

ВЕЛИКИЙ СІМЕЙНИЙ ЮРИДИЧНИЙ ДОВІДНИК

У ПИТАННЯХ І ВІДПОВІДЯХ

Цей юридичний довідник надасть вам можливість дістати безкоштовну професійну консультацію юриста, отримати відповіді на питання, які вас турбують, та захистити власні права у різноманітних життєвих ситуаціях, що потребують юридичної допомоги. Інформацію надано на базі останніх змін у законодавстві зі зразками всіх типових документів.

- На що звернути увагу при купівлі-продажу авто?
- У якій формі укладають договір дарування?
- Як укласти договір позики?
- Як правильно прийняти спадщину?
- Що таке шлюбний контракт?
- Як відшкодовують матеріальну та моральну шкоду?
- Що слід знати про гарантію на придбану продукцію?
- Що таке кримінальне провадження?
- Як оскаржити судові рішення?
- Що таке контракт і в чому його відмінність від трудового договору?
- У яких випадках виплачують вихідну допомогу під час звільнення?
- Як скласти претензію або вимогу?
- Які види діяльності потребують ліцензування?

www.bookclub.ua

ISBN 978-966-14-8756-6



9 789661 48756 6

ВЕЛИКИЙ СІМЕЙНИЙ ЮРИДИЧНИЙ ДОВІДНИК
У ПИТАННЯХ І ВІДПОВІДЯХ

О. М. Сичов
Д. С. Довбій

О. М. Сичов
Д. С. Довбій

ВЕЛИКИЙ СІМЕЙНИЙ ЮРИДИЧНИЙ ДОВІДНИК

У ПИТАННЯХ І ВІДПОВІДЯХ

З УРАХУВАННЯМ ОСТАННІХ ЗМІН

- Угоди купівлі-продажу, оренди, підряду
- Спадкування і дарування
- Житлові питання
- Споживчі відносини
- Господарські спори
- Трудові відносини
- Підприємницька діяльність
- Кримінальне судочинство

ВІДПОВІДІ НА ПОНАД **1000** ВАЖЛИВИХ ПИТАНЬ,
ЯКІ СТАНУТЬ В НАГОДІ КОЖНОМУ

КЛУБ
СІМЕЙНОГО
ДОВІДЛЯ

О. М. Сичов, Д. С. Довбій

ВЕЛИКИЙ СІМЕЙНИЙ ЮРИДИЧНИЙ ДОВІДНИК У ПИТАННЯХ І ВІДПОВІДЯХ

З УРАХУВАННЯМ ОСТАННІХ ЗМІН

- Угоди купівлі-продажу, оренди, підряду
- Спадкування і дарування
- Житлові питання
- Споживчі відносини
- Господарські спори
- Трудові відносини
- Підприємницька діяльність
- Кримінальне судочинство

ХАРКІВ  **КЛУБ**
2015  СІМЕЙНОГО
ДОЗВІЛЛЯ

УДК 34
ББК 67.9(4УКР)
С41



Жодну з частин цього видання
не можна копіювати або відтворювати в будь-якій формі
без письмового дозволу видавництва

Дизайнер обкладинки *Андрій Цепотан*

Довідкове видання

О. М. Сичов, Д. С. Довбій
**Великий сімейний юридичний
довідник у питаннях і відповідях**

Головний редактор *С. С. Скляр*
Завідувач редакції *К. В. Новак*
Відповідальний за випуск *І. Г. Веремій*
Редактор *О. М. Журенко*
Художній редактор *С. В. Місяк*
Технічний редактор *В. Г. Євлахов*

Підписано до друку 29.01.2015.
Формат 84x108/32. Друк офсетний.
Гарнітура «Minion Pro». Ум. друк. арк. 30,24.
Наклад 7000 пр. Зам. № .

Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля»
Св. № ДК65 від 26.05.2000
61140, Харків-140, просп. Гагаріна, 20а
E-mail: corp@bookclub.ua

Віддруковано у державному видавництві «Преса України»
03047, м. Київ, просп. Перемоги, 50
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру ДК №310 від 11.01.2001 р.

-
- © DepositPhotos.com / JanPietruszka, обкладинка, 2015
 - © Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», видання українською мовою, 2015
 - © Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», художнє оформлення, 2015

ISBN 978-966-14-8756-6



Розділ 1

СКАРГИ ТА ЗВЕРНЕННЯ

Взаємодія із органами держави та органами місцевого самоврядування у громадян відбувається переважно в односторонньому порядку — шляхом впливу цих органів на їх життя в процесі реалізації владних повноважень. Зворотний зв'язок здійснюється шляхом безпосереднього звернення громадян до цих органів.

Відповідно до ст. 40 Конституції України, усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення й дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

Зазначена норма Конституції є нормою прямої дії, але детальний порядок практичної реалізації цього права громадянами України регулює Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 р.



Під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

ЯКІ БУВАЮТЬ РІЗНОВИДИ ЗВЕРНЕНЬ?

Зміст і характер звернення обумовлено його видом.

Пропозиція або зауваження — звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

На практиці, на жаль, для пересічних громадян цей різновид звернення значення не має. Скоріш за все ви отримаєте відповідь типу «Уважно розглянули — обговорили — врахуємо у подальшій роботі». Інших результатів сподіватися не варто.

Заява — звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених чинним законодавством прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

Клопотання — письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

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

Найпоширенішими є такі звернення громадян, як скарги і заяви.

КУДИ МОЖНА НАПРАВЛЯТИ ЗВЕРНЕННЯ?

Звернення можна надсилати на адресу органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації або безпосередньо на адресу посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків. Причому подавати звернення бажано до тих органів, установ і тих посадових осіб, від яких залежить вирішення цього питання.

Якщо питання, порушені у зверненні, не входять до повноважень адресата, звернення слід пересилати за належністю відповідному органу або посадовій особі у строк не більше п'яти днів. Про це має бути повідомлено громадянина, що подав звернення.

Також звертаємо увагу, що за чинним законодавством скарги заборонено перенаправляти для розгляду тому органу (посадовій особі), дії або рішення якої оскаржують. Подібні дії особи, яка отримала ваше звернення, є прямим порушенням ст. 7 Закону України «Про звернення громадян».

ЧИ МОЖНА СКАРЖИТИСЬ УСНО?

Так, відповідно до чинного законодавства, звернення може бути усним або письмовим.

Усне звернення громадянин викладає на особистому прийомі, і посадова особа записує його в журналі (книзі) прийому. При цьому реєструють прізвище, ім'я та по батькові відвідувача, його адресу, суть питання, прізвище особи, яка веде прийом, і результати розгляду звернення. Наприкінці прийому громадянинові повідомляють про прийняття за зверненням рішення або, якщо вирішення питання належить до компетенції іншого органу, мають посприяти у з'ясуванні цього органу, визначенні його місцезнаходження, телефонів тощо.



Однак застосовувати усну форму звернень не рекомендуємо, оскільки, на жаль, практика свідчить про небажання посадових осіб державних органів вирішувати будь-які питання в подібному оперативному режимі. Скоріш за все ви марно витратите час, оскільки після усного прийому у вас не буде на руках доказів звернення до державного органу (посадової особи). Це стосується і випадків, якщо робота установи з громадянами побудована на особистому прийомі громадян з однотипних питань. Вам скоріш за все буде запропоновано заповнити письмову заяву встановленого зразка.

Отже, якщо маєте бажання особисто поспілкуватися із посадовою особою, підготуйте заздалегідь і належним чином оформлене письмове звернення.

ЯК ПРАВИЛЬНО ПОДАТИ ПИСЬМОВЕ ЗВЕРНЕННЯ?

Письмове звернення надсилають поштою або передають до відповідного органу, установи особисто або через уповноважену особу, якщо повноваження цієї особи оформлено відповідно до чинного законодавства.

Якщо ви передаєте звернення безпосередньо до органу, вимагайте на копії звернення (сподіваємось, ви не забули взяти із собою копію?) відбитка штампу чи печатки установи із датою отримання звернення органом і підписом особи, яка його прийняла.

Якщо ви вирішили звернення передати поштою, завжди відправляйте рекомендовані листи (у вас на руках залишиться квитанція, яка є доказом того, що ви відправляли звернення до певного органу). Крім цього, можна скористатися такою послугою пошти, як відправлення листа із повідомленням (тоді як доказ ви можете наводити дату отримання листа органом, який має його розглядати) і відправлення цінного листа із описом вкладення до конверта (таку форму

обирають на підтвердження того, що саме ви відправили цього листа, і використовують в особливо складних випадках, зокрема в разі небажання органу розглядати подане звернення).

Результати розгляду громадянинові можуть повідомити в письмовій або усній формі за його бажанням.

Наполегливо радимо скористатися наданим вам правом отримати відповідь письмово. Найбільш досвідчені заявники і скаржники додають у кінці звернень фразу «Про результати розгляду звернення прошу повідомити мене письмово протягом передбаченого ст. 20 Закону України «Про звернення громадян» строку». Очевидно, вважають не зайвим застерегти орган, який розглядає звернення, від порушень строку його розгляду.

Подавати скаргу можна як особисто, так і через уповноважену на це іншу особу. Скаргу в інтересах неповнолітніх і недієздатних осіб подають їхні законні представники.

ЯКИЙ ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕННЯ?

Текст звернень, а також рішень і відповідей на них складають українською або іншою мовою, прийнятною для сторін.

Для того щоб звернення могло бути розглянуте і на нього було отримано відповідь, воно має бути грамотно складене, тобто містити всі необхідні складові — реквізити.

У зверненні обов'язково має бути зазначено:

- прізвище, ім'я, по батькові громадянина, що звернувся;
- місце його проживання (будьте уважні — на вказану адресу надійде відповідь);
- суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви або скарги, прохання або вимоги.
- підпис заявника (заявників, якщо звернення колективне) із зазначенням дати.



Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду.

Звернення, оформлене без дотримання перелічених вимог, повертають заявникові з відповідними роз'ясненнями зазвичай не пізніше ніж через 10 днів від дня його надходження.

Також розгляду не підлягають повторні звернення до одного й того самого органу від одного й того ж громадянина з одного й того самого питання, якщо перше вже було вирішено по суті, а також скарги на оскаржувані рішення і звернення від осіб, яких визнано судом недієздатними.

Скарга на оскаржуване рішення може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня протягом одного року від моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядають.

Звісно, пропущений через поважну причину термін може бути поновлено органом чи посадовою особою, що розглядає скаргу, але краще не сподіватися на добру волю державних органів і оскаржувати їх рішення своєчасно.

До звернень можна додавати різні довідкові матеріали в оригіналах або копіях. Радимо в оригіналах документи не подавати, якщо тільки нормативними актами щодо органу, який буде розглядати звернення, не встановлено відповідну форму звернення з наданням оригіналів. Додавайте копії.

Усі звернення мають розглядати і вирішувати не довше одного місяця від дня їх надходження. Гранічний строк розгляду звернень, що не потребують додаткового вивчення, не більше 15 днів від дня їх одержання.

Якщо упродовж місячного строку вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник

Зміст

РОЗДІЛ 1. Скарги та звернення	3
РОЗДІЛ 2. Цивільні відносини.....	17
Представництво та довіреність.....	17
Договір купівлі-продажу.....	34
Договір підряду	59
Страхування.....	82
Договір купівлі-продажу автомобіля.....	96
Дарування.....	110
Позика.....	123
Комісія	148
Довічне утримання (догляд)	163
Зберігання.....	180
Спадкування	203
Деякі питання сімейного права.....	228
Відшкодування шкоди.....	264
РОЗДІЛ 3. Споживчі відносини.....	300
РОЗДІЛ 4. Кримінальне провадження	340
Загальні поняття	340
Досудове розслідування.....	374
Затримання.....	378



Запобіжні заходи.....	382
Судове провадження.....	389
Право на оскарження у кримінальному провадженні	394
РОЗДІЛ 5. Цивільні процесуальні відносини.....	409
РОЗДІЛ 6. Трудові відносини	459
РОЗДІЛ 7. Підприємницька діяльність.....	497
Загальні поняття	497
Ліцензування та патентування.....	518
Трудові відносини між підприємцем і працівниками	526
РОЗДІЛ 8. Земельні відносини	544

Видавництво Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля»
www.trade.bookclub.ua

ГУРТОВИЙ ПРОДАЖ КНИГ ВИДАВНИЦТВА

ХАРКІВ

ДП з іноземними інвестиціями
«Книжковий Клуб
«Клуб Сімейного Дозвілля»»

61140, м. Харків-140,
просп. Гагаріна, 20-А
тел/факс +38 (057) 703-44-57
e-mail: trade@bookclub.ua
www.trade.bookclub.ua

Київська філія

04073, м. Київ, просп. Московський, 6, кімн. 35,
тел. +38 (067) 575-27-55
e-mail: kyiv@bookclub.ua

Одеська філія

65017, м. Одеса, вул. Малиновського, 16-А, кімн. 109
тел. +38 (067) 572-44-28
e-mail: odessa@bookclub.ua

Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля»

служба роботи з клієнтами:

тел. +38 (057) 783-88-88
e-mail: support@bookclub.ua
Інтернет-магазин: www.bookclub.ua
«Книжковий клуб», а/с 84, Харків, 61001

Сичов О. М.

С41 Великий сімейний юридичний довідник у питаннях і відповідах / О. М. Сичов, Д. С. Довбій. — Харків : Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2015. — 576 с.

ISBN 978-966-14-8756-6

Сімейний юридичний довідник стане в нагоді кожному! Ви знайдете у ньому відповіді на запитання, що стосуються найнагальніших життєвих ситуацій. Як правильно подати скаргу? Якими нормами регульовано споживчі відносини? Як відстояти свої права в суді і що таке кримінальне провадження? На що слід зважати, оформлюючи трудовий договір? Стосовно цих та багатьох інших актуальних юридичних запитань консультують досвідчені правники. Окремі розділи описують відповідні галузі права (трудове, сімейне, цивільні, споживчі й земельні відносини тощо). У книзі також наведено зразки необхідних типових документів.

УДК 34
ББК 67.9(4УКР)