

Анна Кеча

Національний університет «Одеська юридична академія»

АКТИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО

Anna Kecha

National University «Odessa Law Academy», Ukraine

MANAGEMENT ACTS OF THE DEPARTMENT ON REGISTRATION OF PROPRIETARY RIGHTS TO REAL ESTATE

In this article the author reviews issues related to legislative activity of the rights registration agencies and their departments. Effective state policy implementation in the sphere of real estate rights state registration is not possible without using such form of management as issuance of legislative and individual acts by mentioned agencies.

This study reviewed different ways for the definition of term "administrative act", "act of management", "legal act", described specificity of their usage. Based on characteristics of mentioned concepts basic definitions to be met by the legal act of management adopted by the rights registration agency are established. Considering the rights registration agency specific sphere of action this study sets definition of acts of management in state registration of the real estate rights sphere and encumbrances. Under such acts one must understand authoritative declaration of specifically authorized executive bodies and their officials committed on the basis of law and for execution of laws aimed at the establishment, modification or cancellation of legal relations in order to perform the functions of state regulation of real estate rights state registration and encumbrances.

Basic classifications of acts of management reviewed and determined that the most practical division is acts of management division according to their legal content and their subjects of issue. The definition of legal act was analyzed, its main features were defined. It was established that the legal acts at rights registration agencies are generally issued in relation to internal organizational issues and always addressed employees of these bodies. Acts issued by departments of justice structural units during the implementation of laws and acts of executive power are characterized.

It was determined that the most common acts adopted by the rights registration agencies are individual acts. Through such acts it is most efficient to solve questions arised during the everyday management activity. They are acts of administrative law application, directed at specific individuals to solve specific situations and are one-time use oriented.

During the study established that Departments individual acts can be divided depending on the sphere of application: internal and external. Internal organizational documents addressed to subordinates of administration and employees. They are designed to provide regulation of a particular service, its departments, certain employees of these bodies. It is determined that the subjects of law-making relations along with state bodies may be their internal divisions and officials. Examples of individual acts which may be adopted by the head of registration service are given.

The article reveals the essence of external acts adopted by the Department. It is established that such acts are directed outside the apparatus of government, addressed to individuals, public organizations, state enterprises and institutions that are not subordinate to these bodies. They are issued on a range of questions well-defined by the legislation. It is established that acts of management adopted by the Department, must be distinguished from documents of legal significance, since such documents do not set, change or cancel legal relations.

The study determined that in the list of external regulations issued by the Department and its

officers can be included administrative acts, which are formed during the implementation of the state policy in the sphere of state registration of rights. Examples of such acts are given and it is established that the decision of state registrars that lead to the legal consequences in the civil rights registration sphere takes special place among them.

For the first time the classification of state registrars decisions accepted during providing administrative services was made. The author divides them, depending on certain grounds: the rights and obligations that are subject to state registration; the nature of effects; the term of their adoption.

The article investigated basic requirements to be met by the decisions of state registrars. It is determined that the basic requirement for act of management adopted by the rights registration agencies and their officials is the presence of authority to make such decisions. It is established that non-observance of these requirements may result in suspension, termination, amendment or reversal of such decision. Legal acts that set the requirements for the form and content of mentioned decisions are analyzed. The problems arised due to imperfect and obsolete technical support of the State Register of real rights and its non correspondance to the rapidly changing legislation were reviewed.

The main stages which act of management have to pass to come into force are studied. It is established that the process of adoption of acts of management that can be adopted by the Department and its officials is not defined on a legislative level.

Determined that all acts adopted by officials of the Department should be directed to the realization of its main tasks and functions within the limits and under the responsibilities secured in legislation for it. In case of violation of these requirements, and specifically subject going beyond its powers or using their powers not for the purpose for which they were granted, these officials can be held to responsibility provided by law. It was analyzed that types of legal responsibility in case of violation of the requirements set for the acts form, procedure of adopting and content are: disciplinary, civil and criminal responsibility.

Key words. acts of administration, legal act, individual act, state registration of rights, department, a state registrar act.

Постановка проблеми. Процес виконання органами виконавчої влади та їх структурними підрозділами своїх завдань та функцій знаходить своє відображення у відповідних формах державного управління. Повсякденна діяльність реєстраційних служб та їх структурних підрозділів спрямована на досягнення конкретних цілей та вирішення поставлених завдань. Перед ними завжди стоять відповідні питання, які потребують щоденного вирішення для якісної реалізації державної політики у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.

Ефективність управлінської діяльності органів реєстрації прав залежить від багатьох факторів, важливе місце серед яких посідає правотворчість зазначених суб'єктів. Створення правових актів здійснюється «через адекватне відображення суспільних потреб»¹ шляхом установлення нових, зміни, вдосконалення існуючих та відміни застарілих правових норм. Зазначені суб'єкти виступають безпосередніми реалізаторами функцій та завдань держави, тому їм, як нікому іншому, видно всі вади та недопрацьовані моменти в законодавстві, які повинні бути усунуті з метою підвищення ефективності державного управління.

В юридичній літературі існує велика кількість праць, які присвячені дослідженню різних аспектів правових форм державного управління, аналізу, класифікації та розкриттю змісту актів управління. Серед учених, які вивчали дані проблеми, можна назвати: В. Б. Авер'янов, Д. М. Бахрах, Ю. П. Битяк, М. Є. Бунякін, Р. Ф. Васильєв, І. П. Голосніченко, С. К. Гречанюк, І. О. Картузова, С. В. Ківалов, Л. В. Коваль, А. П. Коренєв, Н. Ф. Лата, Б. М. Лазарєв, В. А. Мельников, А. О. Неугодніков, Д. М. Овсянко, А. Ю. Осадчий, Г. М. Писаренко, А. П. Солдатов та ін. Питання актів управління, які приймаються Відділом державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, є актуальним, оскільки воно не було предметом окремого наукового дослідження. Тому основною

¹ Лата, Н.Ф (2004). *Адміністративно-правове регулювання нормотворчої діяльності органів виконавчої влади*: автор. дис... канд. юрид. наук: спец.: 12.00.07. Київ, 8.

метою цієї статті є визначення характеристики та аналіз основних актів, які приймаються Відділом державної реєстрації речових прав на нерухоме майно в процесі його виконавчо-розпорядчої діяльності.

Викладення основного матеріалу. Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно (далі – Відділ) є структурним підрозділом реєстраційних служб управлінь юстиції, на який покладено обов'язок реалізовувати державну політику у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно. Він входить до складу органів реєстрації прав, і саме від його діяльності залежить ефективність надання адміністративних послуг на місцях, тобто в межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць.

Серед правових форм управлінської діяльності органів реєстрації прав особливе місце посідає прийняття правових актів управління, за допомогою яких реалізуються основні завдання та функції цих органів. Зазначені акти приймаються на основі та на виконання законів України, з метою реалізації останніх. Вони ні в якому разі не можуть суперечити закону, а, навпаки, повинні повною мірою розкривати суть загальних питань та процесів, які містяться в законах.

Поряд із терміном «акт управління» в юридичній науці використовують такі поняття, як «адміністративний акт», «управлінське рішення», «нормативний акт», «індивідуальний акт», «індивідуальний адміністративний акт», «акти державної адміністрації» та ін. Такі поняття, як «акти державної адміністрації», «адміністративний акт», «управлінське рішення», схожі між собою та вживаються як синоніми, однак не можна ототожнювати поняття «нормативний акт» та «індивідуальний акт» (індивідуальний адміністративний акт), оскільки це характеристики акта управління. Рішення та діяння органів виконавчої влади та їх посадових осіб, як правило, оформлюються у вигляді правових актів, які можуть мати як нормативний, так і індивідуальний характер.

Поняття «адміністративний акт» починає використовуватися вітчизняними науковцями лише з початку ХХ століття. Вважається, що цей термін є винаходом науки публічного права, яка створила його за французьким зразком; адміністративний акт виступає, з одного боку, «як типовий продукт одностороннього владно-діючого управління, що виконує закони і реалізує державні цілі в межах законів. З іншого боку, за допомогою адміністративного акта і такої, що передує йому чи слідує за ним, процедури повинна бути забезпечена правова захищеність, так само як це робить судове рішення»¹.

Такий науковець, як І. П. Голосніченко, під адміністративним актом розуміє прийняті в процесі виконавчої діяльності, на основі та з метою виконання законів України односторонні владні рішення, які спрямовані на встановлення, зміну чи припинення конкретних правовідносин, або такі, що мають обов'язкові для підлеглих органів та співробітників органів виконавчої влади норми з метою організації і практичного здійснення управління в різних сферах². У широкому сенсі поняття «адміністративний акт» розглядає також Ю. Тихомиров, який вважає, що це поняття охоплює як індивідуальні, так і нормативні відомчі акти³.

Поняття «адміністративний акт» та «правовий акт» як слова-синоніми розглядають такі вчені, як Д. М. Бахрах, Б. В. Росинський та Ю. М. Старілов. Під даними поняттями вони розуміють правовий акт, який регулює управлінські відносини або вирішує конкретні управлінські справи (спір), встановлює новий правовий статус суб'єктів права, наділений державно-владним характером, який видається суб'єктами публічного управління в односторонньому адміністративному порядку уповноваженими на те органами та посадовими особами у відповідності до встановленої процедури (у межах управлінського процесу) з метою досягнення цілей управління, вирішення його завдань і здійснення управлінських функцій⁴.

Правовий акт управління - це засноване на законі одностороннє юридично-владне волевиявлення компетентного суб'єкта виконавчої влади, спрямоване на встановлення

¹ Плахотнюк, Н.Г. Адміністративні акти органів державного управління: проблемні питання правового регулювання. *Електронна бібліотека VuzLib.com*. <<http://vuzlib.com/content/view/2085/29/>> (2015, лютий, 24).

² Голосніченко, І.П. (2005). *Адміністративне право України: основні поняття*. Київ: ГАН, 64.

³ Тихомиров, Ю.А. (2005). *Административное право и процесс: полный курс*. Москва: Издательство, 148-154.

⁴ Бахрах, Д.Н., Росийский, Б.В., Старілов, Ю.Н. (2005). *Административное право: учебник для вузов*. 2-е изд., изм. и доп. Москва: Норма, 355.

адміністративно-правових норм або на виникнення, зміну чи припинення адміністративно-правових відносин з метою реалізації завдань та функцій державно-виконавчої діяльності¹.

Д. М. Овсянко під актом управління розуміє офіційне рішення, прийняте уповноваженим органом виконавчої влади в односторонньо-владному порядку і з дотриманням встановленої процедури з того чи іншого питання, віднесене до його компетенції, «наділене» передбаченою законом формою, яке породжує юридичні наслідки².

Д. В. Лученко акт державного управління розглядає як офіційний припис, який заснований на законі, прийнятий суб'єктом управління на будь-якому рівні державної ієрархії в порядку одностороннього волевиявлення і в межах його компетенції з додержанням установленної процедури та форми і тягне за собою певні юридичні наслідки³.

Деякі вчені дають визначення актів управління в залежності від органів, які їх приймають, та сфери суспільних відносин, на регулювання яких вони спрямовані. Наприклад, під актами управління у сфері набуття власності на об'єкти незавершеного та законсервованого будівництва розуміються вольові владні дії спеціально уповноважених державних органів, що вчинюються на основі та на виконання законів, спрямованих на встановлення (зміну або припинення) правовідносин з метою виконання функцій державного управління з приватизації об'єктів незавершеного та законсервованого будівництва⁴.

Адміністративні акти як результат адміністративної діяльності розглядає І. Б. Коліушко. «Якими ж є результати діяльності органів виконавчої влади? Відповідь на це запитання залежить саме від змісту такої діяльності, але основними продуктами очевидно є: адміністративні акти – у справах, які стосуються конкретних фізичних або юридичних осіб; інформаційні листи та доповідні записки – на виконання відповідних доручень посадових осіб або органів вищого рівня; нормативні акти або проекти нормативних актів – на виконання законів України⁵.

Враховуючи всі ці визначення, можна виокремити ознаки правового адміністративного акта:

- приймається уповноваженим органом виконавчої влади або його посадовою особою в межах їх компетенції. Акти можуть прийматися як колегіально, так і одноособово, у будь-якому разі – це одностороннє волевиявлення органу виконавчої влади чи його посадової особи, на яке не впливає воля суб'єкта, щодо якого прийнято такий акт;

- має підзаконний характер, оскільки приймається на виконання закону і не повинен йому суперечити;

- становить собою владне волевиявлення органу державного управління;

- має певну форму, спосіб та порядок прийняття;

- спрямований на настання певних юридичних наслідків (встановлює певні права, обов'язки, вирішує спір та ін.);

- має імперативний характер – обов'язковий до виконання;

- завжди є управлінським рішенням, яке підготовлено та прийнято у відповідності до управлінського процесу;

- носить творчий характер, оскільки завжди спрямований на оптимальне вирішення управлінських справ.

Отже, під актами управління у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень розуміють владне волевиявлення спеціально уповноважених органів виконавчої влади та їх посадових осіб, що вчиняються на основі та на виконання законів, спрямованих на встановлення, зміну чи припинення правовідносин з метою виконання функцій державного управління з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

Акти управління класифікуються за різними критеріями. І. П. Голосніченко класифікує їх за:

¹ Козлов, Ю.М., Попова, Л.Л. (1999). *Административное право*. Москва, 269.

² Овсянко, Д.М. (1996). *Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие*. Москва: Юрист, 68.

³ Битяк, Ю.П., Гаращук, В.М., Богущкий, В.В. (2010). *Адміністративне право: підручник*. Харків: Право.

⁴ Савенко, Н.В. (2009). *Адміністративно-правові засади набуття прав власності на об'єкти незавершеного та законсервованого будівництва в Україні: автореф. дис... канд. юрид. наук. спец.: 12.00.07*. Харків, 15.

⁵ Коліушко, І.Б. (2002). *Виконавча влада та проблеми адміністративної реформи в Україні: монографія*. Київ: Факт, 101.

сферою застосування (внутрішні та зовнішні); юридичними властивостями (індивідуальні та нормативні); формою видання (письмові та усні); назвою (укази, постанови, рішення, накази, статuti, настанови, інструкції)¹. Д. В. Лученко, розглядаючи акти державного управління за юридичними властивостями поряд з нормативними та індивідуальними актами, виділяє змішані, особливістю яких є наявність як норм права, так і рішення стосовно конкретних управлінських справ та ненормативних приписів².

Прикладом змішаного акта у сфері державної реєстрації прав є Наказ Мін'юсту «Про впровадження системи відеоконференц-зв'язку та затвердження Порядку підготовки та проведення нарад у режимі відеоконференцій у Міністерстві юстиції України, його територіальних органах, органах нотаріату, Державній виконавчій службі України та Державній реєстраційній службі України»³, яким затверджено загальний Порядок підготовки та проведення нарад у режимі відеоконференцій та передбачені певні приписи для конкретних органів виконавчої влади, їх посадових осіб: Департаменту організаційного та ресурсного забезпечення, Укрдержреєстру, начальників головних управлінь юстиції Мін'юсту в областях та місті Києві, районних, районних у містах, міських (міст обласного значення), міськрайонних, міжрайонних управлінь юстиції.

Такий учений, як В. А. Мельников, класифікуючи акти за назвою, доповнює її ще декількома видами (розпорядження, акти органів місцевого самоуправління в разі виконання ними делегованих повноважень); за способом охорони (акти, які охороняються засобами (мірою) дисциплінарної або адміністративної відповідальності); від масштабності, тобто кола осіб, на яких вони поширюють свою дію (акти загального значення, міжвідомчі, відомчі, внутрішньовідомчі); від способу прийняття (колегіальні та одноособові); у залежності від суб'єктів, які приймають акти (акти органів виконавчої влади, акти суб'єктів влади, які не знаходяться в апараті управління (деякі акти суддів, прокурорів та ін.), акти громадських об'єднань, яким делеговані державно-владні повноваження); акти управління за формою вираження можуть мати письмову, усну або конклюдентну форму⁴. Для більшості з них властива письмова форма, оскільки вона дає можливість повніше сформулювати волевиявлення⁵.

Запропоновані класифікації можна також доповнити поділом адміністративних актів за: діями в просторі (загальні та локальні), за діями в часі (безстрокові, строкові та тимчасові)⁶.

У залежності від назви кожен акт містить у собі певне змістовне навантаження. Укази – це нормативні та індивідуальні акти, що видаються Президентом України, мають найвищу юридичну силу серед актів державної виконавчої влади та є обов'язковими до виконання всіма суб'єктами адміністративно-правових відносин (наприклад, Указ Президента «Про заходи щодо створення єдиної системи державної реєстрації земельних ділянок, нерухомого майна та прав на них у складі державного земельного кадастру»⁷).

Постанови - це правовий акт вищого або центрального колегіального органу державної виконавчої влади, що прийнятий у колегіальному порядку, або акт, який видається органами державної виконавчої влади як індивідуальний, що приймається для здійснення адміністративно-юрисдикційної діяльності, тобто при вирішенні питань щодо притягнення громадян та посадових осіб до адміністративної відповідальності (наприклад, Постанова Кабміну «Про внесення змін до

¹ Голосніченко, І.П. (2005). *Адміністративне право України: основні поняття*. Київ: ГАН, 65.

² Битяк, Ю.П., Гарашук, В.М., Богущкий, В.В. (2010). *Адміністративне право: підручник*. Харків: Право, 143.

³ *Наказ про впровадження системи відеоконференц-зв'язку та затвердження Порядку підготовки та проведення нарад у режимі відеоконференцій у Міністерстві юстиції України, його територіальних органах, органах нотаріату, Державній виконавчій службі України та Державній реєстраційній службі України 2014* (Міністерство юстиції України). *Офіційний сайт Верховної Ради України*. <<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-14>> (2015, лютий, 25).

⁴ Солдатов, А.П., Мельников, В.А. (2006). *Административное право Российской Федерации*. Москва: Феникс, 79.

⁵ Голосніченко, І.П. (2005). *Адміністративне право України: основні поняття*. Київ: ГАН, 65.

⁶ Ківалов, С.В., Біла-Тіунова, Л.Р. (2011). *Адміністративне право України: навчальний посібник*. Одеса: Фенікс, 330.

⁷ *Указ про заходи щодо створення єдиної системи державної реєстрації земельних ділянок, нерухомого майна та прав на них у складі державного земельного кадастру 2003* (Президент України). *Офіційний вісник України*, 8, 6.

Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно»¹).

Рішення – нормативний або індивідуальний акт, що видається місцевою державною адміністрацією при вирішенні питань державного управління в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці².

Накази – це акти адміністративної діяльності, які адресовані підлеглим підрозділам та співробітникам і мають у своєму змісті приписи з метою організації роботи апарату органу. Є також накази, що тлумачать законодавчі акти або постанови уряду для забезпечення широкого розуміння службовцями змісту цих правових документів (наприклад, Наказ Мін'юсту «Про внесення змін до Порядку передачі документів у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»³).

Статути – це нормативні акти, на основі яких здійснюється окрема лінія діяльності органів управління.

Настанова – окремий нормативний акт, який відрізняється від інших адміністративно-правових джерел тим, що його норми містять не тільки правила поведінки, а й вказівки навчального характеру⁴.

Інструкція – це нормативний акт, у якому в систематизованому вигляді викладені правила, що визначають порядок застосування норм законодавства, указів Президента та постанов Уряду України, порядок діяльності окремих служб та підрозділів, а також службовців органів⁵.

Як видно, в юридичній літературі існує безліч підходів для класифікації актів управління, однак найбільш практичними виступають поділ актів управління в залежності від їх юридичного змісту та суб'єктів видання.

Нормативними актами визнаються ті правові акти, які відповідають низці вимог: є джерелами адміністративного права; передбачають норми права та конкретизують норми права правових актів вищої юридичної сили; розраховані на багаторазове використання, оскільки визначають правила поведінки під час настання певних обставин; поширюють свою дію на необмежене коло осіб; є правовими основами виникнення, зміни та припинення адміністративних правовідносин; передбачають права та обов'язки суб'єктів у сфері державного управління; встановлюють обмеження та заборони для фізичних та юридичних осіб як суб'єктів адміністративних правовідносин та ін.⁶

Нормативні акти в органах (за винятком органів державної виконавчої влади загальної компетенції), як правило, видаються стосовно внутрішніх організаційних питань та завжди адресуються співробітникам цих органів. У них встановлюються правила службової діяльності, вони розраховані на неодноразове виконання⁷.

Під час виконання законів та актів органів виконавчої влади структурні підрозділи управлінь юстиції - реєстраційні служби видають такі нормативні акти: «Положення про реєстраційну службу головного управління юстиції», «Положення про реєстраційну службу районного управління юстиції», які затверджуються начальником реєстраційної служби управління юстиції та погоджуються з Головою Укрдержреєстру, а в разі прийняття положень про реєстраційні служби районного управління юстиції погоджуються також з начальником вищестоящої реєстраційної служби. Положення про Відділ реєстраційної служби головного чи районного управління юстиції затверджується наказом головних, районних управлінь юстиції.

Найбільш поширеним видом актів управління виступають індивідуальні акти. Саме за допомогою таких актів найбільш оперативно вдається вирішувати питання, які виникають у процесі повсякденної управлінської діяльності. Вони є актами застосування адміністративно-правових норм, адресовані конкретним особам для вирішення конкретних ситуацій та розраховані на одноразове

¹ *Постанова про внесення змін до Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно* 2014 (Кабінет Міністрів України). *Урядовий кур'єр*, 150.

² Голосніченко, І.П. (2005). *Адміністративне право України: основні поняття*. Київ: ГАН, 65.

³ *Наказ про внесення змін до Порядку передачі документів у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень* 2014 (Міністерство юстиції України). *Офіційний вісник України*, 47, 211.

⁴ Голосніченко, І.П. (2005). *Адміністративне право України: основні поняття*. Київ: ГАН, 66.

⁵ Голосніченко, І.П. (2005). *Адміністративне право України: основні поняття*. Київ: ГАН, 66-67.

⁶ Кивалов, С.В. (2004). *Административное право Украины*. Харьков: «Одиссей», 184-185.

⁷ Голосніченко, І.П. (2005). *Адміністративне право України: основні поняття*. Київ: ГАН, 65.

використання. Вони можуть породжувати, змінювати або припиняти певні правовідносини. В юридичній науці виділяють три основні види індивідуальних актів: правонаділяючі (наказ про тимчасове виконання обов'язків, наказ про відрядження до іншої служби); оперативно-розпорядчі (про перенесення вихідного дня); правоохоронні (про застосування заходів державного примусу)¹.

Підставами для прийняття виконавчо-розпорядчих документів реєстраційними службами є: Конституція і закони України, постанови ВР, укази і розпорядження Президента України, декрети, постанови і розпорядження Кабміну України, рішення і постанови ВР АРК, акти Ради Міністрів АРК, накази і розпорядження Мін'юсту, накази Укрдержреєстру, накази Головного управління юстиції.

Головне управління юстиції, у разі потреби, видає разом із територіальними органами міністерств спільні акти. Для колективного вирішення питань, що належать до його компетенції, утворюється колегія у складі начальника головного управління юстиції (голова колегії), заступників начальника головного управління юстиції, керівників структурних підрозділів, що забезпечують реалізацію повноважень Державної виконавчої служби та Укрдержреєстру. До складу колегії можуть входити керівники районних управлінь юстиції, а також інші фахівці. Склад колегії затверджується начальником головного управління юстиції. Рішення колегії запроваджуються в життя наказами начальника головного управління юстиції.

Б. В. Дрейшев, досліджуючи правотворчу діяльність органів державного управління, відмічав, що суб'єктами правотворчих відносин поряд з органами державного управління можуть бути їх внутрішні підрозділи та посадові особи. Особливість правотворчих відносин виявляється в тому, що «в процесі їх здійснення формується правотворча воля, яка потім трансформується в державну волю»². В. Д. Сорокін також відмічає, що правотворчі відносини складаються між структурними підрозділами органу³.

Індивідуальні акти Відділу можуть поділятися в залежності від сфери їх застосування на: внутрішні та зовнішні. Внутрішні організаційні акти звернені до підлеглих за службою апаратів та співробітників. Вони покликані забезпечити регулювання діяльності тієї або іншої служби, їх структурних підрозділів, тих чи інших співробітників цих органів.

Керівник реєстраційної служби в межах наданих йому повноважень:

- затверджує посадові інструкції працівників реєстраційної служби;
- вносить Голові Укрдержреєстру подання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності своїх заступників, керівників структурних підрозділів районних, районних у містах, міських (міст обласного значення), міськрайонних, міжрайонних управлінь юстиції, що забезпечують реалізацію повноважень Укрдержреєстру;
- вносить Голові Укрдержреєстру подання щодо призначення та звільнення з посад своїх заступників, керівників відповідних структурних підрозділів районних, районних у містах, міських (міст обласного значення), міськрайонних, міжрайонних управлінь юстиції, що забезпечують реалізацію повноважень Укрдержреєстру;
- підписує відповідні накази щодо призначення на посади та звільнення з посад державних реєстраторів, державних службовців та працівників Відділу реєстраційної служби головного управління юстиції, Відділу районних, районних у містах, міських (міст обласного значення), міськрайонних, міжрайонних управлінь юстиції, що забезпечують реалізацію повноважень Укрдержреєстру;
- приймає рішення щодо їх заохочення, притягує їх до дисциплінарної відповідальності.

Окрім видання письмових актів, начальник реєстраційної служби може використовувати усні акти управління, наприклад вказівки, доручення.

Зовнішні акти спрямовані за межі апарату органів управління, адресовані громадянам, громадським організаціям, державним підприємствам та установам, які не є підлеглими цим органам. Вони видаються за чітко визначеним законодавством колом питань⁴. До переліку зовнішніх актів, які видаються Відділом та його посадовими особами, можна віднести управлінські акти, які формуються під час реалізації державної політики у сфері державної реєстрації прав.

¹ Солдатов, А.П., Мельников, В.А. (2006). *Административное право Российской Федерации*. Москва: Феникс, 265.

² Дрейшев, Б.В. (1977). *Правотворчество в советском государственном управлении*. Москва, 32-33.

³ Сорокин, В.Д. (2004). *Административно-процессуальное право*. Санкт-Петербург, 330.

⁴ Голосніченко, І.П. (2005). *Адміністративне право України: основні поняття*. Київ: ГАН, 65.

Такими актами є рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про внесення змін до Державного реєстру прав, про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та ін.

Рішення акумулюють у собі весь комплекс розумових, організаційних, технічних тактичних, юридичних та інших операцій¹. На думку В. В. Конопльова, вони відображають та закріплюють не тільки державну волю особи, що їх приймає, але й результат їх засвоєння, відповідність політичним, правовим та моральним засадам і принципам².

Р. М. Ширшикова під державно-управлінським рішенням розуміє – усвідомлено зроблений суб'єктом державного управління вибір цілеспрямованого впливу на соціальну дійсність, який здійснено в установленому порядку та закріплено відповідним чином³.

Треба зазначити, що не всі рішення, які приймаються державними реєстраторами, можуть належати до індивідуальних правових актів. Такі акти обов'язково повинні мати певні юридичні наслідки для заявників у сфері державної реєстрації прав. Наприклад, якщо в процесі розгляду заяви державний реєстратор приймає рішення про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно, то це тягне за собою виникнення в нового власника всіх трьох правомочностей щодо: володіння, користування та розпоряджання майном. Інша ситуація складається в разі прийняття рішення про відмову в державній реєстрації прав. Така відмова не приводить до виникнення, зміни чи припинення речових прав на нерухоме майно або їх обтяжень. Рішення про відмову в проведенні державної реєстрації прав надає заявникові лише одне право - право звернутися до уповноважених органів щодо його оскарження.

Рішення державних реєстраторів, які приводять до настання юридичних наслідків у сфері державної реєстрації прав, належать до зовнішніх індивідуальних актів управління, оскільки відповідають усім ознакам, яким повинен володіти акт управління: приймаються спеціально уповноваженим суб'єктом управління – державним реєстратором; є результатом одностороннього владного волевиявлення державного реєстратора; приводять до настання певних юридичних наслідків – до виникнення, зміни чи припинення речових прав на нерухоме майно або їх обтяжень; мають певну форму, строки та порядок прийняття; можуть бути оскаржені відповідно до законодавства; підлягають обов'язковому виконанню шляхом внесення даних до Державного реєстру прав.

Усі рішення, які приймаються працівниками Відділу, можна поділити в залежності від певних підстав:

1) від прав та обтяжень, які підлягають реєстрації:

- рішення про державну реєстрацію прав (щодо права власності, володіння, користування (сервітут); користування земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис); забудови земельної ділянки (суперфіцій); право господарського відання; оперативного управління; постійного користування та право оренди земельної ділянки);

- рішення про державну реєстрацію обтяжень (щодо податкової застави, арешту, заборони вчинення юридичних дій);

2) від характеру наслідків:

- рішення, які спрямовані на настання певних юридичних наслідків: про державну реєстрацію виникнення прав або їх обтяжень; про внесення змін до запису; про припинення прав або їх обтяжень; про скасування запису;

- рішення, які не приводять до настання юридичних наслідків: про відмову в державній реєстрації прав; про відмову у скасуванні; про залишення заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень без розгляду у зв'язку з її відкликанням; про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру прав;

- рішення, які приймаються для вирішення процедурних моментів і можуть викликати настання певних наслідків: рішення про зупинення розгляду заяви; рішення про відновлення розгляду заяви; рішення про закриття розділу; про відкриття раніше закритого розділу; щодо

¹ Пономарьова, Я.О. (2009). *Адміністративні провадження з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно*: дис... канд. юрид. наук: спец.: 12.00.07. Харків, 101.

² Конопльов, В.В. (2006). *Організаційно-правовий механізм підготовки та прийняття управлінських рішень в адміністративній діяльності органів внутрішніх справ*. Харків, 77.

³ Ширшикова, Р. (2007). До питання про ознаки управлінського рішення, що приймаються центральними органами державної влади. *Держава і право*, 36, 271-277.

розгляду заяв та ін.

3) від строків їх прийняття:

- рішення, які необхідно прийняти в день прийняття заяви - про державну реєстрацію обтяжень; іпотек; взяття на облік безхазяйного майна; рішення про скасування та внесення змін; про відмову в наданні інформації;

- за 5 робочих днів - рішення про державну реєстрацію речових прав, (окрім випадків видачі свідоцтв) та рішення про відновлення розгляду заяви, якщо заявник на 5-й робочий день усунув підстави для такого зупинення;

- за 14 робочих днів - рішення про державну реєстрацію права власності у випадках видачі державним реєстратором свідоцтв про право власності на нерухоме майно та рішення про проведення державної реєстрації права власності на підприємство як єдиний майновий комплекс;

- рішення, які можуть прийматися в будь-який момент до спливу вищеперерахованих строків, тобто в їхніх межах: рішення про зупинення розгляду заяви, рішення про відновлення розгляду заяви, якщо заявник усунув підстави до їх зупинення на будь-якому з 5-денного строку, рішення про відмову в державній реєстрації прав;

- за 10 днів - у разі надходження заяви про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки на майно, щодо якого вже зареєстровано заяву про державну реєстрацію права на це майно – спочатку приймається рішення про державну реєстрацію прав, потім про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки.

Як відомо, будь-який акт, який приймається посадовою особою, органом виконавчої влади, його структурним підрозділом повинен відповідати певним вимогам, невиконання та недотримання яких тягне за собою негативні наслідки. Це може бути підставою як для відміни чи скасування акта – припинення його дії, так і до притягнення керівника чи іншої посадової особи, яка прийняла зазначений акт, до передбаченої законом відповідальності.

У чинності актів державного управління розрізняють чотири юридичні стани:

- припинення – підставою для припинення акта може бути закінчення строку, на який було видано акт; досягнення мети, поставленої перед актом (реалізація правових відносин, виконання приписів акта та ін.); зникнення адресата акта (ліквідація юридичної особи, смерть носія прав та обов'язків);

- зупинення – застосовується до актів державного управління, якщо ставиться питання про їх законність, передбачає ліквідацію порушень у порядку, передбаченому Конституцією, іншими законами. Як правило, такий засіб передує процесу оспорювання законності акта в судовому порядку;

- зміна - може застосовуватися до заперечних актів (актів, що містять певні недоліки, після усунення яких акт визнається правомірним, законним і підлягає виконанню¹), коли є потреба доредагувати та доопрацювати окремі приписи цих актів;

- скасування – полягає у визнанні нечинним акта управління повністю або окремих його частин, положень.

Усі рішення, які приймаються працівниками Відділу реєстраційної служби під час реалізації державної політики у сфері державної реєстрації прав, повинні відповідати певним вимогам:

- прийматися уповноваженими на те суб'єктами – державним реєстратором, яким може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту, стаж юридичної роботи не менш як два роки (ч. 1 ст. 9 Закону)²;

- своєчасно, тобто в межах строків, які передбачені законодавством;

- мати визначену нормативними актами форму та підписуватися уповноваженим суб'єктом;

- бути обґрунтованим, прийматися відповідно до діючого законодавства;

- прийматися в межах компетенції органу та на підставі його повноважень;

- прийматися на засадах добросовісності, неупередженості, розсудливо та з дотриманням принципу рівності перед законом;

- доведено до відома заявників.

Форма та вимоги до оформлення рішень державних реєстраторів затверджені Наказом Мін'юсту «Про затвердження форм рішень державного реєстратора прав на нерухоме майно та

¹ Битяк, Ю.П., Гаращук, В.М., Зуй, В.В. (2010). *Адміністративне право*: підручник. Харків: Право, 149.

² Закон про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень 2004 (Верховна Рада України). *Відомості Верховної Ради України*, 51, 553.

вимог до їх оформлення» від 26 грудня 2011 р. № 3601/5 (зі змінами)¹. Цікаво, що в зазначеному наказі (станом на кінець 2014 р.) законодавець посилається на Порядок державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень та Порядок надання витягів з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно від 26 червня 2011 р. № 703 (далі – Постанова № 703), який припинив свою дію ще 11 лютого 2014 р.

До загальних вимог, які висувуються до всіх рішень, можна віднести: формується державною мовою; підписується державним реєстратором прав на нерухоме майно із зазначенням його прізвища та ініціалів; засвідчується в установленому порядку печаткою державного реєстратора; складається з чотирьох частин: вступної, описової, мотивуючої та резолютивної.

Варто зазначити, що програмне забезпечення Державного реєстру прав у кожному конкретному разі має примірну форму рішення, з посиланнями на законодавчі акти, для спрощення роботи державних реєстраторів. Однак якщо законодавчі акти у сфері державної реєстрації прав постійно вдосконалюються (у них вносяться зміни, припиняються дії застарілих чи неефективних норм), то програмне забезпечення Державного реєстру прав чомусь не встигає за швидкоплинним законодавством. У результаті ми маємо ситуацію, коли, наприклад, майже рік тому прийнято «новий» Порядок № 868, а у програмі майже у всіх рішеннях, які приймаються державним реєстратором й досі (лютий 2015 р.), посилання йдуть на Постанову № 703. Багато функцій, які й нині передбачені в Державному реєстрі прав, застарілі та можливість їх здійснення повинна бути виключена Державним підприємством «Інформаційний центр», наприклад прийняття рішення про надання інформації з Державного реєстру прав, норма щодо якого давно припинила свою дію.

Акти управління необхідно відрізнити від документів, які мають юридичне значення, оскільки такі документи не встановлюють, не змінюють та не припиняють правовідносин. Складені за встановленою нормативними актами формою вони свідчать про певні факти або стани. Не маючи юридичного значення, вони містять в собі певну інформацію – виступаючи її джерелом. Такими документами є, наприклад, витяг, виписка, інформаційна довідка, які можуть видаватися Відділом.

Акти державного управління органів виконавчої влади та їх посадових осіб мають певні просторові та часові межі. Під дією актів державного управління в просторово-часовій дійсності розуміють «певний рух від початку ініціативи та опрацювання актів управління до їх втілення в життя»².

За загальним правилом усі акти проходять такі стадії: постановка питання щодо його прийняття; розробка проекту акта; обговорення проекту; погодження проекту акта; прийняття акта; реєстрація акта в органах юстиції; опублікування акта управління; доведення акта управління до відома суб'єктів державного управління; набрання чинності актом державного управління.

Варто зазначити, що провадження з підготовки та прийняття актів управління реєстраційними службами та їх структурними підрозділами залишається майже не врегульованим, а вимоги до таких актів невизначеними. Оскільки Відділом та його посадовими особами приймаються, як правило, акти індивідуальної дії в процесі реалізації державної політики у сфері державної реєстрації прав, то ініціатором їх прийняття є заявники, які звертаються до Відділу для отримання адміністративної послуги.

Форма, вимоги та строки прийняття рішень державними реєстраторами чітко прописані законом, а тому державний реєстратор зобов'язаний чітко дотримуватися передбачених законодавством вимог під час підготовки та прийняття такого акта. Рішення державного реєстратора після його прийняття автоматично реєструється в Державному реєстрі прав з присвоєнням йому індексного номера.

Обов'язковим етапом є доведення такого рішення до відома заявника, що здійснюється не пізніше наступного робочого дня після прийняття такого рішення особисто заявником або шляхом надсилання поштою.

Якщо ж акти управління приймаються керівником реєстраційної служби, то потреба в прийнятті рішення виникає у зв'язку із зовнішніми обставинами (припис вищестоящого органу управління, координація і регулювання відносин з іншими органами управління) або внутрішніми (відхилення від заданих параметрів діяльності, порушення дисципліни, заохочення працівників). До форми, змісту, строків прийняття правових актів управління, які може приймати керівник

¹ *Наказ про затвердження форм рішень державного реєстратора прав на нерухоме майно та вимог до їх оформлення 2011* (Міністерство юстиції України). *Офіційний вісник України*, 3, 96.

² Битяк, Ю.П., Гаращук, В.М., Зуй, В.В. (2010). *Адміністративне право: підручник*. Харків: Право, 145.

реєстраційної служби, законодавець не закріпив конкретних вимог.

Варто зазначити, що основною вимогою до актів управління, які приймаються органами виконавчої влади та їх посадовими особами, є наявність у таких суб'єктів повноважень щодо прийняття таких рішень. Оскільки вихід таких суб'єктів за межі своїх повноважень тягне настання відповідальності, передбаченої законом. Ще однією умовою правомірності дій посадових осіб є використання своїх повноважень з тією метою, для якої зазначені повноваження надавалися.

За загальним правилом юридична відповідальність розглядається як передбачений правовими нормами обов'язок суб'єкта права зазнати несприятливих для нього наслідків правопорушення та встановлена державою міра державного примусу за вчинене правопорушення¹.

Види юридичної відповідальності, до якої можуть притягуватися посадові особи Відділу, передбачені ст. 30 Закону: дисциплінарна, цивільно-правова та кримінальна відповідальність². Далі зазначається, що дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду. Вважаємо, що передбачений зазначеною нормою судовий порядок захисту прав необхідно доповнити можливістю оскаржувати дії та бездіяльність державного реєстратора до вищестоящого органу.

Кримінальна відповідальність передбачається Кримінальним кодексом України³ (далі – КК України) і застосовується до осіб за скоєння ними злочинів. До кримінальної відповідальності можуть бути притягнені посадові особи Відділу при прийнятті відповідного управлінського рішення в частині наділення заінтересованої особи певним правом (наприклад, реєстрація права власності на об'єкт нерухомості без достатніх правових підстав) або позбавлення особи певного права, наприклад, в інтересах третіх осіб (реєстрація переходу права власності від теперішнього власника до нового без достатніх правових підстав; безпідставна відмова в проведенні державної реєстрації).

У КК України прямо не закріплюється відповідальність за скоєння злочинів у сфері державної реєстрації прав, однак, аналізуючи статті зазначеного нормативного акта, можна назвати статті, у диспозиціях яких містяться склади злочинів, за які посадові особи Відділу можуть бути притягнуті до кримінальної відповідальності: ст. 364 КК - зловживання владою або службовим становищем; ст. 365 КК – перевищення влади або службових повноважень; ст. 365-2 – зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги; ст. 366 – службове підроблення; ст. 367 – службова недбалість; ст. 368 – прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою; ст. 369-2 – зловживання впливом⁴.

Кодекс України про адміністративні правопорушення також містить певні склади правопорушень, за які може наставати відповідальність посадових осіб Відділу під час прийняття відповідних рішень та видання відповідних актів: ст. 186 – «самоуправство, тобто самовільне, всупереч встановленому законом порядку, здійснення свого дійсного або гаданого права, що не завдало істотної шкоди громадянам або державним чи громадським організаціям»; ст. 212-6 – «здійснення незаконного доступу до інформації в інформаційних (автоматизованих) системах, незаконне виготовлення чи розповсюдження копій баз даних інформаційних (автоматизованих) систем» та ін.⁵

Висновки. Центральне місце в діяльності Відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно посідає видання правових актів. Така діяльність виступає основною юридичною формою виконавчо-розпорядчого управління. Незважаючи на наявність багатьох прогалин у законодавстві з приводу вимог, які висуваються до порядку прийняття, змісту та форми актів управління, які приймаються посадовими особами Відділу, вони обов'язково повинні прийматися в межах і на підставі законодавчо закріплених за ними повноважень.

¹ Лазарев, В.В., Липень, С.В. (2004). *Теория государства и права*. Москва: Спартак, 425.

² *Закон про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень* 2004 (Верховна Рада України). *Відомості Верховної Ради України*, 51, 553.

³ *Кримінальний кодекс* 2001 (Верховна Рада України). *Відомості Верховної Ради України*, 25-26, 131 (2015, лютий, 25).

⁴ *Кримінальний кодекс*, ст. 364, 365, 365-2, 366-368, 369-2 (2001) (Верховна Рада України). *Відомості Верховної Ради України*, 25-26, 131.

⁵ *Кодекс України про адміністративні правопорушення* (статті 1-212-20), ст. 186, 212-6 (1984) (Верховна Рада Української РСР). *Офіційний сайт Верховної Ради України*. <<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>> (2015, лютий, 25).

References

1. Bakhrakh, D.N., Rossiiskii, B.V., Starylov, Yu.N. (2005), *Administrativnoie pravo: uchebnik dlia vuzov*. 2-ie izd, izm. i dop. Moskva: Norma.
2. Bytiak, Yu.P., Harashchuk, V.M., Bohutskiy, V.V. (2010). *Administrativne pravo: pidruchnyk*. Kharkiv: Pravo.
3. Dreishev, B.V. (1977). *Pravotvopchestvo v sovietskom gosudarstvennom upravlenii*. Moskva.
4. Holosnichenko, I.P. (2005). *Administratyvne pravo Ukrainy: osnovni poniattia*. Kyiv: HAN.
5. Kivalov, S.V. (2004). *Administrativnoie pravo Ukrainy*. Kharkov: «Odissei».
6. Kivalov, S.V., Bila-Tiunova, L.R. (2011). *Administratyvne pravo Ukrainy: navchalnyi posibnyk*. Odesa: Feniks.
7. *Kodeks Ukrainy pro administratyvni pravoporushennia 1984* (Verkhovna Rada Ukrainsoi RSR). *Ofitsiinyi sait Verkhovnoi Rady Ukrainy* <<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>>.
8. *Kryminalnyi kodeks* (2001) (Verkhovna Rada Ukrainy). *Vidomosti Verkhovnoi Rady Ukrainy*, 51, 25-26, 131.
9. Lata, N.F. (2004). *Administratyvno-pravove rehuliuвання normotvorchoi diialnosti orhaniv vykonavchoi vlady: avtoref. dys... kand. yuryd.nauk.: spets.: 12.00.07*. Kyiv.
10. Lazarev, V.V., Lypen, S.V. (2004). *Teoriia gosudarstva i prava*. Moskva: Spartak.
11. *Nakaz pro vnesennia zmin do Poriadku peredachi dokumentiv u sferi derzhavnoi reiestratsii rechovykh prav na nerukhome maino ta yikh obtiazhen 2014* (Ministerstvo yustytisii Ukrainy). *Ofitsiinyi visnyk Ukrainy* 47, 211.
12. *Nakaz pro vprovadzhenia systemy videokonferentsii u Ministerstvi Yustytisii Ukrainy, yuoho terytorialnykh orhanakh, orhanakh notariatu, Derzhavni vykonavchii sluzhbi Ukrainy ta Derzhavni reiestratsiini sluzhbi Ukrainy 2014* (Ministerstvo yustytisii Ukrainy). *Ofitsiinyi sait Verkhovnoi Rady Ukrainy*. <<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-14>> (2015, liutyi, 25).
13. *Nakaz pro zatverdzhennia form rishen derzhavnoho reiestratora prav na nerukome maino ta vymoh do yikh oformlennia 2011* (Ministerstvo yustytisii Ukrainy). *Ofitsiinyi visnyk Ukrainy*, 3, 96.
14. Ovsianko, D.M. (1996). *Gosudarstvennaia sluzhba Rossiiskoi Federatsii: Uchebnoie posobiie*. Moskva: Yurist.
15. Plakhotniuk, N.H. *Administratyvni akty orhaniv derzhavnoho upravlinnia: problemni pytannia pravovoho rehuliuвання*. *Electronna biblioteka VuzLib.com*. <<http://vuzlib.com/content/view/2085/29/>>.
16. Ponomarova, Ya.O. (2009). *Administratyvni provadzhenia z derzhavnoi reiestratsii rechovykh prav na nerukhome maino: dys... kand.yuryd. nauk: spets.: 12.00.07*. Kharkiv.
17. *Postanova pro vnesennia zmin do Poriadku derzhavnoi reiestratsii prav na nerukhome maino 2014* (Kabinet Ministriv Ukrainy). *Uriadovi kurier*, 150.
18. Savenko, N.V. (2009). *Administratyvno-pravovi zasade nabuttia prav na obiekty nezavershenoho ta zakonservovanoho budivnytstva v Ukraini: avtor. dys...kand.yuryd.nauk spec.: 12.00.07*. Kharkiv.
19. Shyrshykova, R. (2007). Do pytannia pro oznaky upravlinskoho rishennia, shcho pryimaiutsia tseentralnymy orhanamy derzhavnoi vlady. *Derzhava I pravo*, 36.
20. Soldatov, A.P., Melnykov, V.A. (2006) *Administrativnoie pravo Rossiiskoi Federatsii*. Feniks.
21. Sorokin, V.D. (2004). *Administrativno-protseualnoie pravo*. Sankt-Peterburg.
22. Tychomyrov, Yu.A. (2005). *Administrativnoie pravo i protses: polnyi kurs*. Moskva: Izdatelstvo.
23. *Ukaz pro zahody shchodo stvorennia yedynoi systemy derzhavnoi reiestratsii zemelnykh dilianok, nerukhomoho maina ta prav na nyh u skladi derzhavnoho zemelnoho kadastru 2003* (Prezydent Ukrainy). *Ofitsiinyi visnyk Ukrainy*, 8, 6.
24. *Zakon pro derzhavnu reiestratsiiu rechovykh prav na nerukhome maino ta yikh obtiazhen 2004* (Verkhovna Rada Ukrainy). *Vidomosti Verkhovnoi Rady Ukrainy*, 51, 553.
25. Kozlov, Yu.M., Popova, L.L. (1999). *Administrativnoie pravo*, Moskva.
26. Koliushko, I.B. (2002). *Vykonavcha vlada ta problem administratyvnoi reform v Ukraini: monohrafiia*. Kyiv: Fakt.
27. Konoplov, V.V. (2006). *Orhanizatsiino-pravovy mekhanizm pidhotovky ta pryiniattia upravlinskykh rishen v administratyvni diialnosti orhaniv vnutrishnikh sprav*. Kharkiv.