себе повідомляю необхідні відомості.

№ з/п	Запитання	Відповіді
1	Прізвище (якщо змінювали прізвище, зазначити всі прізвища, які мали)	Григорин
	ім'я (якщо змінювали ім'я, зазначити всі імена, які мали)	Костянтин
	по батькові (якщо змінювали по батькові, зазначити всі по батькові, які мали)	Іванович
2	Дата народження	16.11.1965 р.н.
3	Місце народження	м. Запоріжжя, Україна
4	У громадянстві якої держави перебуваєте на цей час	Російської Федерації, Республіки Кіпр
5	Підстави для набуття громадянства України:	5.1
5.1	<u>народження</u> чи постійне проживання на території України до 24 серпня 1991 року (зазначити необхідне)	16.11.1965 р.
	<i>З перевіркою за місцем проживання, М.В.А.</i>	

Депутату Вінницької обласної ради

Білозір Ларисі Миколаївні

П.І.П. _____

вул. _____ буд. _____

село _____

район _____

індекс _____

моб.тел. _____

Звернення

_____ 2018 _____

**Голові Гатненської сільської ради
Корицькому Броніславу
Броніславовичу**
08160, Київська область, Києво -
Святошинський район, с. Гатне,
вул. Київська, 138

**Мешканців села Гатне в особі
представника ініціативної групи
Бахмутова Олександра
Ростиславовича**

Колективне звернення

Шановний Броніславе Броніславовичу!

Мешканці села Гатне, звертаються до Вас у зв'язку із тим, що Гатненська сільська рада, виконавчий комітет та депутатський корпус ради, на нашу думку, ведуть свідому політику приховування прийняття рішень щодо бюджетних, земельних та інших питань. Зокрема, проведення засідань сесій, виконавчого комітету Гатненської сільської ради, громадських слухань належним чином не анонуються, а прийняті рішення не публікуються.

Відповідно до пункту 11 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування», акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Відповідно до пункту 3 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування», рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом.

Відповідно до пункту 10 статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування», протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит.

Відповідно до пункту 10 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування», рішення про скликання сесії ради доводиться до відома

Рішення прийнято
Вк. № 5-1042
"18" 08 2017 р.

депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках – не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд сесії.

Відповідно до пункту 10 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування», протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Відповідно до пункту 2 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», розпорядники публічної інформації зобов'язані оприлюднювати, зокрема, нормативно - правові акти та акти індивідуальної дії (крім внутрішньо організаційних), прийняті розпорядником, а частина 2 зазначеної правової норми передбачає, що ці акти підлягають обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документу. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.

Відповідно до підпункту 3 пункту 12 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» проекти нормативно -правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідним розпорядником, оприлюднюються ними не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

З огляду на вимоги чинного законодавства та необхідність виконання статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», статті 46,47,59 Закону України «Про місцеве самоврядування», **вимагаємо :**

- оприлюднювати на офіційному веб-сайті Гатненської сільської ради проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені Гатненською сільською радою, не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.
- оприлюднювати на офіційному веб-сайті Гатненської сільської ради рішення сесії, нормативно-правові акти та акти індивідуальної дії (крім внутрішньо організаційних), прийняті Гатненською сільською радою невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документу.

- оприлюднювати на офіційному веб-сайті Гатненської сільської ради висновки і рекомендації всіх постійних депутатських комісій Гатненської сільської ради, протоколи їх засідань невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документу.
- оприлюднювати на офіційному веб-сайті Гатненської сільської ради результати поіменного голосування депутатами рішень ради в день голосування.
- доводити до відома населення рішення про скликання сесії ради не пізніше як за 10 днів до сесії шляхом оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті Гатненської сільської ради.
- доводити до відома рішення про проведення громадських слухань не пізніше як за 10 днів до сесії шляхом оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті Гатненської сільської ради.
- зафіксувати в статті 7 регламенту Гатненської сільської ради дату та час планових засідань виконавчого комітету, а у разі зміни дати або часу проведення планового засідання, інформація про це має бути оприлюднена на офіційному веб-сайті Гатненської сільської ради.
- для забезпечення ефективної комунікації між Гатненською сільською радою і мешканцями села Гатне, прийняти рішення про використання існуючої платформи Місцевих електронних петицій <http://e-dem.in.ua/> і створити на офіційному веб-сайті Гатненської сільської ради спеціальний розділ "Електронна петиція".

Вважаємо, що проблеми, підняті нами у цьому зверненні є критично важливими для мешканців села Гатне, тому вимагаємо від Вас вжити всіх можливих дієвих заходів з моменту розгляду Вами цього звернення для вирішення вище зазначених питань.

Відповідь просимо надати у встановлений законом термін, та надіслати за адресою: **08160, Київська область, Києво - Святошинський район, с. Гатне, вул. [REDACTED]**

Додаток до звернення: анкетні дані з підписами мешканців села Гатне в кількості 3-х аркушів.

З повагою,
надією на порозуміння



О.Бахмутов

Народному депутату України
Чернякову Валерію Вікторовичу
01008, м. Київ, вул. Грушевського, буд. 5

ГО «МОЛОДА ІНІЦІАТИВА УЖГОРОДА»
88000, м. Ужгород, вул. Льва Толстого, 3

Громадському активісту Олександрю Волосянському
88000, м. Ужгород, просп. Свободи, 53/52

10.09.2013 р.

*Мешканців будинків по вул. Достоевського, 2 та Годинки, 8
в м. Ужгороді Закарпатської області*

КОЛЕКТИВНЕ ЗВЕРНЕННЯ (ПРОТЕСТ)

**щодо недопущення забудови скверу між багатоквартирними будинками
по вулицях Достоевського, 2 та Годинки, 8 в м. Ужгороді**

та повернення у власність територіальної громади вищезазначеної земельної ділянки

9 вересня 2013 р. у скверіку по вул. Достоевського 2 і Годинки 8 в м. Ужгороді невідомі особи почали встановлювати дерев'яну огорожу. На протести мешканців будинків щодо забудови їх скверу керівник робіт, який представився представником генпідрядника ПП «Промтехніка» на прізвище Леппик С.А., заявив, що огорожа зводиться з метою зведення п'ятиповерхового будинку на два під'їзди, а дана ділянка є приватною власністю. Однак, прізвище власника даний громадянин називати відмовився. Як пізніше нам стало відомо, першочерговий власник частини нашої прибудинкової території у розмірі 5 сотин – Галицинський Володимир Михайлович, який отримав державний акт на право власності на дану земельну ділянку на підставі рішення 44 сесії Ужгородської міської ради 4 скликання від 16.09.2005

Будівництво розпочинається на обмеженій прибудинковій території, яка є облаштованою нами зеленою зоною та утримується мешканцями вже багато років, шляхом сплати відповідних коштів до ЖРЕРУ. За погодженням з нами ніхто не звертався і, відповідно, не отримував.

Таким чином, розпочате будівництво відбувається з прямим порушенням Законів України про право громадян на зібрання, громадські об'єднання, землекористування, будівництво, санітарні зони, протипожежну безпеку, електроенергетику тощо. Мешканці будинків звернулися до генпідрядника з вимогою припинити будівництво, викликали наряд міліції, представників громадських організацій, ЗМІ.

09.09.2013 р. було скликано збори жителів даних будинків, які вирішили:

1. Звернутися до міського голови Погорелова В.В. про негайне припинення будівництва.
2. Звернутися до Ужгородської міської ради з вимогою розірвати договір (якщо такий укладений) про надання в приватну власність фізичній особі земельної ділянки, яка є зеленою зоною, а водночас виконує роль протипожежної та санітарної зон у даній частині вул. Ф. Достоевського і А. Годинки.
3. Звернутися до прокуратури м. Ужгорода про незаконність виділення у приватну власність даної земельної ділянки.
4. Звернутися до Громадської ради при голові Закарпатської облдержадміністрації про свавілля з розпродажем землі в м. Ужгороді.
5. Опублікувати в ЗМІ звернення мешканців названих будинків проти незаконного будівництва.
6. Організувати цілодобове чергування мешканців будинків з метою недопущення, будівництва, про що попередити органи міліції і представників забудовника.

Сьогодні ми б'ємо тривогу і звертаємося до Вас з великим проханням:

- проконтролювати виконання всіма адресатами (міським головою Погореловим В.В., прокурором міста Ужгород, депутатами Ужгородської міської ради), зазначеними вище у колективному нашому зверненні від 09.09.2013 року, поставлених до них вимог щодо відновлення наших порушених законних прав та інтересів.

- у разі бездіяльності вищезазначених адресатів, вжити заходів в межах компетенції щодо припинення порушення законності та встановлення правового порядку, що полягає у поверненні у власність територіальної громади вищезазначеної земельної ділянки, що забезпечує нам та нашим діткам належні умови життєдіяльності, гарантовані Конституцією та Законами України, зокрема, і в судовому порядку.

На підставі рішення зборів мешканців від 10.09.2013 р., ми уповноважуємо громадського активіста та правозахисника від ГО "Молода ініціатива Ужгорода" **Грегора Віталія Леонідовича**, що мешкає в м. Ужгороді Закарпатської області, вул. Баб'яка, буд. 1, кв. 101, бути нашим представником з усіма необхідними повноваженнями у всіх державних, громадських та інших органах, організаціях, установах та підприємствах незалежно від їх підпорядкування та форми власності.

Листування просимо проводити письмово через **Грегора Віталія Леонідовича** за адресою: 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, вул. Баб'яка, буд. 1, кв. 101. Контактний телефон: 099-721-64-63.

*ДОДАТКИ: - підписні листи мешканців будинків по вул. Достоевського, 2 та Годинки, 8
- фотоматеріали*

Зареєстровано: Виконавчим комітетом Житомирської міської ради Реєстраційний номер 1370857 від 09 червня 2020 р.	Затверджено: Установчими зборами засновників Протокол № 1 від «05» червня 2020 р.
---	--

**СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«НАЗВА»**

1. Назва, статус і юридична адреса

1.1. Громадська організація «НАЗВА» (надалі скорочена назва – ГО «НАЗВА») – громадське об'єднання, яке об'єднує на добровільних засадах вчених, вчителів та студентів, з одного боку, з другого – громадських та політичних діячів, підприємців, інших громадян, з метою сприяння розвитку національного відродження освіти в м. Житомирі, збереження та примноження духовної спадщини і наукових та педагогічних традицій.

1.2. Найменування:

повне – Громадська організація «НАЗВА».

скорочене – ГО «НАЗВА».

1.3. ГО «НАЗВА» у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Податковим кодексом України, Законом України «Про громадські об'єднання», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Законом України «Про освіту», іншим чинним законодавством України та цим Статутом. Правовою основою діяльності ГО «НАЗВА» є також регламентні документи та рішення загального характеру, що приймаються ГО «НАЗВА» у межах їх статутних повноважень і є обов'язковими для всіх членів

1.4. ГО «НАЗВА» є неприбутковою організацією (непідприємницьким товариством), основною метою якої не є одержання прибутку. ГО «НАЗВА» вільна у виборі напрямків своєї діяльності та діє на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

1.5. ГО «НАЗВА» на договірній основі, на засадах добровільності, рівноправності і взаємоповаги будує свої відносини з «НАЗВА», іншими закладами вищої освіти м. Житомира, бібліотеками, архівами, музеями, бюджетними і комерційними українськими і зарубіжними організаціями, міжнародними організаціями, які небайдужі до подальшого розвитку освіти, до стану освіти в м. Житомирі і сприяють росту в ньому науки і культури.

1.6. ГО «НАЗВА» є юридичною особою, має печатку з власною назвою українською мовою, штамп, бланки зі своїм найменуванням, власну символіку, емблему, затверджені рішенням президії ГО «НАЗВА» і зареєстровані, відповідно до чинного законодавства. ГО «НАЗВА» має рахунки у банківських установах України, в т.ч. валютні.

1.7. ГО «НАЗВА» може здійснювати співробітництво з іноземними неурядовими організаціями та міжнародними урядовими організаціями з дотриманням законів України та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

1.8. Місце знаходження ГО «НАЗВА»: вулиця «НАЗВА», 25, м. Житомир, 10014, Україна

1.9. ГО «НАЗВА» відокремлених підрозділів не має.

2. Мета і завдання діяльності ГО «НАЗВА»

2.1. Метою діяльності ГО «НАЗВА» є сприяння збереженню освітянських традицій, збереженню та розвитку матеріальної бази «НАЗВА», нарощуванню творчого й інтелектуального потенціалу його вчених та студентів, задоволенню і захисту їхніх

законних соціальних, творчих, наукових та інших інтересів; поширенню цінностей, ідеалів відкритого громадянського суспільства.

2.2. Завданнями ГО «НАЗВА» є:

- А) виявляти і залучати до співпраці в рамках тематики ГО «НАЗВА» наукових, громадських і політичних діячів та підприємців, які бажають сприяти розвитку освіти, впровадженню сучасних наукових технологій, вагомим науковим дослідженням, розвитку та процвітанню «НАЗВА», здійснювати його матеріальну підтримку;
- Б) співпрацювати з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності;
- В) організовувати наукові (науково-практичні) семінари та конференції, творчі зустрічі, наукові свята, надавати стипендії, творчі відрядження, консультації;
- Г) проводити мирні зібрання; організаційно і морально підтримувати громадські організації, які мають споріднену мету і завдання;
- Ґ) підтримувати та брати активну участь у наукових та культурних заходах, які проводяться «НАЗВА», Житомирськими обласною та міською радами, громадськими та науковими організаціями;
- Д) співпрацювати з державними і громадськими творчими спілками України, партіями.

Для здійснення своєї мети ГО «НАЗВА» має право вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету; звертатися у порядку, визначеному законодавством України, до органів державної влади та місцевого самоврядування, їх посадових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами. ГО «НАЗВА» має право засновувати засоби масової інформації, здійснювати інші види діяльності, відповідно до цього Статуту.

3. Умови та порядок набуття та припинення членства в ГО «НАЗВА».

3.1. Членами ГО «НАЗВА» можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років, визнають Статут ГО «НАЗВА» та сприяють діяльності, що спрямована на досягнення мети і завдань ГО «НАЗВА».

3.2. Членство в ГО «НАЗВА» є добровільним та індивідуальним. Ніхто не може бути примушений до вступу у ГО «НАЗВА».

3.3. Членами ГО «НАЗВА» можуть бути в якості колективних членів громадські об'єднання, спілки, міжнародні громадські організації, що є юридичними особами та діють на підставі чинного законодавства України.

3.4. Всі члени мають рівні права та обов'язки у вирішенні будь-яких питань діяльності ГО «НАЗВА».

3.5. Прийом кандидата в члени ГО «НАЗВА» здійснюється на підставі письмової заяви на ім'я Голови Президії за рішенням Президії, яке приймається протягом місяця з дня подання відповідної заяви. Президія має право відмовити у прийнятті особи в члени ГО «НАЗВА».

3.6. Кандидат набуває усіх прав та обов'язків члена ГО «НАЗВА» з моменту прийняття рішення про його включення до членів ГО «НАЗВА», якщо інше непередбачене рішенням Президії.

3.7. Членство в ГО «НАЗВА» припиняється у випадках:

3.8.1. виходу із ГО «НАЗВА» за власним бажанням;

3.8.2. виключення із ГО «НАЗВА», за рішенням Президії, у зв'язку із порушенням вимог цього Статуту, або якщо діяльність члена суперечить меті та завданням ГО «НАЗВА», або якщо член втратив зв'язок із ГО «НАЗВА» без поважних причин;

3.8.3. смерті члена ГО «НАЗВА».

3.9. Вихід з ГО «НАЗВА» здійснюється за письмовою заявою учасника ГО «НАЗВА» на ім'я Голови Президії. Відповідне рішення приймається Головою Президії протягом двох тижнів з дня подання відповідної заяви.

3.10. Підстави для виключення з членів Організації:

- неодноразові порушення вимог Статуту;
- неучасть в діяльності Організації особисто або через представника протягом принаймні 6 (шести) місяців

3.11. Питання про виключення вирішується Президією більшістю голосів її членів.

3.12. Член ГО «НАЗВА» не має права голосу при вирішенні Загальними зборами ГО «НАЗВА» питань щодо вчинення ним правочину та щодо спору між ним і ГО «НАЗВА».

4. Права та обов'язки членів ГО «НАЗВА»

4.1. Члени ГО «НАЗВА» мають право:

4.1.1. брати участь у діяльності ГО «НАЗВА» в обсязі та формі, передбаченій цим Статутом;

4.1.2. обирати та бути обраним до керівних та контролюючих органів ГО «НАЗВА»;

4.1.3. брати участь в управлінні ГО «НАЗВА»;

4.1.4. брати участь в організованих ГО «НАЗВА» заходах;

4.1.5. користуватись у встановленому порядку майном ГО «НАЗВА»;

4.1.6. брати участь в реалізації програм ГО «НАЗВА»;

4.1.7. звертатися до органів ГО «НАЗВА» із запитамі та пропозиціями з питань, пов'язаних з її діяльністю, одержувати відповіді;

4.1.8. оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів ГО «НАЗВА», подавати заяви, заперечення і скарги на прийняті ними рішення до президії та вимагати розгляду скарг та заяв на Загальних зборах.

4.1.9. одержувати інформацію з питань діяльності ГО «НАЗВА»;

4.1.10. звертатися до органів ГО «НАЗВА» за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів;

4.1.11. вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в ГО «НАЗВА» до прийняття рішень з цих питань;

4.1.12. вільно виходити з ГО «НАЗВА» за власною письмовою заявою.

4.2. Члени ГО «НАЗВА» зобов'язані:

4.2.1. дотримуватись положень Статуту ГО «НАЗВА»;

4.2.2. сприяти здійсненню завдань ГО «НАЗВА» ;

4.2.3. виконувати рішення керівних органів ГО «НАЗВА» ;

4.2.4. брати участь у публічних заходах, що проводяться Організацією.

4.2.5. утримуватися від дій, які можуть нанести шкоду діяльності чи репутації ГО «НАЗВА».

5. Порядок утворення і діяльності керівних статутних органів ГО «НАЗВА» та їх повноваження

5.1. Органами управління ГО «НАЗВА» є: Загальні збори членів ГО «НАЗВА», Президія ГО «НАЗВА», Голова ГО «НАЗВА».

Засідання керівних органів ГО «НАЗВА» (Загальних зборів, Президії) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів (їх уповноважених представників за довіреністю), так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Президія ГО «НАЗВА» та повідомляє про прийняте рішення членів ГО «НАЗВА» не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення такого засідання (Загальних зборів, Президії). Будь-яке засідання керівних органів оформлюється протоколом.

5.2. Вищим керівним органом ГО «НАЗВА» є Загальні збори членів, які скликаються не рідше, ніж один раз на рік Президією ГО «НАЗВА» або Головою за вимогою не менше $\frac{3}{4}$ членів ГО «НАЗВА». Про скликання, порядок денний, норму представництва членів на Загальні збори Президія оголошує не менш як за 30 днів до дати їх проведення, на позачерговій конференції – не менш як за тиждень до її проведення. Загальні збори розглядають питання, винесені на їх розгляд Президією, Головою Організації, а також членами Організації.

5.3. Загальні збори вважаються повноважними, якщо на них присутня більшість членів ГО «НАЗВА». Рішення приймаються простою більшістю голосів, за виключенням питань про внесення змін та доповнень до статуту та припинення діяльності ГО «НАЗВА», які приймаються $\frac{3}{4}$ голосів членів.

5.4. Позачергові Загальні збори скликаються при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси ГО «НАЗВА», Президією, а також в інших випадках, передбачених даним Статутом та законодавством України, протягом 30 днів з дня виникнення відповідних обставин. У такому разі рішення Президії із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведене до відома членів ГО «НАЗВА» не пізніше, ніж за 14 днів до дати проведення засідання Загальних зборів.

5.4.1. Не менш як одна десята частина членів ГО «НАЗВА» мають право ініціювати перед Президією скликання позачергових Загальних зборів. Якщо вимога членів ГО «НАЗВА» про скликання Загальних зборів не виконана, ці члени мають право самі скликати Загальні збори.

5.5. До виключної компетенції Загальних зборів членів організації належить вирішення наступних питань:

5.5.1. Визначення основних напрямків діяльності ГО «НАЗВА», затвердження її планів та звітів про їх виконання.

5.5.2. Внесення і затвердження змін до Статуту ГО «НАЗВА».

5.5.3. Затвердження зразків печаток, штампів, символіки та інших зразків реквізитів ГО «НАЗВА».

5.5.4. Прийняття рішення про припинення діяльності ГО «НАЗВА».

5.5.5. Обрання ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

5.5.6. Обрання Президії ГО «НАЗВА» та відкликання Президії, або окремих членів Президії.

5.5.7. Обрання та відкликання Голови ГО «НАЗВА».

5.5.8. Визначення порядку та способів реалізації права власності та здійснення контролю за її реалізацією.

6. Президія ГО «НАЗВА»

6.1. Президія є керівним органом ГО «НАЗВА» на період між Загальними зборами, обирається терміном на 2 роки та виконує функції з управління поточною, організаційною діяльністю

6.2. Рішення про скликання Президії, порядок денний, дату проведення приймає Голова Президії ГО «НАЗВА» і повідомляє про це членам Президії не пізніше як за тиждень до його засідання.

6.3. Голова Президії є Головою ГО «НАЗВА».

6.4. Структура Президії, його склад та адміністративні функції кожного його члена затверджуються Загальними зборами. Члени Президії є підзвітними Загальним зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність ГО «НАЗВА» та належне виконання своїх посадових обов'язків. Президія звітує перед членами ГО «НАЗВА» на Загальних зборах організації.

6.5. До компетенції Президії відноситься:

6.5.1. Організація виконання рішень Загальних зборів.

6.5.2. Скликання Загальних зборів та формування їх порядку денного, підготовка матеріалів з питань порядку денного, попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції зборів та підготовка проектів рішень з цих питань до зборів.

6.5.3. Підготовка та подання рекомендацій Загальним зборам щодо визначення основних напрямків діяльності ГО «НАЗВА» затвердження планів і звітів про їх виконання, інших пропозицій з питань діяльності ГО «НАЗВА».

6.5.4. Затвердження поточних планів діяльності ГО «НАЗВА» та заходів, необхідних для їх виконання;

6.5.5. Здійснення окремих функцій щодо управління майном ГО «НАЗВА».

6.5.6. Підготовка річних звітів з діяльності ГО «НАЗВА», в тому числі про залучення і використання коштів і майна ГО «НАЗВА»; звітів з виконання програм та проектів ГО «НАЗВА» та подає їх на затвердження Загальних зборів.

6.5.7. затверджує структуру штатного апарату ГО «НАЗВА»;

6.5.8. приймає рішення про вступ до неурядових та міжнародних громадських організацій та спілок;

6.5.9. приймає рішення про створення господарських підприємств, затверджує їх статuti чи положення про них;

6.5.10. розподіляє кошти, затверджує кошторис ГО «НАЗВА», контролює його виконання;

6.5.11. приймає рішення про надання благодійної та матеріальної допомоги, стипендій тощо за рахунок коштів ГО «НАЗВА»;

6.5.12. приймає рішення про прийом до ГО «НАЗВА» нових членів;

6.5.13. забезпечує вирішення інших питань, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

6.6. Головує на засіданнях Президії Голова ГО «НАЗВА».

6.7. У разі відсутності Голови ГО «НАЗВА» його функції виконує заступник голови.

6.8. Секретар ГО «НАЗВА» веде поточну документацію.

6.9. Усі питання, що входять у компетенцію Президії, вирішуються колегіально на її засіданнях. Президія проводить чергові і позачергові засідання. Чергові засідання скликаються Головою, але не рідше, ніж раз на 3 місяці. Про час місце, та порядок денний засідання члени Президія повідомляються за 10 днів до моменту його проведення. Позачергові засідання скликаються Головою організації за ініціативою третини членів Президії або безпосередньо за вимогою більшості членів Президії.

Засідання Президії є правомочним за умови присутності більшості його членів. Кількість членів Президії має бути не менше 3-х.

6.10. Кожен член Президії може виступати з ініціативою про прийняття рішень із будь-яких питань, що входять до компетенції даного органу.

6.11. У засіданнях Президії беруть участь її члени особисто чи через уповноваженого представника за довіреністю. Рішення Президії приймаються шляхом голосування більшістю голосів присутніх. Кожен член Президії має один голос. За поділу голосів вирішальним є голос Голови.

6.12. Всі рішення Президії приймаються простою більшістю голосів і оформлюються Протоколом засідання.

6.13. Рішення Президії, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими для всіх членів ГО «НАЗВА».

6.14. Президію очолює Голова ГО «НАЗВА».

6.14.1. Голова ГО «НАЗВА» здійснює оперативне управління справами, майном та коштами ГО «НАЗВА» в межах, встановлених даним Статутом, Загальними зборами та Президією і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

6.14.2. Голова ГО «НАЗВА» обирається та звільняється Загальними зборами раз на два роки, є підзвітним Загальним зборам та підконтрольним Президії, за посадою є Головою Президії і вправі вносити на розгляд Загальних зборів та Президії ГО «НАЗВА» пропозиції з будь-якого аспекту діяльності ГО «НАЗВА».

6.14.3. Голова ГО «НАЗВА»:

6.14.4. Діє від імені ГО «НАЗВА» без довіреності та представляє ГО «НАЗВА» у її стосунках з іншими особами.

6.14.5. Видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи ГО «НАЗВА».

6.14.6. Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності ГО «НАЗВА».

6.14.7. Здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників ГО «НАЗВА», застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників ГО «НАЗВА».

6.14.8. Виступає розпорядником коштів та майна ГО «НАЗВА», укладає та підписує від імені ГО «НАЗВА» господарські та інші договори, контракти, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені ГО «НАЗВА».

6.14.9. Організовує підготовку засідання Президії.

6.14.10. Вирішує інші питання діяльності ГО «НАЗВА» відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами ГО «НАЗВА» та даним Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення або виконує будь-які інші дії крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління ГО «НАЗВА», Президії та Загальних зборів Членів ГО «НАЗВА».

6.14.11. Звітує про свою роботу та роботу Президії ГО «НАЗВА» на чергових Загальних Зборах.

6.14.12. Рішення Голови оформлюється у виді наказів чи розпоряджень.

6.14.13. Звітування здійснюється на чергових Загальних зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів ГО «НАЗВА».

6.15. Голова може бути відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів за ініціативою більшості від складу членів до закінчення строку, на який він обирався, у випадках:

- за власним бажанням на підставі поданої Президії ГО «НАЗВА» письмової заяви;
- при неодноразовому порушенні вимог Статуту ГО «НАЗВА»;
- якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду ГО «НАЗВА».

6.16. У разі, якщо Голова ГО «НАЗВА» не може приступити до своїх обов'язків протягом більш як 6 (шести) місяців Президія ГО «НАЗВА» скликає позачергові Загальні збори для обговорення становища та питання про керівництво ГО «НАЗВА».

6.17. У разі відсутності Голови ГО «НАЗВА» його функції виконує заступник голови, а при відсутності і заступника голови – один з членів Президії, про що Голова (заступник голови) видає відповідний наказ.

7. Джерела надходжень і порядок використання коштів та іншого майна, порядок звітності і контролю

7.1. Майно ГО «НАЗВА» становить його власність. У власності ГО «НАЗВА» може перебувати рухоме й нерухоме майно, матеріальні та нематеріальні активи, кошти, а також інше майно, придбане на підставах, передбачених законом.

7.2. ГО «НАЗВА» має право здійснювати щодо свого майна будь-які дії та укласти угоди, що не суперечать чинному законодавству.

7.3. Функціонування ГО «НАЗВА» здійснюється за рахунок коштів, джерелами яких є:

- кошти або майно, яке переходить у власність ГО «НАЗВА» від проведення її основної діяльності, цільові кошти міжнародних фінансових організацій;
- добровільні внески, пожертви, дарунки та інші внески, що надходять від фізичних та юридичних осіб;
- дотації та субсидії, отримані із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів, спрямованих на реалізацію основної діяльності ГО «НАЗВА»;
- з інших надходжень, не заборонених чинним законодавством.

7.4. ГО «НАЗВА» може отримувати у володіння чи користування майно, що належить її членам на умовах і в порядку, що встановлені окремими угодами між Організацією та її членами.

7.5. Кошти, доходи (прибутки) ГО «НАЗВА» розподіляють Загальні збори та Президія, в межах наданих їй повноважень, виключно для фінансування видатків на утримання ГО «НАЗВА», реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

7.6. Відповідно до чинного законодавства ГО «НАЗВА» може здійснювати господарську та фінансову діяльність шляхом створення в установленому законом порядку підприємств, установ або організацій з статусом юридичної особи.

7.7. Доходи, кошти або майно організації не підлягають розподілу між його засновниками (учасниками), членами, працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами, а використовуються виключно для досягнення мети та реалізації завдань, що передбачені Статутом. Благодійники, які передали своє майно, кошти та інші матеріальні цінності організації, мають право одержувати звіт про використання зазначених майна, коштів і цінностей.

7.8. Контроль за дотриманням цього Статуту, формуванням та використанням власності ГО «НАЗВА», виконанням рішень Загальних зборів та інших керівних органів ГО «НАЗВА», їх фінансовою та господарською діяльністю, а також

діяльністю створених Організацією підприємств здійснює Ревізійна комісія, яка повинна складатись з трьох осіб.

7.8.1. Склад Ревізійної комісії обирається Загальними зборами строком на 2 роки.

7.8.2. Ревізійна комісія проводить перевірки та здійснює контроль за виконанням рішень керівних органів ГО «НАЗВА», та звітує про результати перед Головою організації, Президією та Загальними зборами ГО «НАЗВА».

7.8.3. Формою діяльності Ревізійної комісії є засідання, які проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

7.8.4. Ревізійна комісія є повноважною, якщо на її засіданні присутні більше 50% її членів. Всі рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів і оформлюються Протоколом засідання.

8. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту ГО «НАЗВА»

8.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту вносяться Президією ГО «НАЗВА».

8.2. З метою обговорення та внесення змін до Статуту Президія скликає чергові або позачергові Загальні збори.

8.3. На Загальних зборах обговорюють та затверджують зміни, доповнення до Статуту.

8.4. Питання щодо змін і доповнень до Статуту приймаються $\frac{3}{4}$ голосів членів ГО «НАЗВА».

8.5. Зміни та доповнення реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9. Порядок припинення діяльності ГО «НАЗВА» і вирішення майнових питань, пов'язаних з її саморозпуском

9.1. Припинення діяльності може відбутись шляхом реорганізації ГО «НАЗВА» або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску). Порядок та правові наслідки припинення діяльності ГО «НАЗВА» шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) ГО «НАЗВА» визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

9.2. Рішення про припинення діяльності ГО «НАЗВА» приймається Загальними зборами. Рішення про ліквідацію вважається прийнятим, якщо воно прийняте більшістю у $\frac{3}{4}$ голосів членів ГО «НАЗВА».

9.3. Ліквідація ГО «НАЗВА» проводиться в порядку, визначеному чинним законодавством України.

9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ГО «НАЗВА», виявляє його дебіторів та кредиторів. Майно та інші активи ГО «НАЗВА» оцінюються з врахуванням зношення та амортизації. Після припинення діяльності ГО «НАЗВА» одержане у тимчасове користування або оренду майно повертається власникам.

9.5. Доходи, кошти або майно ГО «НАЗВА» у як неприбуткової ГО «НАЗВА» не підлягають розподілу між його засновниками (учасниками), членами, працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

9.6. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його на розгляд Загальних зборів Членів або органу, що призначив ліквідацію. Згідно із

законодавством України до передання ліквідаційного балансу на розгляд Загальних зборів Членів або суду, він повинен бути перевірений незалежним аудитором або аудиторською фірмою, призначеною ліквідаційною комісією.

9.7. У разі припинення ГО «НАЗВА» у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету

9.8. Реорганізація «НАЗВА» відбувається за рішенням Загальних зборів ГО «НАЗВА». У разі реорганізації ГО «НАЗВА» майно та кошти ГО «НАЗВА» переходять до правонаступників.

Віце-президент

Громадської організації «НАЗВА»

ПІБ

Секретар загальних зборів

Громадської організації «НАЗВА»

ПІБ

**Реєстр осіб, присутніх на позачергових Загальних зборах членів
Громадської організації «НАЗВА»**

№ з/п	П.І.Б.	Дата народження	Особистий підпис
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Голова позачергових
Загальних зборів**

ПІБ

Секретар

ПІБ