



# ЗАСТОСУВАННЯ ПРАВА

1. ПРАВОЗАСТОСОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ
2. ВИМОГИ ДО ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН
3. АКТИ ЗАСТОСУВАННЯ НОРМ ПРАВА





## Правозастосовна діяльність

це юридичний зміст правозастосовної діяльності створюють відповідні норми права і обов'язки цих суб'єктів права компетентного органу суб'єктивне вирішити справу і обов'язок зацікавлених у справі осіб виконати або прийняти рішення розгляді і вирішенні індивідуальних справ, що мають юридичне значення.

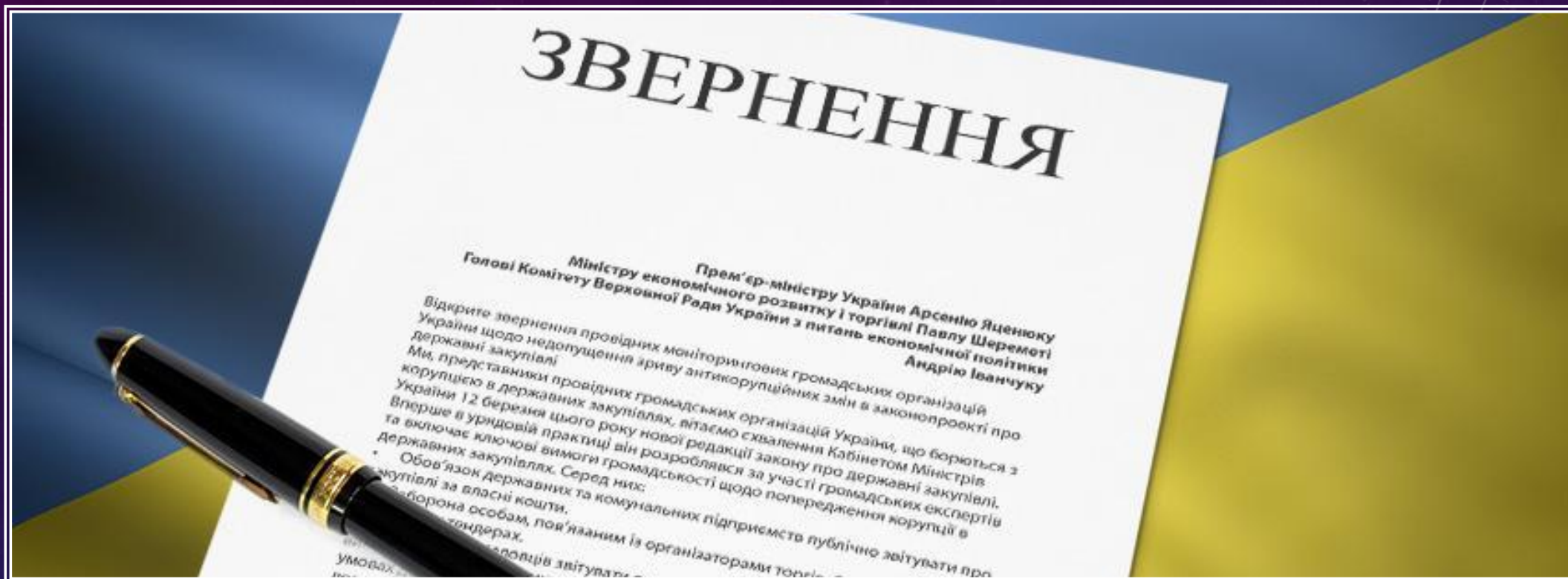
Фактичний зміст правозастосовної діяльності полягає в діяльності уповноважених органів і посадових осіб, пов'язаній з вивченням обставин справи, її юридичною кваліфікацією і винесенням акта застосування права, а також у діях зацікавлених у справі осіб у зв'язку з її розглядом і



# Стадії правозастовної

1. Встановлення діяльності юридичної особи
2. Встановлення юридичної основи справи (правова кваліфікація).
3. Тлумачення правових норм.
4. Усунення (подолання) пробілу в праві.
5. Ухвалення рішення справи по суті.
6. Виконання рішення і контроль за правильним здійсненням дій тих, хто повинен реалізувати це рішення.





ПІД ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН СЛІД РОЗУМІТИ  
ВИКЛАДЕНІ В ПИСЬМОВІЙ АБО УСНІЙ ФОРМІ  
ПРОПОЗИЦІЇ (ЗАУВАЖЕННЯ), ЗАЯВИ (КЛОПОТАННЯ) І  
СКАРГИ.

# Основні вимоги до звернення



Відповідно до ст. 5 Закону України «Про звернення громадян», у зверненні має бути зазначено:

1. прізвище, ім'я, по батькові громадянина;
2. місце проживання громадянина;
3. викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

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

Звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

## Види

### звернень

1. Пропозиція (зауваження)

2. Заява (клопотання)

3. Скарга



# Акти застосування норм права (правозастосовні акти)

індивідуальні правові акти-волевиявлення (рішення) уповноваженого компетентного державного органу або посадової особи, які на основі юридичних норм установлюють (змінюють, припиняють) права і обов'язки учасників конкретних правовідносин або міру відповідальності конкретних осіб за вчинене ними правопорушення.



Відмінність правозастосовних актів від нормативно-правових:

- 1) приймаються на основі нормативно-правового акта;
- 2) є персоніфікованими (індивідуальними);
- 3) поширюють норму права на конкретний випадок (є одноразовими);
- 4) містять у собі обов'язок підкоритися - виконати сформульоване у справі рішення;
- 5) не мають зворотної сили в часі.

## Ознаки актів застосування норм права:

- 1) є результатами вирішення юридичних справ і підсумками процесу застосування норм права;
- 2) приймаються на основі нормативно-правового акта або інших джерел (форм) права і спираються на конкретну норму (норми) права, тобто є законними і обґрунтованими;
- 3) виходять від компетентних органів держави, їх посадових осіб або уповноважених на це законом органів місцевого самоврядування чи громадських об'єднань і являють собою категоричні, офіційно-владні, обов'язкові для виконання веління, які охороняються примусовою силою держави;
- 4) адресуються чітко визначеним суб'єктам, тобто є засобами індивідуальної правової регламентації суспільних відносин;
- 5) поширюють норми права на конкретні юридичні ситуації (виключається поширення на подібні випадки); вичерпують себе одноразовим застосуванням, тобто можуть породжувати правові стани, що набувають тривалості;
- 6) мають певну встановлену законом форму документа (наказ, рішення, вирок, ухвала, розпорядження), якщо це письмові акти (а їх більшість); крім назви за формою, містять інші чітко позначені реквізити: заголовок, дата та місце видання; назва органів або посадових осіб, котрі їх видали; підписи, дати; мають сувору структуру;
- 7) можуть бути оскаржені чи опротестовані будь-ким із зацікавлених осіб у передбаченому законом порядку.





**За характером індивідуальних приписів:**

*уповноважувальні (дозволяючі),  
зобов'язувальні, забороняючі*

**За суб'єктами прийняття:**

*акти парламенту; акти глави держави; акти  
виконавчих органів влади; акти органів місцевого  
самоврядування; акти контрольно-наглядових  
органів; рішення загальних судів; акти  
господарських судів; акти нотаріату; акти  
керівників підприємств, військових частин та ін.*

**За галузевою належністю:**

*конституційно-правові, кримінально-  
правові, адміністративно-правові, цивільно-  
правові та ін.*

**За значенням у юридичному процесі:**

*основні та допоміжні*

**За функціями у правовому регулюванні:**

*регулятивні, охоронні та захисні*

**За юридичною формою:**

*вироки, накази, ухвали, протести, подання,  
попередження, розпорядження, рішення тощо.*

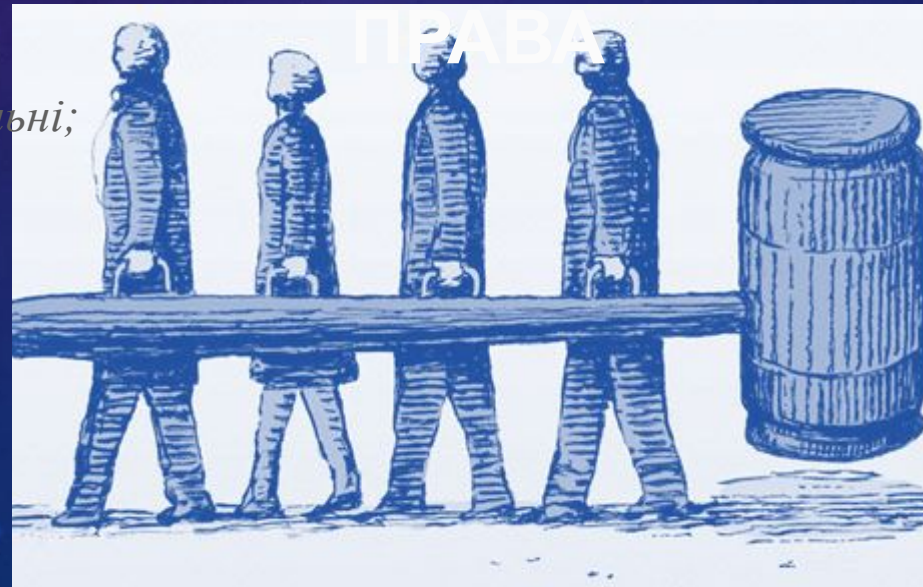
**За юридичними наслідками:**

*правоконстатуючі; правовідновлювальні;  
правозмінні; правоприпиняючі*

**За сферою дії:**

*у часі, у просторі, за колом осіб.*

## ВИДИ АКТІВ ЗАСТОСУВАННЯ



**За формою зовнішнього вираження:**

*письмові (окремі документи,  
резолюції); усні; конклюдентні; знакові*

**За способом прийняття:**

*колегіальні; одноосібні.*



**Дякую за  
увагу**

