

Тренінг на тему «Особливості застосування адміністративної процедури у сфері земельних відносин»



1 Особливості здійснення адміністративного провадження у сфері земельних відносин

Гуленко Олена

26.08.2026

Питання: Чи є уніфіковані зразки рішення ОМС?

Все про застосування ЗАП

**Посібник, що відкриває
МОЖЛИВОСТІ!**



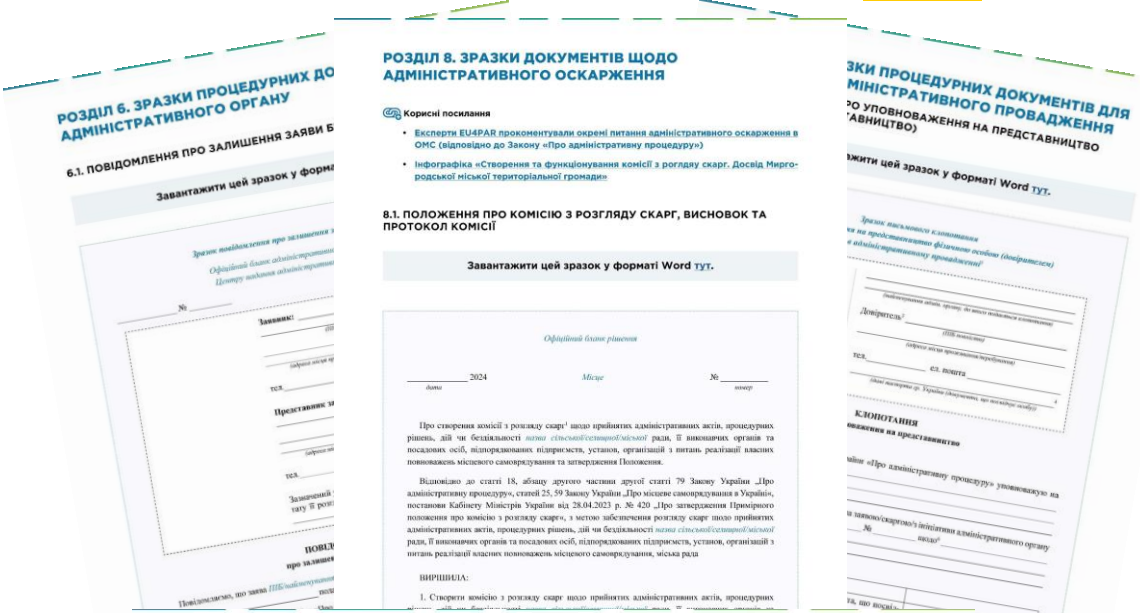
https://adminprocedure.org.ua/assets/docs/Posibnyk_dlia_praktykiv_administratyvna_protседura_v_diiálnosti_OMS.pdf



Від перших кроків до впевненого користувача!



- Чекліст готовності ОМС та організаційний план впровадження ЗАП
- Чекліст про перегляд підзаконних НПА
- Ідентифікація АО та АА
- Регламенти місцевої ради, виконкому
- Зразки:
 - адміністративних актів
 - процедурних документів для особи
 - процедурних документів для АО
 - документів щодо адмін. оскарження



РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПРИВЕДЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ МІСЦЕВОЇ РАДИ У ВІДПОВІДНІСТЬ ДО ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ ПРОЦЕДУРУ»			
№ п/п	Рекомендований розділ Регламенту ради	Пропонована редакція зміни та доповнень до Регламенту ради	Коментар
1.	Загальні положення — Правові засади діяльності Ради з урахуванням ЗАП	Порядок діяльності Ради, її органи та посадові особи визначаються Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про адміністративну процедуру», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими законодавчими актами, статутом територіальної громади, цим Регламентом.	ЗАП доповнює перелік ключових нормативно-правових актів, якими повинна керуватися рада. Її органи та посадові особи під час здійснення своїх повноважень. Це потрібно враховувати обов'язково, адже значна частина питань, які розглядає рада, підпадають під дію ЗАП.
2.	Загальні положення/або відповідний розділ що стосується рішень Ради (порядку їх прийняття, набрання чинності тощо) — Застосовна норма Регламенту із ЗАП	Рішення Ради, які є адміністративними актами, приймаються, набирають чинності, виконуються, припиняють дію та оскаржуються відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру» з урахуванням передбачених законом особливостей адміністративного провадження для окремих категорій адміністративних справ (у разі визначення законом таких особливостей).	Включення цієї норми до Регламенту ради фіксує обов'язок ради дотримуватися обов'язкових процедур, встановлених ЗАП. Така норма покликана забезпечити прийняття радою усіх адміністративних актів за єдиною, визначеною законом процедурою, що робить процес їх прийняття зрозумілим, усуває можливість розбіжностей та забезпечує юридичну визначеність як для ради, так і для фізичних та юридичних осіб. Відповідна норма внесена також у Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ч. 13 ст. 59). Окремо слід зазначити, що порядок прийняття, набрання чинності, виконання, припинення дії та оскарження адміністративних актів у окремих сферах можуть додатково регулюватися спеціальними законами (наприклад, Земельний кодекс України, Глава 3-1).



Зразок: відмовний адміністративний акт



Завантажити
зразок →
документа

5.4. ВІДМОВНИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ АКТ (ЗЕМЕЛЬНІ ПИТАННЯ)

Завантажити цей зразок у форматі Word [тут](#).

*Зразок відмовного (негативного) адміністративного акта
(земельні питання) ¹*

Офіційний бланк рішення місцевої ради

_____ 2024

Місце

№ _____

Про відмову громадянину **ПІБ**
у наданні дозволу на розроблення
проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки у власність ²

Назва рада розглянула заяву громадянина **ПІБ**, відомості про заявника та контактні дані. ³

Під час розгляду заяви громадянина **ПІБ** від *дата та реєстраційний номер заяви* про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: *вказати адресу* та доданих документів ⁴, аналізу фактичних обставин справи, їх детальної правової оцінки з урахуванням наявного нормативного регулювання та додатково отриманих відомостей встановлено наступне:

наявність будівель і споруд на земельній ділянці: вільна від забудови;

відповідно до Генерального плану *назва територіальної одиниці/населеного пункту*, затвердженого рішенням *назва* ради від *дата номер рішення*, Детального плану території *назва населеного пункту*, затвердженого рішенням *назва* ради від *дата номер рішення*, земельна ділянка за функціональним призначенням належить до території зелених насаджень загального користування (існуючі) (витяг з містобудівного кадастру *реквізити витягу*). ⁵

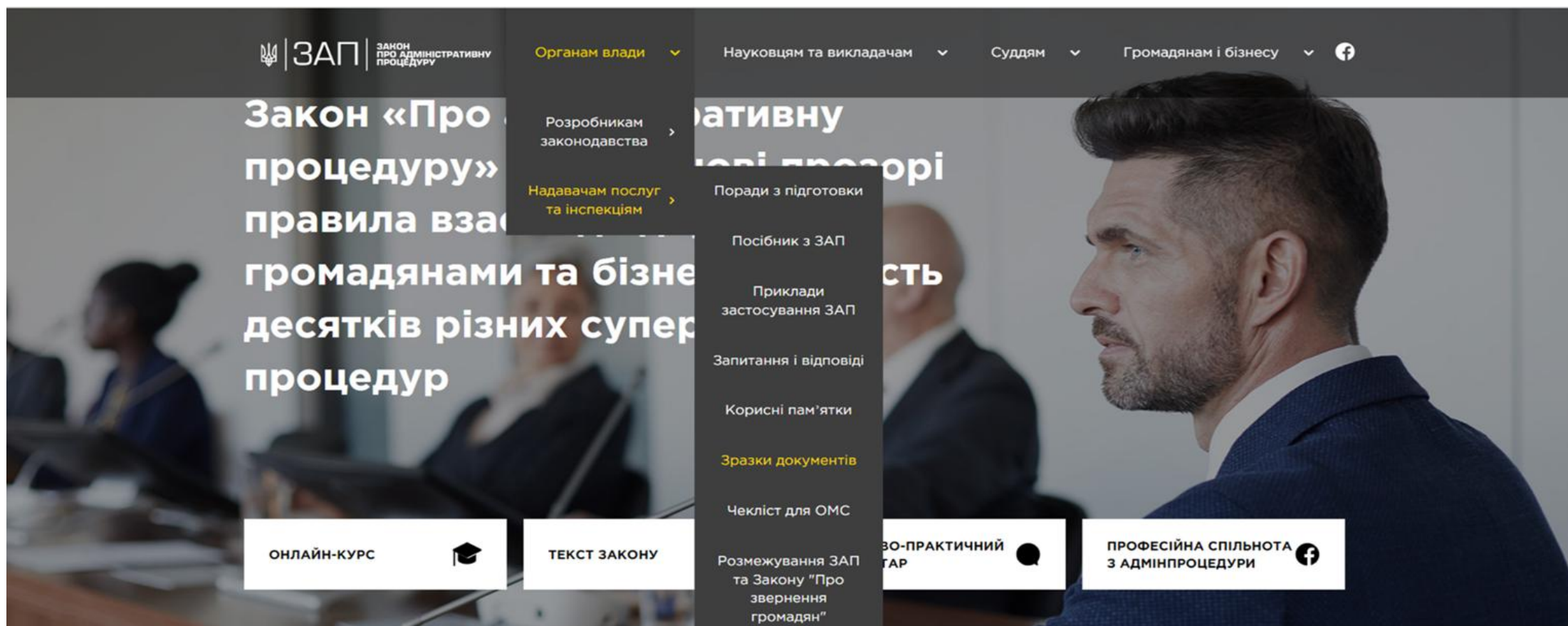
✓ Використовуйте готові перевірені шаблони АА з підказками

✗ Не “списуйте” помилки у інших ОМС



Чи є уніфіковані зразки рішення ОМС?

Все про адмінпроцедуру

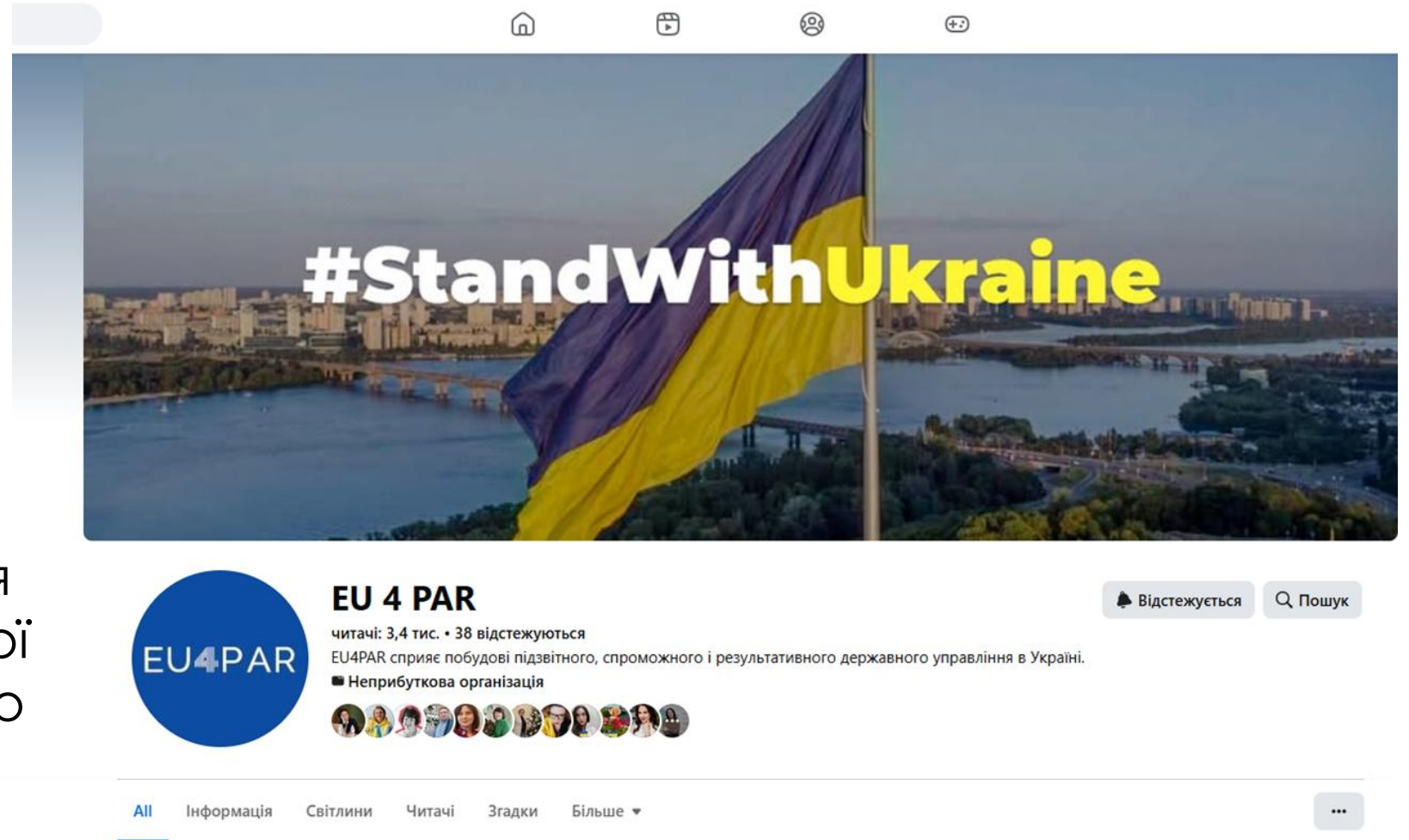


<https://adminprocedure.org.ua/pages/5>

Завжди актуальні новини!



Проект “Продовження підтримки комплексної реформи державного управління в Україні”
(EU4PAR 2)

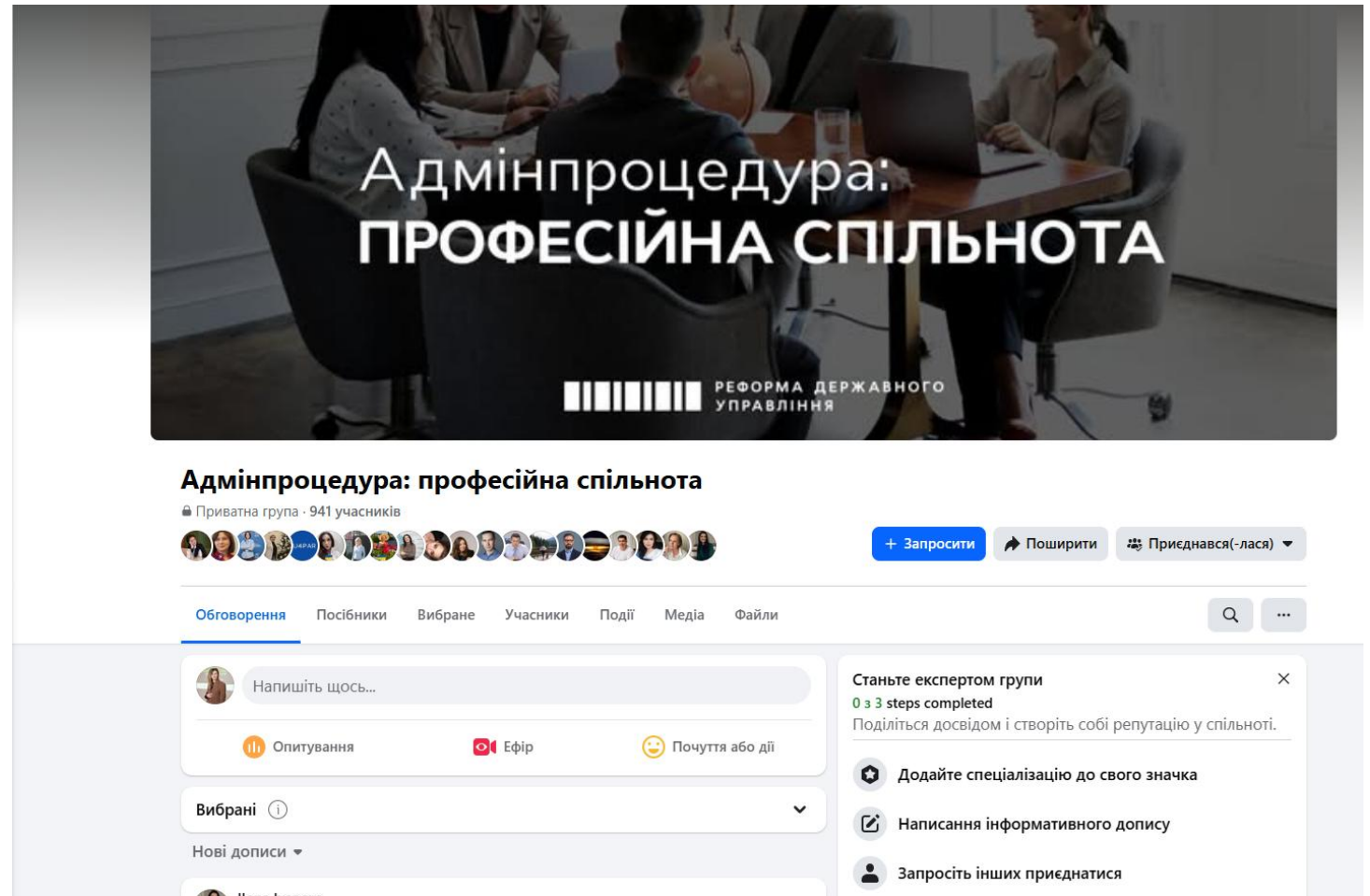


www.facebook.com/EU4PAR

Відповіді на Ваші запитання та обмін думками!



Проєкт “Продовження підтримки комплексної реформи державного управління в Україні”
(EU4PAR 2)



facebook.com/groups/1019558895339393



Висвітлення земельної проблематики !



Телеграм-канал
«Земельні
відносини:
професійно про
актуальне» !!!

<https://t.me/zemexperts>

Законодавство, що регламентує питання земельних відносин...

- ☐ [Земельний кодекс України від 25 жовтня 2001 року № 2768-III](#)
- ☐ [Закон України “Про місцеве самоврядування”](#)
- ☐ [Закон України від 06 жовтня 1998 року № 161-XIV “Про оренду землі”](#)
- ☐ [Закон України від 22 травня 2003 року № 858-IV “Про землеустрій”](#)
- ☐ [Закон України від 19 червня 2003 року № 962-IV “Про охорону земель”](#)
- ☐ [Закон України від 19 червня 2003 року № 963-IV “Про державний контроль за використанням та охороною земель”](#)
- ☐ [Постанова Кабінету Міністрів України від 9 червня 2023 року № 588 “Про затвердження Порядку визначення втрат лісгосподарського виробництва”](#)
- ☐ [Закон України від 05 квітня 2007 року № 877-V “Про основні засади державного нагляду \(контролю\) у сфері господарської діяльності”](#)
- ☐ [Постанова Кабінету Міністрів України від 3 жовтня 2018 р. № 801 “Про затвердження критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності, пов'язаної з використанням та охороною земель, і визначається періодичність здійснення планових заходів державного нагляду \(контролю\) Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру”](#)
- ☐ [Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 04 вересня 2023 року № 1625 «Про затвердження уніфікованої форми акта, що складається за результатами проведення планового \(позапланового\) заходу державного нагляду \(контролю\) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері використання та охорони земель, та інших форм розпорядчих документів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12 жовтня](#)
- ☐ [2023 року за № 1787/40843.](#)

Запитання

Чи не є особливості застосування адміністративної процедури у сфері земельних відносин (і сам закон) ще додатково зарегульованістю (бюрократією) і так вже забюрократизованого земельного законодавства та неоднозначного трактування їх положень оскільки за відсутності офіційного їх трактування для цього у суперечностях, порушеннях та спорах доводиться застосовувати практику суду, наприклад щодо певних положеннях ЗКУ!?



Запитання: Які законодавчі зміни в земельному законодавстві ?

Закон України № 4017 від 10.10.2024 р. (зміни у 196 законів/кодексів).

Закон України № 3993 від 08.10.2014 р. (зміни у ЗК та 15 «земельних» законів)

+ Проект Закону України “Про звернення” (проект № 11082)

+ Проект КУпАП (№ 11386. 28.06.2024 р.)

Закон № 4017-IX

У Лісовому кодексі України

- 1) статтю 3 після частини першої доповнити новою частиною такого змісту:

«Відносини щодо прийняття, набрання чинності, оскарження в адміністративному порядку, виконання, припинення дії адміністративних актів у сфері лісових відносин регулюються Законом України «Про адміністративну процедуру» з урахуванням особливостей, визначених цим Кодексом».

Закон № 4017-IX

У Водному кодексі України

- 1) статтю 2 після частини другої доповнити новою частиною такого змісту:

«Відносини щодо прийняття, набрання чинності, оскарження в адміністративному порядку, виконання, припинення дії адміністративних актів у сфері водних відносин регулюються Законом України «Про адміністративну процедуру» з урахуванням особливостей, визначених цим Кодексом».

Закон № 3993-IX

Проект Закону про внесення змін до статті 17-2 Земельного кодексу України

Номер, дата реєстрації:	15054 від 04.03.2026
Сесія реєстрації:	15 сесія IX скликання
Рубрика законопроекту:	Галуzeвий розвиток
Суб'єкт права законодавчої ініціативи:	Народний депутат України
Ініціатор(и) законопроекту:	Чорноморов Артем Олегович (IX скликання), Стернійчук Валерій Олександрович (IX скликання), Драбовський Анатолій Григорович (IX скликання), Струневич Вадим Олегович (IX скликання), Загоруйко Аліна Леонідівна (IX скликання), >
Головний комітет:	Гайду О. В. Комітет Верховної Ради України з питань аграрної та земельної політики
Інші комітети:	Шуляк О. О. Комітет Верховної Ради України з питань організації державної влади, місцевого самоврядування, регіонального розвитку та містобудування Маслов Д. В. Комітет Верховної Ради України з питань правової політики Підласа Р. А. Комітет Верховної Ради України з питань бюджету Радіна А. О. Комітет Верховної Ради України з питань антикорупційної політики Климуш-Цинцадзе І. О. Комітет Верховної Ради України з питань інтеграції України до Європейського Союзу
Текст законопроекту та супровідні документи:	Проект Закону (06.03.2026)  Подання (06.03.2026)  Пояснювальна записка (06.03.2026)  Порівняльна таблиця (06.03.2026)  Проект Постанови до Закону (іншого Акта) (06.03.2026) 
Документи, пов'язані із роботою:	Науково-експертний висновок (Перше читання)  

Закон № 3993-IX

- У сфері земельних відносин розглядається значна кількість адміністративних справ. Визначена у Земельному кодексі України та інших законодавчих актах у сфері земельних відносин процедура їх розгляду має свої особливості у порівнянні із загальною процедурою, визначеною Законом України «Про адміністративну процедуру».
- З метою **усунення колізій між нормами, які визначають зазначені процедури**, існує потреба у визначенні норм щодо їх співвідношення.
- **Тому ЗК України доповнено статтею 17-2**

Глава 3¹

Особливості адміністративної процедури у сфері земельних відносин

Стаття 17². Особливості адміністративного провадження адміністративних справ у сфері земельних відносин

1. Подання заяв, передбачених цим Кодексом, іншими нормативно-правовими актами у сфері земельних відносин, до органів державної влади, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб здійснюється лише у письмовій формі шляхом особистого звернення, надсилання поштовим відправленням або подання в електронній формі.

Органи державної влади, Верховна Рада Автономної Республіки Крим, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи здійснюють розгляд заяв у порядку, передбаченому [Законом України](#) "Про адміністративну процедуру", з урахуванням особливостей, встановлених цим Кодексом, іншими нормативно-правовими актами у сфері земельних відносин.

2. Оскарження рішень органів державної влади, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб у сфері земельних відносин здійснюється лише в судовому порядку, якщо інше не передбачено цим Кодексом, [Законом України](#) "Про адміністративну процедуру", іншими нормативно-правовими актами у зазначеній сфері.

3. Рішення органів державної влади, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування у сфері земельних відносин, їх посадових осіб, на підставі яких виникають речові права на земельні ділянки, надається дозвіл (згода) на розроблення документації із землеустрою або відмова в його (її) наданні, надається погодження або відмова у погодженні документації із землеустрою, вносяться відомості до Державного земельного кадастру (зміни до таких відомостей), надаються такі відомості (відмова в їх наданні), можуть бути визнані недійсними, протиправними виключно за рішенням суду, крім випадків, коли скасування протиправних рішень в позасудовому порядку передбачено законодавчими актами у сфері земельних відносин, а також [Законом України](#) "Про адміністративну процедуру". Визнання нікчемними власних рішень органами державної влади, Верховною Радою Автономної Республіки Крим,

Закон № 3993-IX

ЗУ «Про землеустрій»

- Стаття 19-1. Особливості адміністративного провадження адміністративних справ у сфері землеустрою
- Вчинення процедурних дій, прийняття процедурних рішень у сфері землеустрою здійснюється в порядку, встановленому Законом України *"Про адміністративну процедуру"*, з урахуванням особливостей, визначених цим Законом та статтею 17-2 Земельного кодексу України.

Закон № 3993-IX

ЗУ «Охорону земель»

Стаття 18⁻². Особливості адміністративного провадження адміністративних справ у сфері охорони земель

Вчинення процедурних дій, прийняття процедурних рішень у сфері охорони земель здійснюється в порядку, встановленому Законом України "Про адміністративну процедуру", з урахуванням особливостей, визначених цим Законом та статтею 17⁻² Земельного кодексу України.

ЗАГАЛЬНІ правила для будь-яких адміністративних справ

ФІЗИЧНІ ОСОБИ



реєстрація
народження



реєстрація
шлюбу



реєстрація
автомобіля



реєстрація
нерухомості



оформлення
паспорта



оформлення
субсидії



оформлення
зем. ділянки



реєстрація/
припинення
бізнесу



отримання/
позбавлення
ліцензії



проведення
інспекції/
перевірок

БІЗНЕС



День (момент) відкриття адм. провадження

Із дня:

**Початок
адміністративного
провадження**

Стаття 46 ЗАП 

- **отримання заяви компетентним адміністративним органом**
- прийняття рішення про початок адміністративного провадження компетентним адміністративним органом **за власною ініціативою (наприклад, заходи реагування за порушення законодавства про охорону культурної спадщини)**
- або **вчинення першої** процедурної **дії** у справі (наприклад, зупинення транспортного засобу патрульним поліцейським)

Реєстрація заяви

Реєстрація заяви:

Стаття 42 ЗАП



- Заява реєструється в день її надходження
- **Відмова в реєстрації заяви не допускається**
- Адміністративний орган у день надходження заяви на **вимогу заявника** або його представника видає (надсилає) йому письмове підтвердження реєстрації його заяви із зазначенням дати та номера реєстрації, крім випадків, якщо справа вирішується в момент подання заяви.
- Реєстрація заяви в електронній формі, **підтверджується автоматично надісланим електронним повідомленням**

ОБОВ'ЯЗКОВІСТЬ ПИСЬМОВОЇ ФОРМИ ЗАЯВИ



Земельним кодексом
України передбачено
подання заяви в
письмовій формі



Подання заяв, передбачених Земельним Кодексом, іншими нормативно-правовими актами **у сфері земельних відносин**, до органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб **здійснюється лише у письмовій формі** шляхом особистого звернення, надсилання поштовим відправленням або подання в електронній формі.



Пункт 1 статті 17-2 Земельного Кодексу України



Зразок: клопотання про спрощене представництво

РОЗДІЛ 7. ЗРАЗКИ ПРОЦЕДУРНИХ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСНИКА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОВАДЖЕННЯ

7.1. КЛОПОТАННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕННЯ НА ПРЕДСТАВНИЦТВО (СПРОЩЕНЕ ПРЕДСТАВНИЦТВО)



Завантажити цей зразок у форматі Word [тут](#).

Зразок письмового клопотання про уповноваження на представництво фізичною особою (довірителем) в адміністративному провадженні¹

Заповнюється посадовою особою
адміністративного органу.

№ _____ 202 _____

Уповноваження на
представництво підтверджено²

(підпис та ПІБ посадової особи)

(найменування адмін. органу, до якого подається клопотання)

Довіритель³ _____

(ПІБ повністю)

(адреса місця проживання/перебування)

тел. _____ ел. пошта _____⁴

(дані паспорта гр. України (документа, що посвідчує особу))

КЛОПОТАННЯ про уповноваження на представництво

Відповідно до ч. 5 ст. 31 Закону України «Про адміністративну процедуру» уповноважую
на представництво моїх інтересів, а саме: ⁵ _____

під час адміністративного провадження за заявою/скаргою/з ініціативи адміністративного
органу (потрібне підкреслити) від _____ № _____ щодо ⁶ _____

таку особу: _____

- ✓ Створіть на офіційному веб-сайті окремий розділ для громадян

Надсилання заяви до компетентного органу

Надсилання заяви за належністю

Стаття 44 ЗАП



- У разі якщо вирішення порушених у заяві питань не належить до компетенції адміністративного органу, що її отримав, заява невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – **не пізніше п'яти робочих днів**, надсилається за належністю до компетентного адміністративного органу
- Про це в той самий день письмово повідомляється заявник
- Днем подання заяви вважається день отримання заяви компетентним адміністративним органом

Надсилання заяви до компетентного органу

Надсилання заяви за належністю

Ч. 5 ст.17-2



**Земельного
кодексу України**

У разі якщо вирішення порушених у заяві у сфері земельних відносин питань, не належить до компетенції адміністративного органу, його посадової особи, що її отримав, зазначений орган, посадова особа **приймає рішення про відмову в її задоволенні**, про що письмово повідомляє заявника.

Надсилання заяви за належністю або залишення її без розгляду допускається у порядку, передбаченому **Законом України "Про адміністративну процедуру"**.

КЕЙС. Поновлення договору оренди землі

Особа “К” подала до Хмельницької районної державної адміністрацію (ХРДА), як сторони договору **оренди земель водного фонду** укладеного **22.07.2008** року заяву про поновлення договору оренди землі.

ХРДА заяву від **05.12.2024** **направила за належністю** до Красилівської міської ради Хмельницької області, яка відповідно до чинного законодавства є розпорядником земель водного фонду. Про що повідомила особу “К” листом від **12.12.2024**.

Особа “К” звернулася до суду з прохання визнати такі дії ХРДА протиправними.

Дайте оцінку правомірності дій ХРДА?

[Справа N 560/3587/25](#)

Залишення заяви без руху

У разі якщо заяву подано з порушенням вимог, посадова особа АО:

- приймає рішення про залишення заяви без руху;
- надсилає заявнику письмове повідомлення протягом **3-х робочих днів** з дня отримання заяви, а в разі особистого звернення – негайно (за можливості) вручає під розписку.

ІНШІ ОСОБЛИВОСТІ

Стаття 43 ЗАП 

1. За клопотанням заявника АО може продовжити цей строк.

2. **У разі усунення недоліків у строк, заява вважається поданою в день її первинного подання.** Строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху.

3. Не допускається повторне залишення без руху заяви, в якій усунуто недоліки, зазначені в повідомленні.

ВІДПОВІДЬ VS. ВИСНОВОК ВЕРХОВНОГО СУДУ

67. Незастосування Мінекономіки процедури залишення заяви без руху у випадку ТОВ "Оksamит Смаку" є самоcтійною підставою для визнання оскаржуваного наказу протиправним.

68. ...у цій справі відповідач **не застосував процедуру залишення заяви без руху...**

- **не направив позивачу повідомлення про виявлені недоліки** (якщо такі були) протягом трьох робочих днів;
- **позбавив позивача права на усунення можливих недоліків** у поданих документах протягом 10 робочих днів;
- **порушив принцип збереження дати подання заяви**, оскільки у разі правильного застосування процедури залишення без руху заява позивача зберігала б дату первинного подання після усунення недоліків.

**Постанова від 25.11.2025 № 620/16073/24
Касаційного адміністративного суду**

Зразок: повідомлення про залишення заяви без руху



- ✓ Без зайвих бюрократичних процедур
- ✓ Приймайте процедурні рішення вірно та вчасно

РОЗДІЛ 6. ЗРАЗКИ ПРОЦЕДУРНИХ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ОРГАНУ

6.1. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗАЛИШЕННЯ ЗАЯВИ БЕЗ РУХУ

Завантажити цей зразок у форматі Word [тут](#).

Зразок повідомлення про залишення заяви без руху ¹

*Офіційний бланк адміністративного органу /
Центру надання адміністративних послуг* ²

№ _____

Заявник: _____
(ПІБ або найменування особи)

(адреса місця проживання/перебування, місцезнаходження)
тел. _____ ел. пошта _____

Представник заявника: _____
(ПІБ)

(адреса місця проживання/перебування, місцезнаходження)
тел. _____ ел. пошта _____

Зазначений у заяві спосіб вручення (надсилання)
результату її розгляду: ³ _____

ПОВІДОМЛЕННЯ про залишення заяви без руху

Повідомляємо, що заява *ПІБ/найменування* від _____ № _____ про/щодо _____ подана з порушенням встановлених законодавством вимог.

Відповідно до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру» **заяву залишено без руху.**

ЗАЛИШЕННЯ ЗАЯВИ БЕЗ РУХУ - ЗРАЗОК



<https://adminprocedure.org.ua/pages/5>



Редакція від 12.08.2024

Зразок повідомлення про залишення заяви без руху¹

Офіційний бланк адміністративного органу /
Центру надання адміністративних послуг²

№ _____

Заявник: _____
(ПІБ або найменування особи)

_____ (адреса місця проживання/перебування, місцезнаходження)
тел. _____ ел. пошта _____

Представник заявника: _____
(ПІБ)

_____ (адреса місця проживання/перебування, місцезнаходження)
тел. _____ ел. пошта _____

Зазначений у заяві спосіб вручення (надсилання)
результату її розгляду: ³ _____

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про залишення заяви без руху**

Повідомляємо, що заява ПІБ/найменування від _____ № _____ про/щодо _____ подана з порушенням встановлених законодавством вимог.
Відповідно до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру» заяву залишено без руху.

НЕДОЛІКИ ПОДАНОЇ ЗАЯВИ: ⁴

☐ в заяві не зазначено обов'язкові відомості (зазначити які саме) _____, що передбачено _____;

☐ відсутні обов'язкові документи/їх копії (зазначити які саме) _____, що передбачено _____;

☐ поданий(-і) із заявою документ (який/які саме) _____ не відповідає _____;

☐ у заяві вказані недостовірні відомості (відомості, що не підтверджуюся іншими документами та публічними реєстрами, базами даних), а саме: _____;

☐ відсутній документ, що підтверджує сплату адміністративного збору або адміністративний збір сплачено не у повному розмірі;

☐ інше (зазначити) _____

Цей зразок документа розроблений експертами ~~доповнює~~ "Продовження підтримки комплексної реформи державного управління в Україні" (EU4PAR 2), який фінансується ЄС. Зміст цього документа не відображає офіційну позицію Європейського Союзу та має ~~рекомендаційний~~ характер.

Пропонуємо усунути зазначені вище недоліки заяви шляхом подання (особисто, надсилання поштою рекомендованим листом, засобами телекомунікаційного зв'язку) необхідних відомостей/документів до Назва адміністративного органу / Назва центру надання адміністративних послуг за адресою: вказати адресу, засоби зв'язку, адресу електронної пошти тощо.

Строк усунення недоліків: 5 _____ робочих/календарних днів з дня, наступного за днем отримання цього повідомлення. ⁶ Після спливу строку усунення недоліків рішення за результатами розгляду заяви буде прийнято на підставі наданих відомостей і документів відповідно до чинного законодавства.
За Вашим клопотанням строк усунення виявлених недоліків може бути продовжено.
У разі усунення виявлених недоліків у встановлений строк заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху.

Способи, порядок та строки оскарження. Відповідно до ч. 4 ст. 78 Закону України «Про адміністративну процедуру» скарга на рішення про залишення заяви без руху розглядається після прийняття адміністративного акта.
Дане рішення може бути оскаржено в адміністративному порядку протягом тридцяти календарних днів з дня доведення адміністративного акта до відома заявника шляхом подання скарги до ~~назва адміністративного органу за адресою: зазначити адресу адміністративного органу (або ЦНАП, якщо в ОМС узгоджено такий порядок подання скарги).~~⁷
Дане рішення може бути оскаржено в судовому порядку до ~~найменування адміністративного суду~~⁸ (за місцем проживання (перебування), місцезнаходження) заявника або адміністративного суду за місцезнаходженням ~~адміністративного органу~~ (назва суд за місцезнаходженням ~~назва адміністративного органу~~ знаходиться за адресою: зазначити адресу суду протягом шести місяців ⁹ з дня доведення адміністративного акта до відома заявника).

Посада посадової особи _____ підпис _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
адміністративного органу,
яка розглядає справу,
або адміністратор ЦНАП

Відмітки про надсилання/отримання повідомлення про залишення заяви без руху.

Надслано заявнику/представнику заявника (поштою, електронною поштою, в інший спосіб – необхідно зазначити): ¹⁰ _____ 202__ / _____ / (підпис, прізвище, ініціали посадової особи адміністративного органу/ЦНАП)
Отримано заявником/представником заявника (у разі наявності такої інформації): _____ 202__ / _____ / (підпис, прізвище, ініціали посадової особи адміністративного органу/ЦНАП)
Отримано заявником/представником заявника (у разі особистого звернення із заявою повідомлення негайно (за можливості) вручається під розписку).

Цей зразок документа розроблений експертами ~~доповнює~~ "Продовження підтримки комплексної реформи державного управління в Україні" (EU4PAR 2), який фінансується ЄС. Зміст цього документа не відображає офіційну позицію Європейського Союзу та має ~~рекомендаційний~~ характер.

 **Стаття 43 ЗАП**



ЗАЛИШЕННЯ ЗАЯВИ БЕЗ РУХУ



Konja

КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

LXI сесія VIII скликання

28.03.2025

м. Кривий Ріг

№3582

Про відмову Денисенко І.В. в наданні в оренду земельної ділянки.

Розглянувши звернення Денисенко Інесси Вікторівни (РНОКПІ *****) від 28.01.2025 №26718-2025 щодо надання в оренду земельної ділянки площею 0,3850 га з видом цільового призначення – для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості, включаючи об'єкти оброблення відходів, зокрема із енергогенеруючим блоком (11.02), на якій розміщено об'єкт нерухомого майна – комплекс будівель та споруд на вул. Леоніда Бородинця, 17а; урахувавши, що:

відповідно до договору купівлі-продажу комплексу будівель та споруд від 19.09.2007 №2634 Денисенко Інесса Вікторівна придбала комплекс будівель, у складі якого: цегляна майстерня А загальною площею 94,8 кв. м, залізобетонна майстерня Б загальною площею 117,0 кв. м, цегляна майстерня В загальною площею 142,7 кв. м, залізобетонна будівля складу Г загальною площею 179,3 кв. м, цегляна будівля сторожки Д загальною площею 73,5 кв. м, навіс на металевих стійках Е загальною площею 360 кв. м, розташований на вул. Леоніда Бородинця, 17а;

згідно з інформацією з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно Денисенко Інесса Вікторівна на підставі договору купівлі-продажу набула у власність комплекс будівель, у складі якого: майстерня А загальною площею 132,0 кв. м, майстерня Б загальною площею 260,4 кв. м, майстерня В загальною площею 257,8 кв. м, склад Г загальною площею 153,6 кв. м, будівля сторожки Д загальною площею 65,8 кв. м, навіс Е загальною площею 589,1 кв. м, розташований на вул. Леоніда Бородинця, 17а (реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна 2232818112110, номер запису про право власності 39399203, дата державної реєстрації 20.11.2020);

опис об'єкта нерухомого майна, зазначеного в Державному реєстрі речових прав, не відповідає опису об'єкта, зазначеного в договорі купівлі-продажу, у частині площ будівель і споруд;

ст. 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на

2

нерухоме майно та їх обтяжень» передбачені підстави для державної реєстрації прав;

підставою для державної реєстрації нерухомого майна, що належить Денисенко Інессі Вікторівні, став договір купівлі-продажу №2634 від 19.09.2007;

у наданих на розгляд документах відсутні інші документи, визначені ст. 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», та інформація щодо декларативних і дозвільних документів стосовно реконструкції об'єкта нерухомого майна, розташованого на вул. Леоніда Бородинця, 17а, на підставі яких збільшена загальна площа окремих його будівель та споруд;

відповідно до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру» листом виконкому міської ради від 17.02.2025 №17/18/1065 заявницею повідомлено про залишення заяви без руху та про необхідність доповнити наданий пакет документів декларативними й дозвільними документами стосовно реконструкції об'єкта нерухомого майна, розташованого на вул. Леоніда Бородинця, 17а;

станом на теперішній час виявлені недоліки не усунуто;

відповідно до стст. 12, 17-2, 65, 122, 123, 186 Земельного кодексу України, Податкового кодексу України, Законів України «Про землеустрій», «Про Державний земельний кадастр», «Про оренду землі», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру»; керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада **вирішила:**

1. Відмовити Денисенко Інессі Вікторівні в наданні в оренду земельної ділянки площею 0,3850 га (кадастровий номер 1211000000:03:160:0042) з видом цільового призначення – для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості, включаючи об'єкти оброблення відходів, зокрема із енергогенеруючим блоком (11.02), на якій розміщено об'єкт нерухомого майна – комплекс будівель та споруд на вул. Леоніда Бородинця, 17а в Довгинцівському районі.

2. Повідомити Денисенко Інессу Вікторівну про право на оскарження рішення, дій чи бездіяльності адміністративного органу через звернення до відповідного суду в порядку та строки, визначені чинним процесуальним законодавством України.

3. Рішення набуває чинності з моменту його ухвалення.

* – персональні дані

Секретар міської ради

Юрій ВІЛКУЛ

ЗАЯВИ, ЯКІ НЕ ПІДЛЯГАЮТЬ РОЗГЛЯДУ

Заяви, що не
підлягають
розгляду

Стаття 45 ЗАП



1) анонімна

2) повторна (крім зміни істотних обставин / умов)

3) розглядається судом або є судове рішення (крім зміни істотних обставин / умов)

4) на відносини не поширюється дія ЗАП

5) не викладено зміст вимоги, вжито ненормативну лексику та/або образливі висловлювання

6) містить антиконституційні заклики, ...
розпалювання міжетнічної, расової, релігійної
ворожнечі...

Рішення про відмову у прийнятті заяви до розгляду, **приймає посадова особа АО** та невідкладно повідомляє особу (крім п.1).

Практика застосування

Посилання



ЗАГАЛЬНА
АДМІНПРОЦЕДУРА:
КРАЩІ ПРАКТИКИ

ПОВТОРНА ЗАЯВА: КОЛИ АДМІНІСТРАТИВНИЙ ОРГАН МАЄ ПРАВО ВІДМОВИТИ У ПРИЙНЯТТІ ЗАЯВИ ДО РОЗГЛЯДУ?

ДОСВІД ФУРСІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

РЕАЛІЗАЦІЯ ПОЛОЖЕНЬ ЗАП: КОЛИ ЗАЯВА ОСОБИ НЕ ПІДЛЯГАЄ РОЗГЛЯДУ.

Законом України «Про адміністративну процедуру» (далі – ЗАП) запроваджено єдині загальні правила взаємодії між органами, уповноваженими здійснювати функції публічної адміністрації, та громадянами, суб'єктами підприємницької діяльності. Поряд із нормами, що регламентують порядок здійснення адміністративного провадження, ЗАП чітко визначає випадки, коли заява особи не підлягає розгляду. Такі випадки визначені ст. 45 ЗАП.

Однією з таких підстав є повторне подання заяви – ситуація, коли особа звертається до того самого органу з тим самим питанням, яке вже було вирішено по суті.

Відмова у прийнятті до розгляду заяви, яка подана повторно, є проявом таких принципів адміністративної процедури, як ефективність та розсудливість. Держава чи ОМС не повинні витрачати публічні ресурси на розгляд питань, вже остаточно вирішених.

Можливість повторного звернення за зміни істотних обставин, а також право на перегляд акта за нововиявленими обставинами відповідно до ст. 90 ЗАП забезпечують справедливий баланс між ефективністю та захистом прав заявника.

Таким чином, правильне застосування п. 2 ч. 1 ст. 45 ЗАП вимагає від посадової особи не формального підходу, а ретельної правової оцінки кожної конкретної ситуації.

ДОСВІД ФУРСІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

У діяльності Фурсівської сільської ради Київської області частими є випадки, коли громадяни звертаються повторно із заявами щодо виділення їм у приватну власність земельних ділянок комунальної власності.

Так, 06.05.2025 р. громадянин «К» звернувся до Фурсівської сільської ради із заявою про надання йому дозволу на виготовлення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки сільськогосподарського призначення площею 2.00 га в приватну власність.

Підготовка справи до розгляду та вирішення (крім невідкладного вирішення справи)

АО встановлює достатність матеріалів. **ЗА НЕОБХІДНОСТІ:**

- 1) **витребовує** документи та відомості в ОДВ, ОМС
- 2) **залучає** до участі в провадженні адресата
- 3) **повідомляє заінтересованим особам про початок провадження та право на участь**
- 4) повідомляє учасникам порядок **ознайомлення з матеріалами** справи, права і обов'язки
- 5) надає учасникам **можливість подати документи**, клопотання, пояснення та зауваження
- 6) вирішує питання про необхідність **залучення осіб, які сприяють розгляду** справи, призначення експертизи, проведення огляду, слухання ...

ВИТРЕБУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА ВІДОМОСТЕЙ

АО за необхідності витребує документи та відомості, необхідні для вирішення справи

- Стаття 48 ЗАП 
- 2.1. з дотриманням принципу офіційності
 - 2.2. орган державної влади, орган влади АРК, ОМС, підприємство, установа, організація, що належить до сфери його управління, зобов'язані за запитом адміністративного органу надати йому необхідні для вирішення справи документи та відомості, що перебувають **у його володінні, протягом трьох робочих днів з дня отримання запиту**, якщо інший строк не визначено **i)** законом або **ii)** відповідним запитом адміністративного органу.

Запитання:

Чи обов'язково запрошувати громадянина, який звернувся до ОМС зі зверненням, на засідання профільної комісії, сесії ради, на яких буде розглядатися його заява, і щодо якого може бути прийнятий адміністративний акт, який негативно впливає на його право чи законний інтерес?



Гарантування права особи на участь в адміністративному провадженні

Особа має право бути заслуханою адміністративним органом, надавши пояснення та/або заперечення у визначеній законом формі до прийняття адміністративного акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес особи.

ст. 17 ЗАП

Зразок повідомлення

ОФЦІЙНИЙ БЛАНК

№ _____ від _____ 20__ р. на № _____ від _____ 20__ р.

Заявник:¹

(найменування юридичної особи / прізвище, власне ім'я, по батькові фізичної особи)

(місцезнаходження / адреса місця проживання (перебування))

код ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

тел. _____

ед. пошта _____

Спосіб вручення (надсилання) повідомлення² : _____

ПОВІДОМЛЕННЯ

про можливість прийняття негативного рішення у справі, необхідність подання додаткових документів та про реалізацію права особи бути заслуханою³

«___» _____ 20__ р. (реєстраційний номер вхідного документа _____) _____ радою (далі – Рада) отримано від _____ (далі — Заявник) лист-повідомлення про намір укласти договір оренди землі на новий строк (вихідний № _____ від «___» _____ 20__ р.) з доданням проектом договору оренди землі, відповідно до якого розпочато адміністративне провадження.⁴

Адміністративне провадження розпочато згідно з п. 1 ч. 1 ст. 36 Закону України «Про адміністративну процедуру» (далі — ЗАП) – за заявою особи щодо забезпечення реалізації її права, свободи чи законного інтересу.

Предметом розгляду є земельна ділянка площею _____ га, кадастровий номер _____, з цільовим призначенням _____, яка перебуває в користуванні Заявника згідно з договором оренди землі, укладеним «___» _____ 20__ р. (державна реєстрація права оренди № _____ від «___» _____ 20__ р.) (далі — Договір).

Повідомляємо, що з огляду на наявні у справі документи та відомості і встановлені на цей час фактичні обставини справи, за наслідками адміністративного провадження може бути прийняте рішення Ради «Про відмову в укладенні договору оренди землі на новий строк щодо земельної ділянки площею _____ га, кадастровий номер _____»⁵, яке може негативно вплинути на Ваш законний інтерес.

Підставою для можливого прийняття такого рішення є такі обставини:⁶

1) намір Ради розпорядитися земельною ділянкою в інший спосіб, а саме виставити право оренди на земельні торги. Нормативна грошова оцінка земельної ділянки становить _____ грн; максимальний розмір орендної плати, який може бути встановлений без проведення земельних торгів, становить _____ грн на рік (12 відсотків нормативної грошової оцінки); за результатами земельних торгів, проведених щодо земельних ділянок, розташованих на території _____, середній розмір орендної плати становить _____ відсотків нормативної грошової оцінки, що для цієї земельної ділянки орієнтовно становило б _____ грн на рік (різниця – орієнтовно _____ грн на рік; розрахунок міститься в матеріалах справи)⁷;

2) неналежне виконання умов Договору, а саме: _____ (зокрема, невиконання обов'язку, встановленого абзацом _____ пункту _____ Договору, щодо ведення агрохімічного паспорта поля, земельної ділянки; внесення орендної плати з порушенням установлених строків – довідка фінансового органу від «___» _____ 20__ р. № _____);

3) інші обставини.

[Блоки 1-3 є варіативними – зазначаються лише за наявності підтверджених матеріалами справи фактів:⁸]

відсутність на земельній ділянці будівель або споруд, що перебувають у Вашій власності (відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, п. _____ Договору), у зв'язку з чим підстави для поновлення Договору в порядку, визначеному статтею 126-1 Земельного кодексу України, відсутні⁹;

Прийняття рішення з цього питання належить до дискреційних повноважень Ради.

Відповідно до ч. 5 ст. 33 Закону України «Про оренду землі» орендодавець у місячний строк розглядає надісланий орендарем лист-повідомлення з проектом договору оренди, перевіряє його на відповідність вимогам закону, узгоджує з орендарем (за необхідності) істотні умови договору і в разі відсутності заперечень укладає договір оренди; у разі оренди земель державної та комунальної власності укладення договору здійснюється на підставі рішення

Пояснення та зауваження учасника (ст. 54)

- Учасник провадження має право подати свої пояснення та/або зауваження, включно з доказами, на будь-якому етапі провадження до моменту прийняття адмін. акта.
- **Подаються, як правило, в письмовій формі.** Усні - фіксуються в матеріалах справи (як для усної заяви).
- **В режимі відеоконференції** за можливості адмін. органу. Крім випадків, якщо присутність особи є обов'язковою.
- За клопотанням особи, відеоконференція фіксується органом. Відео- та/або звукозапис зберігається органом у протязі строку, передбаченого для оскарження рішення в такій справі, з подальшою передачею до архіву.

Повідомлення заінтересованим особам

Суть спору:

Позивачка оскаржила рішення Дніпровської міської ради від 19.03.2025 року про зміну цільового призначення суміжних земельних ділянок. Вона зазначила, що ОМС порушив процедуру її повідомлення як заінтересованої особи, позбавив права на участь у провадженні, а самі рішення не містили належного мотивування.

📌 Фактичні обставини та позиція сторін:

Позивачка є власницею сусіднього садибного будинку. Дізнавшись про майбутню зміну цільового призначення ділянок поруч, вона 18.03.2025 р. подала заяву про залучення її до провадження як заінтересованої особи.

Міська рада (Відповідач) прийняла рішення на сесії 19.03.2025 р., а заяву Позивачки зареєструвала вже після завершення процедури. Рада стверджувала, що належним чином поінформувала громаду через публікацію повідомлень на сайті, а оскільки клопотання третіх осіб було задоволено - рішення мотивувати не обов'язково (посилаючись на ст. 72 ЗАП).

ВИСНОВКИ ВЕРХОВНОГО СУДУ: Порушення права на участь (ст. 49 ЗАП): Публікація загального повідомлення на сайті не завжди є належним інформуванням, якщо рішення прямо впливає на права конкретних суміжних землевласників. ОМС зобов'язаний був вжити дієвих заходів для залучення заінтересованої особи до прийняття адміністративного акта.

Постанова Касаційного адміністративного суду від 19.05.2026 у справі № 160/10740/25

Розгляд та вирішення справи ІЗ ЗАСЛУХОВУВАННЯМ УЧАСНИКІВ

- Заслуховування не проводиться, якщо:
 - 1) необхідно вжити негайних заходів для запобігання заподіянню шкоди;
 - 2) відповідно до законодавства вимагається негайне прийняття рішення;
 - 3) адміністративний орган приймає відповідний адміністративний акт в автоматичному режимі;
 - 4) прохання заявника є очевидно безпідставним.

Запитання:

При відкликанні рішення, чи потрібно повідомляти особу, яка вважає себе правонаступником, але не є ні правонаступником, ні орендарем, і ще й до того не є належною особою, так як повноваження голови кооперативу закінчились ще рік назад, голова не перебирався.

Зразок: повідомлення про початок адмінпровадження

ПОВІДОМЛЕННЯ про початок адміністративного провадження

Повідомляємо, що *дата Назва* радою (далі – Рада) розпочато адміністративне провадження щодо відкликання рішення *Назва* ради від *дата та номер «Про передачу громадянину ПІБ земельної ділянки в оренду»* (далі – рішення).⁴

За наслідками адміністративного провадження може бути прийняте рішення *Назва* ради «Про відкликання рішення *назва* ради від *дата та номер «Про передачу громадянину ПІБ земельної ділянки в оренду»*».⁵

Адміністративне провадження розпочато відповідно до п. 2 ч. 3 ст. 88 Закону України «Про адміністративну процедуру» та *абз. 2 п. 3* рішення, зважаючи на невиконання обов’язків, які виникли з прийняттям цього рішення.⁶

Невиконання зобов’язань підтверджується наступним:

П. 3 рішення встановлено зобов’язання громадянина *ПІБ/найменування особи*:

у *місячний* строк з дня набрання чинності рішенням надати до *найменування виконавчого органу (структурного підрозділу)/посада уповноваженої особи* документи, визначені законодавством України, необхідні для укладання договору оренди земельної ділянки (зокрема, охоронний договір на зелені насадження або інформацію уповноваженого органу про відсутність зелених насаджень на земельній ділянці);

протягом шести місяців з дня набрання чинності цим рішенням – укласти договір оренди земельної ділянки

Строк виконання зобов’язання: до *дата (включно)*. У цей строк зобов’язання виконане не було, у зв’язку з чим на адресу Вашого зареєстрованого місця проживання рекомендованим листом з повідомленням про вручення *дата* надіслано повідомлення про необхідність виконання зобов’язання та рекомендовано **надати документи, звернутися щодо підписання договору оренди до: найменування виконавчого органу (структурного підрозділу)/центру надання адміністративних послуг (якщо визначений такий спосіб подання документів), поштова адреса, контактний номер телефону, адреса електронної пошти, режим роботи (дні, години прийому):** *понеділок-п’ятниця з 9.00 до 18.00, перерва на обід з 13.00 до 14.00.*

Повідомлення отримане *дата* та вважається доведеним до відома особи *дата*.

Додаток до повідомлення

ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ УЧАСНИКА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОВАДЖЕННЯ

Відповідно до ч. 1 ст. 28 Закону України «Про адміністративну процедуру» учасники адміністративного провадження мають право:

- 1) отримувати від адміністративного органу роз’яснення щодо порядку здійснення адміністративного провадження, а також щодо змісту своїх прав та обов’язків у межах адміністративного провадження, визначених законом;
- 2) брати участь в адміністративному провадженні особисто або через своїх представників;
- 3) ознайомлюватися з матеріалами справи (крім відомостей, що відповідно до закону віднесені до інформації з обмеженим доступом), робити з них витяги, копії тощо, у тому числі з використанням технічних засобів, під час здійснення та після завершення адміністративного провадження, отримувати інформацію про процедурні дії та процедурні рішення, вчинені (прийняті) під час здійснення адміністративного провадження;
- 4) бути заслуханими адміністративним органом з питань, що є предметом адміністративного провадження, до прийняття адміністративного акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес такого учасника;
- 5) отримувати та надавати документи, інші докази, що стосуються обставин справи;
- 6) бути поінформованими про дату, час і місце слухання у справі (в разі його проведення);
- 7) подавати клопотання про:
 - а) відвід посадової особи адміністративного органу, яка розглядає справу, а також відвід особи, яка сприяє розгляду справи;
 - б) залучення до участі в адміністративному провадженні іншого учасника та/або особи, яка сприяє розгляду справи;
 - в) витребування документів або відомостей, необхідних для розгляду та вирішення справи;
 - г) призначення експертизи, отримання консультації та/або висновку спеціаліста;
 - г) зупинення адміністративного провадження;
 - д) поновлення адміністративного провадження;

Слухання у справі

- **Може** проводитися з метою забезпечення належного, об'єктивного, швидкого з'ясування обставин справи.
- Проводиться за рішенням адміністративного органу. В т.ч. за клопотанням учасника, за умови **наявності в учасників протилежних інтересів**; в інших випадках, передбачених законом.
- Слухання не проводиться:
 - у випадках, коли не проводиться і заслуховування;
 - якщо всі учасники провадження відмовилися від участі у слуханні;
 - якщо воно може бути замінено іншими діями, що передбачають належне заслуховування учасників.

Провадження з великою кількістю осіб



Щодо осіб з однаковими інтересами - адміністративний орган може вимагати призначити **спільного представника**.

Якщо протягом встановленого строку ця вимога не виконана, **орган має право призначити з кола таких осіб спільного представника навласний розсуд**.

Інформування в ЗМІ та/або на офіц. веб-сайті чи в інший прийнятний спосіб:

- про початок та про суть справи
- про порядок ознайомлення з матеріалами справи, подання заперечень
- регулярно - про стан провадження
- про рішення.



Стаття 59 ЗАП

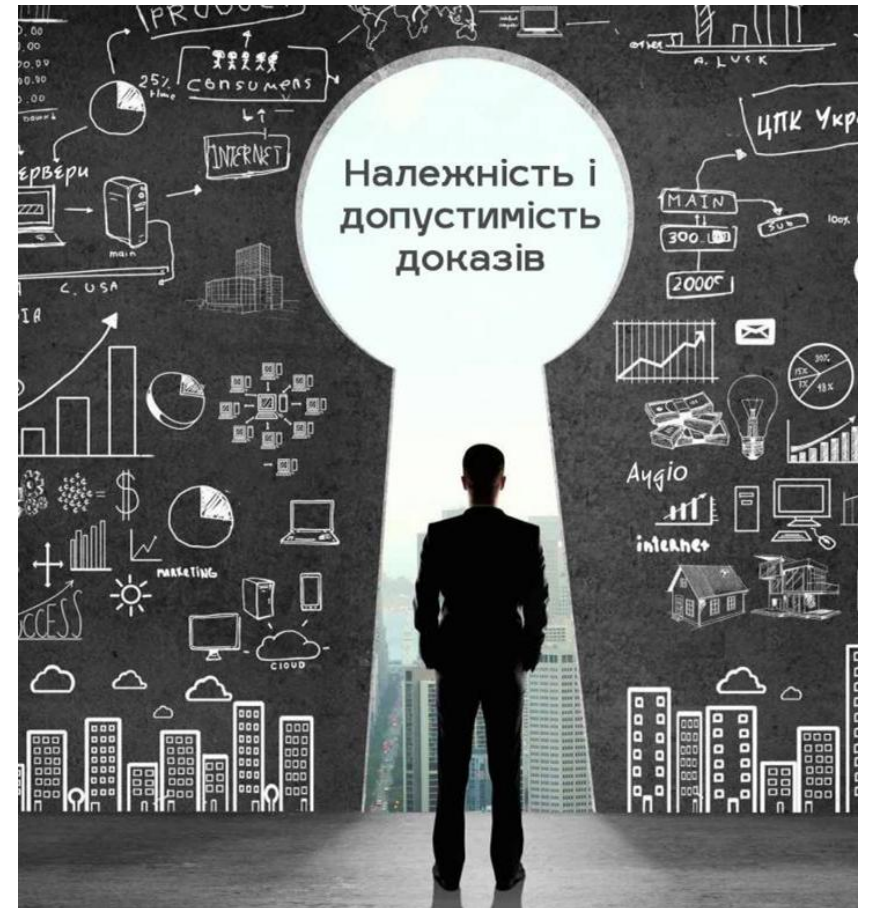


ДОКАЗИ

Докази – будь-які фактичні дані, на підставі яких адміністративний орган у визначеному законодавством порядку встановлює наявність чи відсутність обставини, що має значення для вирішення справи

Засобами доказування можуть бути:

- 1) пояснення учасників – стаття 54 ЗАП
- 2) документи
- 3) дані національних електронних інформаційних ресурсів**
- 4) результати обробки даних в автоматичному режимі
- 5) речі – стаття 55 ЗАП
- 6) пояснення свідків – стаття 56 ЗАП
- 7) висновки або пояснення експертів, консультації або роз'яснення спеціалістів.



ЗУПИНЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОВАДЖЕННЯ

Обов'язково, в тому т. ч. на вимогу особи (частини перша статті 64 ЗАП)	Може зупинити, в т.ч. за заявою особи (частини перша статті 64 ЗАП)
• смерті учасника - фізичної особи, та • злиття, приєднання, поділу, перетворення юр. особи (якщо правовідносини допускають правонаступництво – до встановлення правонаступника); • необхідності призначення, заміни законного представника учасника (до вступу законного представника); • об'єктивної неможливості розгляду справи до вирішення іншої справи, яка розглядається судом або іншим органом; • звернення всіх учасників провадження у справі за скаргою з клопотанням (спільною заявою) про надання часу для примирення.	• хвороби учасника провадження (довідка), що перешкоджає прибуттю в адмін. орган, якщо особиста участь особи визнана обов'язковою (до одужання особи); • перебування учасника у довгостроковому відрядженні, якщо особиста участь буде визнана обов'язковою; • перебування учасника на строковій військовій службі або на альтернативній (невійськовій) службі за межами місця проживання (до припинення служби); • призначення органом експертизи – до її результатів; • інших обставин, що перешкоджають вирішенню справи..

ЗАКРИТТЯ ПРОВАДЖЕННЯ

Провадження закривається у разі:

- 1) подання заяви особою, яка не мала права на її подання;
- 2) якщо розгляд і вирішення питання не належить до компетенції органу, до якого надійшла заява або скарга;
- 3) **наявності адміністративного акта щодо вирішення справи про той самий предмет за участю того самого учасника і з тих самих підстав та фактичних обставин;**
- 4) якщо з того самого питання є судове рішення;
- 5) смерті фізичної особи, припинення юр. особи (за умови відсутності правонаступництва), припинення ФОП і т.п.;
- 6) якщо адміністративний орган вважає, що питання або його мета стали неможливими;
- 7) в інших випадках, передбачених законом.

Доступ до матеріалів справи (ст. 51)

- Адміністративний орган **під час** та **після** завершення провадження надає учаснику можливість ознайомлюватися з матеріалами справи (крім відомостей, які віднесені до інформації з обмеженим доступом), робити з них витяги, знімати копії
- Ця можливість надається в розумні строки за письмовим запитом учасника
- **Матеріали надаються для ознайомлення, як правило, у приміщенні органу в присутності посадової особи**
- АО за можливості забезпечує безоплатний віддалений доступ до матеріалів справи, що зберігаються в електронній формі

Запитання:

Відповідальність посадових осіб за порушення термінів розгляду заяв громадян

Строки вирішення справи (ст. 34 ЗАП):

- до 30 календарних днів, у разі проведення слухання – до 45;
- строк може бути одноразово продовжений не більше ніж на 15 календарних днів).

Якщо колегіальний орган не може вирішити справу у визначений строк, вона вирішується на першому засіданні після його закінчення, про що учасники письмово повідомляються не пізніше ніж за три робочі дні до закінчення строку (ч. 5 ст. 34 ЗАП).

ЗМІСТ (СТРУКТУРА) АДМІНІСТРАТИВНОГО АКТУ



АА складається з **1) вступної, 2) мотивувальної, 3) резолютивної, 4) заключної частин**

- **Вступна** частина: найменування адмін. органу, дата прийняття АА та його реєстраційний номер, відомості в обсязі, достатньому для встановлення особи адресата АА, **та його контактні дані**
- **Мотивувальна** частина: пояснює чому саме таке рішення (детальні вимоги – ст. 72 ЗАП).
- **Резолютивна** частина: суть прийнятого рішення.
- **За потреби: додаткові положення:**
 - зобов'язання адресата виконати / припинити певну дію;
 - застереження про можливість відкликання АА;
 - ... що в подальшому зобов'язання може бути запроваджено, змінено чи доповнено.



Мотивування (обґрунтування) АА



У мотивувальній частині зазначаються:

- 1) дата подання заяви / скарги та стислий зміст її вимоги;
- 2) фактичні обставини справи;
- 3) зміст документів та відомості, враховані під час розгляду;
- 4) посилання на докази або інші матеріали справи;
- 5) детальна правова оцінка обставин та чітке зазначення висновків, зроблених на підставі такої правової оцінки.

АА може не містити посилання на фактичні обставини справи і результати дослідження доказів ..., якщо його прийнято **на підставі акта чи іншого документа, складеного за результатами проведення інспекційних заходів**, і який вже містить відповідне мотивування та доведений до особи.



Мотивування (обґрунтування) АА



АА, прийнятий у письмовій формі, або усний АА, підтверджений у письмовій формі, повинен мати мотивувальну частину (крім передбачених випадків).

Мотивування (обґрунтування) не вимагається, якщо:

- 1) АО задовольнив заяву, при цьому акт не стосується прав, свобод чи законних інтересів інших осіб;
- 2) АО під час здійснення інспекційних (контрольних, наглядових) повноважень не виявив порушень.

Мотивування (обґрунтування) акта повинно забезпечувати особі можливість правильно його зрозуміти та реалізувати своє право на оскарження.

Відсутність мотивувальної частини - має наслідки, встановлені ЗАП (таким чином скасовується).



УКРАЇНА
БЕРДИЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

19.08.2024

м. Бердичів

№ 300

Про відмову у погодженні місця розміщення та облаштування сезонного відкритого майданчика на території, прилеглій до підприємства ресторанного господарства стаціонарної мережі на території Бердичівської міської територіальної громади

Відповідно до ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 5 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Закону України «Про адміністративну процедуру», постанови Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 № 833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів», наказу Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24.07.2002 № 219 «Про затвердження Правил роботи закладів (підприємств) ресторанного господарства», рішень виконавчого комітету Бердичівської міської ради від 15.05.2017 № 181 «Про затвердження Порядку визначення обсягів пайової участі власників тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально - культурного та іншого призначення для провадження підприємницької діяльності в утриманні об'єктів благоустрою на території міста Бердичева», від 22.05.2023 № 154 «Про затвердження Положення про організацію сезонної, святкової виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Бердичівської міської територіальної громади на період воєнного стану», розглянувши заяву про розміщення облаштованого відкритого сезонного майданчика на території, прилеглій до підприємства ресторанного господарства стаціонарної мережі ФОП Ружинської Людмили Іванівни, відповідно до протоколу комісії з організації сезонної, святкової виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Бердичівської міської територіальної громади на період воєнного стану від 30.07.2024 з метою забезпечення порядку на території об'єктів благоустрою Бердичівської міської територіальної громади, виконавчий комітет Бердичівської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Відмовити у погодженні місця розташування та облаштування сезонного відкритого майданчика на території, прилеглій до підприємства ресторанного господарства стаціонарної мережі ФОП Ружинській Людмилі Іванівні за адресою: м. Бердичів, вул. Одеська, 58, загальною площею 39 кв. м., враховуючи всі обставини, що мають значення для вирішення справи.
2. Рішення набирає чинності з дня доведення його до відома ФОП Ружинській Людмилі Іванівні, шляхом вручення, згідно вказаного нею бажаного способу отримання результату.
3. Рішення може бути оскаржене протягом 30 календарних днів з дня доведення даного рішення до відома ФОП Ружинської Людмили Іванівни шляхом звернення до Житомирського окружного адміністративного суду.
4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Міський голова

Сергій ОРЛЮК

ФОП Ружинська Л. І. звернулась до суду з позовом до Виконавчого комітету Бердичівської міської ради Житомирської області у якому просила визнати протиправним та скасувати РІШЕННЯ

ЯКЕ РІШЕННЯ ПРИЙНЯВ СУД?



РЕЗУЛЬТАТ РОЗГЛЯДУ СПРАВИ



Рішенням Житомирського окружного адміністративного суду від 17.03.2025 № 240/18597/24 – **ПОЗОВ ЗАДОВОЛЕНО**

Аналізуючи рішення виконавчого комітету Бердичівської міської ради Житомирської області від 19 серпня 2024 року N 300, яким відмовлено у задоволенні заяви позивача від 24 липня 2024 року, суд звертає увагу, **що в ньому відсутня обґрунтована мотивувальна частина в розумінні частини 3 статті 4 та статті 72 Закону України "Про адміністративну процедуру", тобто приймаючи оскаржуване рішення відповідач порушив відповідні принципи адміністративної процедури.**

Посилання у мотивувальній частині оскаржуваного рішення на норми законів та прийнятих відповідачем порядків та положень, **без конкретизації підстав відмови у задоволенні заяви позивача, не свідчить про відповідність оскаржуваного адміністративного акту приписам Закону N 2073-IX.**

Отже, і у оскаржуваному рішенні, і у протоколі, на який посилається відповідач у рішенні від 19.08.2024 N 300, **відсутні мотиви їх прийняття.**

Щодо інших аргументів відповідача, які викладені у відзиві на позовну заяву, то вони судом до уваги не беруться, оскільки такі обставини не були вказані у рішенні, як підстава для його прийняття.



Мотивування (обґрунтування) АА у сфері земельних відносин



Мотивування
(обґрунтування)
адміністративного
акта у сфері
земельних відносин є
**обов'язковим лише
у разі**, якщо таким
актом:

✓ прийнято рішення про використання земельної ділянки, що перебуває у користуванні на правах оренди, емфітевзису, суперфіцію, для розміщення об'єктів, визначених частиною першою статті 7 Закону України "Про відчуження земельних ділянок, інших об'єктів нерухомого майна, що на них розміщені, які перебувають у приватній власності, для суспільних потреб чи з мотивів суспільної необхідності";

✓ розірвано договір оренди земельної ділянки державної, комунальної власності, емфітевзису, суперфіцію щодо такої земельної ділянки, за умови що відповідно до закону або згідно з договором сторона договору, якою є адміністративний орган, має право розірвати договір в односторонньому порядку;

✓ **в інших випадках, визначених цим Кодексом, Законом України**

"Про адміністративну процедуру" та іншими нормативно-правовими актами у сфері земельних відносин.



НАБРАННЯ ЧИННОСТІ АА



Ст. 74 ЗАП

Адміністративний акт набирає чинності стосовно учасника адміністративного провадження **з дня доведення його до відома відповідної особи**, якщо інший строк набрання ним чинності не передбачено законом або самим адміністративним актом.

ВАЖЛИВО! Рішення сільської, селищної, міської ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено сільським, селищним, міським головою і внесено на повторний розгляд відповідної ради із обґрунтуванням зауважень.

Ч. 10 ст. 17-2 ЗК України

Адміністративний акт **у сфері земельних відносин набирає чинності з моменту його прийняття**, якщо інше не передбачено цим Кодексом, Законом України "Про адміністративну процедуру" та іншими законодавчими актами у сфері земельних відносин, **і має бути доведений до відома тих, кого він стосується.**



Порядок доведення АА до відома особи



Спосіб доведення визначається АО, якщо прямо не встановлений **законом**.

Доведення АА до відома особи здійснюється шляхом:

- 1) **вручення акта** або надсилання його поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення);
- 2) **надсилання на адресу електронної пошти** чи передачі з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку;
- 3) **публічного оголошення**, оприлюднення згідно з вимогами законодавства;
- 4) *усного повідомлення у випадках, передбачених законом.*

АА, що стосується великої кількості осіб, доводиться до їх відома через офіційний веб-сайт АО та/або шляхом публікації у друкованих ЗМІ із зазначенням суті рішення, порядку ознайомлення з актом та порядку оскарження.



Запитання:



Чи вважаєть адміністративний акт доведеним до відома особи, якщо акт надісланий рекомендованим листом з відміткою про вручення, але через певний період лист повернувся назад відправнику з відміткою "адресат відсутній"



Порядок доведення АА до відома особи



- Якщо особа не зазначила спосіб доведення АА до її відома, акт надсилається **за адресою її зареєстрованого місця проживання** (перебування), місцезнаходження ...
- Якщо час отримання адміністративного акта, надісланого поштою, електронною поштою або переданого з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку, не зафіксовано, такий адміністративний акт **вважається доведеним** до відома особи **на п'ятий календарний день** з дня його надсилання адмінорганом, крім випадків, якщо адмінакт не надійшов або надійшов пізніше.
- За потреби, обов'язок доказування факту і часу доведення адміністративного акта до відома особи покладається на адміністративний орган.



Порядок доведення АА до відома особи – ЗРАЗОК



2. Дане рішення набирає чинності **3 дня доведення його до відома** Північно-Західного міжрегіонального управління лісового та мисливського господарства.

3. Загальному відділу Рожищенської міської ради (**Мар'яна Демчук**) довести до відома Північно-Західного міжрегіонального управління лісового та мисливського господарства рішення Рожищенської міської ради **шляхом надсилання його електронною поштою** (на електронну адресу E-mail: info@nw.forest.gov.ua) **та забезпечити фіксацію інформації про час та спосіб доведення даного рішення до відома заявника в матеріалах справи.**



ПРИПИНЕННЯ ДІЇ АДМІНІСТРАТИВНОГО АКТА



Адміністративний акт діє від часу набрання ним чинності до часу втрати чинності.

Адміністративний акт втрачає чинність внаслідок:

- 1) його виконання;
- 2) закінчення строку його дії;
- 3) відкликання правомірного адміністративного акта адміністративним органом, що його прийняв (статті 86-88 Закону України «Про адміністративну процедуру»);
- 4) визнання недійсним протиправного адміністративного акта адміністративним органом, що його прийняв (статті 86, 87, 89 Закону України «Про адміністративну процедуру»);
- 5) його скасування в порядку адміністративного оскарження або судом;
- 6) з інших причин, визначених законом.



Статті 74, 76 ЗАП



ПРИПИНЕННЯ ДІЇ АДМІНІСТРАТИВНОГО АКТА



Адміністративний **акт у сфері земельних відносин:**

що є підставою для виникнення речових прав на земельну ділянку, - **не втрачає чинності після державної реєстрації** відповідного речового права і продовжує діяти протягом усього часу існування такого права;

яким надається дозвіл (згода) на розроблення документації із землеустрою, надається погодження такої документації, - **не втрачає чинності після затвердження відповідної документації** і продовжує діяти протягом усього часу реалізації заходів землеустрою, передбачених такою документацією;

яким вносяться відомості до Державного земельного кадастру про об'єкт такого кадастру, - **діє протягом усього часу існування відповідного об'єкта.**



Ч. 10 ст. 17-2 ЗК України



КЛЮЧОВІ НОВЕЛИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ОСКАРЖЕННЯ

- **Можливість утворення комісій з розгляду скарг.** (колегіальність; можливість залучення громадськості)
- Подання скарги через адміністративний орган, адміністративний акт якого оскаржується
- **Зупинення оскаржуваного адмін. акта за клопотанням скаржника** (крім випадків передбачених законом)
- Обмеження оскарження процедурних рішень і дій
- **Одна інстанція** для адмін. оскарження за загальним правилом
- Можливість **примирення** між *учасниками*



ПІДСТАВИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ОСКАРЖЕННЯ



Право на адміністративне
оскарження має
особа, яка вважає, що:

Ч. 1 ст. 78 ЗАП



прийнятим АА чи його виконанням **порушено або може бути порушено її право, свобода чи законний інтерес**

процедурне рішення або дія, бездіяльність
адміністративного органу **негативно впливає** на її
права, свободи чи законні інтереси



СУБ'ЄКТ РОЗГЛЯДУ СКАРГИ



1. Суб'єкт розгляду скарг, передбачений (спеціальним) законом
2. ... щодо здійснення ОМС делегованого повноваження - ЦОБВ, що реалізує відповідну державну політику
3. Адміністративний орган вищого рівня
4. У разі відсутності адміністративного органу вищого рівня – той самий адміністративний орган - **якщо при ньому утворено комісію з розгляду скарг**



СУБ'ЄКТ РОЗГЛЯДУ СКАРГИ



1. Суб'єкт розгляду скарг, передбачений (спеціальним) законом
2. ... щодо здійснення ОМС делегованого повноваження - ЦОБВ, що реалізує відповідну державну політику
3. Адміністративний орган вищого рівня
4. У разі відсутності адміністративного органу вищого рівня – той самий адміністративний орган - **якщо при ньому утворено комісію з розгляду скарг**



СУБ'ЄКТ РОЗГЛЯДУ СКАРГИ



Питання. Якщо адміністративний орган, рішення якого оскаржується, **це місцева рада**, при якій не створено комісію з розгляду скарг? Чи передбачається в такому випадку оскарження відповідно до ЗАП?

Місцева рада є **адміністративним органом**, який **не має адміністративного органу вищого рівня**. Відповідно місцева рада може мати статус суб'єкта розгляду скарг, якщо при ній буде **утворено комісію розгляду скарг**. Для цього необхідно **прийняти відповідне рішення ч. 3 ст. 79 ЗАП**

У випадку, коли комісія з розгляду скарг не утворена



скарга на рішення місцевої ради, як адміністративного органу має подаватися **до суду**, про що згідно з абзацом 6 ч. 1 ст.71 ЗАП *обов'язково зазначається у адміністративному акті, який негативно впливає на право, свободу чи законний інтерес особи.*



КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ СКАРГ



- До складу, крім посадових осіб АО, можуть включатися представники інститутів громадянського суспільства у кількості, що не перевищує третини її загального складу.
- Рішення комісії оформлюється висновком, який має рекомендаційний характер. Але є обов'язковим для розгляду керівником (іншою уповноваженою особою) відповідного АО.
- Остаточне рішення щодо скарги приймається АО.
- Неврахування висновку комісії обґрунтовується.
- Інші питання формування та організації діяльності комісій визначаються адміністративними органами, що утворюють такі комісії, з урахуванням примірного положення про комісію з розгляду скарг, затвердженого КМУ.



СТРОК ПОДАННЯ СКАРГИ



ЩОДО ОСКАРЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО АКТУ

30 календарних днів:

з дня доведення АА до відома
учасника провадження

Або

з дня, коли інша особа (свободу
чи законний інтерес якої
негативно впливає
адміністративний акт), дізналася
або мала дізнатися про АА

ЩОДО ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРНОЇ ДІЇ АБО БЕЗДІЯЛЬНОСТІ

30 календарних днів:

з дня, коли особі, яка була
учасником
адміністративного
провадження, стало відомо
про вчинення процедурної
дії або прийняття
процедурного рішення

СКАРГА НА **БЕЗДІЯЛЬНІСТЬ**

будь-який час
після спливу строку
прийняття
адміністративного
акта



**Законами можуть встановлюватися інші
строки подання скарги**



Поняття «бездіяльності» ОМС

Протиправну бездіяльність суб'єкта владних повноважень розуміти як зовнішню форму поведінки (діяння) цього органу, що полягає (проявляється) у **неприйнятті рішення чи у нездійсненні юридично значимих і обов'язкових дій на користь заінтересованих осіб**, які на підставі закону та/або іншого нормативно-правового регулювання **віднесені до компетенції суб'єкта владних повноважень**, були об'єктивно необхідними і **реально можливими** для реалізації, але фактично не були здійснені.

Правова позиція викладена у [постанові Великої Палати Верховного Суду від 08 вересня 2022 року у справі N 9901/276/19](#).



ПОНЯТТЯ ДИСКРЕЦІЙНИХ ПОВНОВАЖЕНЬ



Дискреційне повноваження - повноваження, надане адміністративному органу законом, обирати один із можливих варіантів рішення відповідно до закону та мети, з якою таке повноваження надано

ВЕРХОВНИЙ СУД
ПРАВОВА ПОЗИЦІЯ
([постанова від 18.03.2025 р. у справі N 300/461/22](#))



Повноваження міської ради щодо прийняття рішень з питань надання дозволу на розробку проекту землеустрою є виключними повноваженнями ради, проте вони **не є дискреційними**, оскільки законодавець передбачив лише один правомірний та законно обґрунтований варіант поведінки суб'єкта владних повноважень. Тобто у разі настання визначених законодавством умов, міська рада зобов'язана вчинити конкретні дії, **і, якщо вона їх не вчиняє, то такі дії/бездіяльність є протиправними.**

ВЕРХОВНИЙ СУД
ПРАВОВА ПОЗИЦІЯ
([постанова від 18.03.2025 р. у справі N 300/461/22](#))



ЧИ МОЖУ СУД ЗОБОВ'ЯЗАТИ МІСЬКУ РАДУ ПРИЙНЯТИ КОНКРЕТНЕ РІШЕННЯ ?

Суд має право визнати бездіяльність суб'єкта владних повноважень протиправною **та зобов'язати вчинити певні дії**. Суд може зобов'язати суб'єкта владних повноважень прийняти рішення на користь позивача, якщо для його прийняття виконано всі умови, визначені законом, і **прийняття такого рішення не передбачає права суб'єкта владних повноважень діяти на власний розсуд**.

Велика Палата Верховного Суду в постанові від 06.11.2019 у справі №509/1350/17 (оцінка ефективності обраного судом способу захисту) (зобов'язання відповідача повторно розглянути заяву)



ПОРЯДОК ПОДАННЯ СКАРГИ



- Скарга подається до **адміністративного органу**, що прийняв адміністративний акт, процедурне рішення та/або вчинив процедурну дію чи допустив бездіяльність, що оскаржується.
- Скаржник **подає скаргу разом із документами**, які він вважає необхідними для її розгляду, або копіями таких документів.
- Цей АО не пізніше наступного дня **передає/надсилає скаргу** і матеріали справи суб'єкту розгляду скарги.
- Звернення особи, яке за назвою чи формою не відповідає вимогам до скарги, але є скаргою по суті (за змістом), розглядається за правилами адміністративного оскарження.



ПОЧАТОК ПРОВАДЖЕННЯ ЗА СКАРГОЮ



- Провадження за скаргою починається **з дня надходження** скарги до суб'єкта розгляду скарги.
- Суб'єкт розгляду скарги може об'єднати в одне провадження декілька справ із скаргами того самого скаржника або скарги кількох скаржників з того самого питання (предмета).
- Реєстрація скарги та повідомлення скаржнику про її надходження здійснюються в порядку, визначеному ЗАП для заяв.



НАСЛІДКИ ПОДАННЯ СКАРГИ



Якщо подання скарги чи пред'явлення позову не зупиняє дію АА - вказівка на такий винятковий правовий наслідок з посиланням на правові підстави.



Подання скарги на адміністративний акт у сфері земельних відносин за клопотанням скаржника в порядку, визначеному Законом України "Про адміністративну процедуру", **не зупиняє дію адміністративного акта**, що оскаржується, якщо інше не передбачено цим Кодексом, іншим законодавчим актом у зазначеній сфері.



Стаття 71 ЗАП



ч. 12 ст. 17-1 Земельного кодексу України



- Якщо усунення порушення не потребує додаткових процедурних дій, суб'єкт розгляду скарги, який має повноваження щодо вирішення справи по суті, **зобов'язаний самостійно прийняти відповідний адміністративний акт.**
- Суб'єкт розгляду скарги скасовує повністю або частково адміністративний акт у разі порушення норм матеріального права, **істотного порушення процедури** (включаючи компетенцію) або неправильного чи неповного встановлення обставин справи, що призвело до прийняття протиправного адміністративного акта.



РІШЕННЯ ЗА СКАРГОЮ



- У разі якщо адміністративний акт **не містить мотивувальної частини**, у випадку, якщо відповідно до ЗАП вона є обов'язковою, такий акт **скасовується**.
- У випадках, передбачених законом, якщо рішення за скаргу адміністративний акт не прийнято та/або не доведено до відома скаржника у строк та в порядку, визначених законом, скарга вважається повністю задоволеною з дня, наступного за днем закінчення визначеного строку. (**“мовчазна згода”**)



ПРИКЛАД МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

§ Комісія створена
рішенням Миргородської
міської ради від
12.07.2024 № 190

До складу увійшли:



9 посадовців ОМС,
в тому числі 2 депутати



2 представники
громадськості

ПРИКЛАДИ
РОЗГЛЯНУТИХ СКАРГ:

**Скарга на відмову у видачі
містобудівних умов**

скаргу не задоволено,
рішення залишено без змін

**Скарга щодо статусу члена
сім'ї загиблого ветерана**

скаргу не задоволено,
рішення залишено чинним



**Скаржники погодились із
законністю оскаржуваних
рішень**, оскільки під час
участі у процедурі
оскарження їм було більш
детально роз'яснено
підстави прийняття
“відмовних” рішень та
надані рекомендації щодо
подальших дій



Розгляд скарг та прийняття
рішень у досудовому
порядку забезпечило
**ефективне вирішення спору
без необхідності звернення
до суду**. Це дозволило
оптимізувати витрати часу та
фінансових ресурсів для
заявника і ОМС. Окрім того,
є всі підстави вважати, що
можливий судовий розгляд
також підтвердив би
правомірність рішень,
прийнятих ОМС.



- **ЗАП**, окрім питання делегованих ОМС повноважень, **не змінив рівні адміністративного оскарження** (“хто кому вищий”)
- Враховуємо **ПРЕДМЕТНУ КОМПЕТЕНЦІЮ** (спільність компетенції)
- **Примірне положення про комісію** з розгляду скарг – це “підказка” від Уряду. Можна пристосовувати для громади
- **В ОМС - комісія** з розгляду скарг **може бути одна, а може бути кілька** (зокрема, окремо при раді та виконкомі)
- Якщо Комісія одна (спільна), то **остаточне** рішення **по своїх АА кожен** орган (рада та виконком) приймає самостійно. Компетенція завдяки комісії не “переходить”
- **Депутати** можуть бути у складі комісії з розгляду скарг (як посадові особи адміністративного органу)



Дякую за увагу та взаємодію!

