ПЛАН

1. Письмові заяви учасників адміністративної справи.
2. Відкриття провадження в адміністративній справі.
3. Забезпечення адміністративного позову: підстави та порядок.
4. Поняття, мета та порядок здійснення підготовчого провадження.
5. Завдання і порядок розгляду адміністративної справи по суті.
6. Поняття та види судових рішень в адміністративних справах.

ПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

1. Письмові заяви учасників адміністративної справи

Найбільш поширеним провадженням адміністративного судочинства є позовне провадження. Саме тому нормами адміністративно-процесуального законодавства найбільш повно урегульовано порядок його здійснення.

Вимоги позовного провадження є загальними, тобто вони застосовуються також під час розгляду справ у порядку інших видів судочинства, хоча і з певними винятками та доповненнями, прямо встановленими законом.

Головною особливістю позовного провадження є наявність позовної заяви, в якій процесуально оформлюються вимоги позивача до відповідача про захист порушених прав, свобод та інтересів від порушень з боку суб’єктів владних повноважень, що подаються через адміністративний суд у порядку адміністративного судочинства. Водночас у главі 1 «Письмові заяви учасників справи» розділу 2 КАСУ законодавець поряд із позовною заявою також передбачив підстави, строки та черговість подання інших заяв по суті адміністративної справи, зокрема відзиву на позовну заяву (відзиву),відповіді на відзив, заперечення, пояснення третьої особи щодо позову або відзиву.

У ч. 1 ст. 159 КАСУ чітко встановлено види та зміст заяв по суті справи. Так, під час розгляду справи адміністративним судом за правилами загального позовного провадження учасники адміністративної справи викладають письмово свої вимоги, заперечення, аргументи, пояснення та міркування щодо предмета публічно-правового спору виключно у заявах по суті адміністративної справи, визначених КАСУ.

До *заяв по суті адміністративної справи* віднесено:

1. позовну заяву;
2. відзив на позовну заяву (відзив);
3. відповідь на відзив;
4. заперечення;
5. пояснення третьої особи щодо позову або відзиву.

Особливості їх подання до адміністративного суду визначаються: а) КАСУ; б) адміністративним судом у визначених адміністративно-процесуальним законодавством випадках.

Варто звернути увагу на те, що подання заяв по суті справи є правом учасників адміністративного процесу, адже, наприклад, відповідно до ч. 4 ст. 159 КАСУ неподання суб’єктом владних повноважень відзиву на позов без поважних причин може бути розцінено адміністративним судом як визнання позову.

Відповідно до чинних положень КАСУ *позовна заява* є юридичною підставою виникнення адміністративно-процесуальних відносин у сфері адміністративного судочинства. Саме в цьому процесуальному акті-документі позивач викладає свої вимоги щодо предмета публічно-правового спору та їх обґрунтування.

*Пред’явлення позову* за своєю правовою природою є одностороннім процесуальним правочином (дією), який вчиняється позивачем або особою, якій законом надано право звертатися до адміністративного суду в інтересах інших осіб.

Позовну заяву особа, права, свободи чи інтереси якої у сфері публічно-правових відносин порушено, її уповноважений представник або органи та особи, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб, можуть подавати до адміністративного суду безпосередньо як у письмовій формі, так і через заповнення бланка позову, наданого службовцем апарату цього суду.

Відповідно до ч. 5 ст. 160 КАСУ *обов’язковими реквізитами позовної заяви* є такі:

1. найменування суду першої інстанції, до якого подається заява;
2. повне найменування сторін та інших учасників справи, їх місцезнаходження (проживання чи перебування) та особисті відомості про них (поштовий індекс, ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб, зареєстрованих за законодавством України), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб) за його наявності або номер і серія паспорта для фізичних осіб - громадян України, відомі номери засобів телефонного та електронного зв’язку;
3. зазначення ціни позову, обґрунтований розрахунок суми, що стягується, якщо у позовній заяві містяться вимоги про відшкодування шкоди, заподіяної оскаржуваним рішенням, діями, бездіяльністю суб’єкта владних повноважень;
4. зміст позовних вимог (предмет позову, тобто той спосіб захисту права, який просить позивач застосувати суд до відповідача) і виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги, а в разі подання позову до декількох відповідачів - зміст позовних вимог щодо кожного з відповідачів;
5. виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги (підставу позову, тобто ті юридичні факти, на підставі яких позивач обґрунтовує свої вимоги відповідно до норм матеріального права, що поширюються на спірні правовідносини); зазначення доказів, що підтверджують вказані обставини;
6. відомості про вжиття заходів досудового врегулювання спору - у випадку, якщо законом встановлено обов’язковий досудовий порядок урегулювання спору;
7. відомості про вжиття заходів забезпечення доказів або позову до подання позовної заяви, якщо такі здійснювалися;
8. перелік документів та інших доказів, що додаються до заяви; зазначення доказів, які не можуть бути подані разом із позовною заявою (за наявності), зазначення щодо наявності у позивача або іншої особи оригіналів письмових або електронних доказів, копії яких додано до заяви;
9. у справах щодо оскарження рішень, дій та бездіяльності суб’єкта владних повноважень - обґрунтування порушення оскаржуваними рішеннями, діями чи бездіяльністю прав, свобод та інтересів позивача;
10. у справах щодо оскарження нормативно-правових актів - відомості про застосування оскаржуваного нормативно-правового акта до позивача або належність позивача до суб’єктів правовідносин, у яких застосовується або буде застосовано цей акт;
11. власне письмове підтвердження позивача про те, що ним не подано іншого позову (позовів) до цього самого відповідача (відповідачів) з тим самим предметом і з тих самих підстав.

Окремою статтею законодавець закріпив перелік необхідних документів, які слід додавати до позовної заяви (ст. 161 КАСУ). За загальним правилом до такого переліку обов’язково включаються, *по- перше,* копії позовної заяви; *по-Друге,* копії доданих до позовної заяви документів відповідно до кількості учасників адміністративної справи; *по-третє,* документи, які підтверджують сплату судового збору, або документи, які підтверджують підстави звільнення від його сплати; *по-четверте,* всі наявні у позивача докази, які підтверджують обставини, на яких ґрунтуються позовні вимоги.

Разом із тим у разі подання позову суб’єктом владних повноважень останній зобов’язаний також додати до нього доказ надіслання іншим учасникам справи, які не мають офіційної електронної адреси, копії позовної заяви та доданих до неї документів рекомендованим листом з повідомленням про їх вручення, а в разі подання до суду документів в електронній формі - доказ надсилання листом з описом вкладення іншим учасникам справи копій поданих до суду документів.

Якщо буде встановлено, що позовну заяву було подано без додержання вимог, установлених статтями 160, 161 КАСУ, або не сплачено судовий збір, адміністративний суд протягом п’яти днів постановляє ухвалу про залишення позовної заяви без руху.

Крім того, у разі надходження до суду справи, що підлягає вирішенню в порядку адміністративного судочинства, після закриття провадження Верховним Судом чи судом апеляційної інстанції в порядку господарського чи цивільного судочинства суд перевіряє наявність підстав для залишення позовної заяви без руху відповідно до вимог адміністративного процесуального закону, чинного на дату подання позовної заяви.

Залишення позовної заяви без руху не означає відмову адміністративного суду у прийнятті позовної заяви чи її повернення, адже у разі усунення виявлених суддею недоліків позовна заява залишається в суді.

Отже, *залишення позовної заяви без руху* є тимчасовим заходом, який застосовується адміністративним судом у вигляді постановления відповідної ухвали з метою усунення позивачем недоліків позовної заяви та дотримання порядку її подання.

В ухвалі про залишення позовної заяви без руху обов’язково зазначаються підстави ухвалення такого рішення, тобто вказуються виявлені адміністративним судом недоліки, і встановлюються спосіб та конкретний строк для їх усунення, який не може перевищувати десяти днів з дня вручення такої ухвали.

Якщо позивач усуне недоліки, зазначені в ухвалі про залишення позовної заяви без руху, подальше оформлення адміністративної справи здійснюється в загальному порядку. У такому разі датою надходження позовної заяви вважається день першого її подання до адміністративного суду. У разі ж, якщо недоліки позовної заяви вчасно не усунуто або усунуто частково, така заява вважається непода- ною і повертається позивачеві, про що свідчить ч. 3 ст. 169 КАСУ.

Підставами для повернення позовної заяви позивачеві, крім передбаченої у ч. 3 ст. 169 КАСУ, є такі обставини:

1. позивач до відкриття провадження в адміністративній справі подав заяву про її відкликання;
2. позов подано особою, яка не має адміністративної процесуальної дієздатності, не підписано або підписано особою, яка не має права її підписувати, або особою, посадове становище якої не вказано;
3. позивач не надав доказів звернення до відповідача для досудового врегулювання спору у випадках, в яких законом визначено обов’язковість досудового врегулювання, або на момент звернення позивача із позовом не сплив визначений законом строк для досудового врегулювання спору;
4. позивачем подано до цього самого суду інший позов (позови) до цього самого відповідача (відповідачів) з тим самим предметом та з однакових підстав і щодо такого позову (позовів) на час вирішення питання про відкриття провадження у справі, що розглядається, не постановлено ухвалу про відкриття або відмову у відкритті провадження у справі, повернення позовної заяви або залишення позову без розгляду;
5. порушено правила об’єднання позовних вимог (крім випадків, у яких є підстави для застосування положень ст. 172 КАСУ);
6. відсутні підстави для звернення прокурора до суду в інтересах держави або для звернення до суду особи, якій законом надано право звертатися до суду в інтересах іншої особи;
7. якщо позовну заяву із вимогою стягнення грошових коштів, яка ґрунтується на підставі рішення суб’єкта владних повноважень, подано суб’єктом владних повноважень до закінчення строку, визначеного ч. 2 ст. 122 КАСУ;
8. якщо заяву не буде подано особою в зазначений строк або вказані нею підстави для поновлення строку звернення до адміністративного суду будуть визнані неповажними.

Суддя зобов’язаний повернути позовну заяву і додані до неї документи без розгляду не пізніше п’яти днів з дня її надходження або з дня закінчення строку на усунення недоліків.

Про повернення позовної заяви суд постановляє ухвалу, яка може бути оскаржена. При цьому її копія не пізніше наступного дня після її постановлення надсилається позивачеві.

Свої особливості подання до адміністративного суду має також такий вид заяви по суті справи, як *віДзив на позовну заяву (віДзив).*

Відповідно до ч. 1 ст. 162 КАСУ *у відзиві на позовну заяву* відповідач викладає заперечення проти позову. При цьому відзив має бути поданий у строк, установлений судом, однак не менше п’ятнадцяти днів з дня вручення ухвали про відкриття провадження у справі.

У будь-якому разі адміністративний суд повинен встановлювати такий строк подання відзиву, який дасть змогу відповідачеві підготувати докази, а іншим учасникам адміністративної справи - отримати відзив до початку першого підготовчого засідання у справі. Ненадання без поважних причин відзиву у встановлений судом строк зобов’язує адміністративний суд вирішувати таку справу за наявними матеріалами.

Звертають на себе увагу *обов’язкові реквізити відзиву на позовну заяву,* які прямо встановлено законодавцем у ч. 2 ст. 162 КАСУ, якими, зокрема, є:

1. найменування (ім’я) позивача і номер справи;
2. повне найменування відповідача, його місцезнаходження (проживання чи перебування), а також інші особисті дані про нього: ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб, зареєстрованих за законодавством України), поштовий індекс і реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб), за його наявності, або номер і серію паспорта для фізичних осіб - громадян України, номери засобів телефонного та електронного зв’язку;
3. у разі повного або часткового визнання позовних вимог вказуються вимоги, які визнаються відповідачем;
4. обставини, які визнаються відповідачем;
5. заперечення (за наявності) щодо зазначених позивачем обставин та правових підстав позову, з якими відповідач не погоджується, із посиланням на відповідні докази та норми права;
6. перелік документів та інших доказів, що додаються до відзиву, та зазначення доказів, які не можуть бути подані разом із відзивом, із зазначенням причин їх неподання.

При цьому копія відзиву та доданих до нього документів має бути надіслана іншим учасникам справи одночасно з наданням відзиву до суду (ч. 4 ст. 162 КАСУ).

Спираючись на зміст ч. 4 ст. 162 КАСУ, до відзиву мають також додаватися, *по-перше,* докази, які підтверджують обставини, на яких ґрунтуються заперечення відповідача, якщо такі докази не надано позивачем; *по-друге,* документи, які підтверджують надіслання (надання) відзиву і доданих до нього доказів іншим учасникам адміністративної справи.

Наступним способом процесуального захисту позивача проти відзиву на позовну заяву, подану до суду відповідачем, слід вважати *віДповіДь на віДзив.*

У ч. 1 ст. 163 КАСУ закріплено положення, відповідно до якого всі пояснення, міркування та аргументи щодо зазначених відповідачем у відзиві заперечень і мотиви їх визнання або відхилення позивач має викласти у *віДповіДі на віДзив.*

Право на подання відповіді на відзив обмежується часовими межами, встановленими адміністративним судом. Однак такі часові межі мають надавати можливість позивачеві підготувати свої пояснення, міркування та аргументи та відповідні докази, а відповідачеві - ознайомити учасників адміністративної справи із запереченням до початку розгляду адміністративної справи по суті.

Саме у *запереченні,* як на те вказує зміст ч. 1 ст. 164 КАСУ, відповідач викладає свої пояснення, міркування та аргументи щодо наведених позивачем у відповіді на відзив пояснень, міркувань та аргументів і мотиви їх визнання або відхилення. При цьому заперечення має бути подано у строк, прямо встановлений судом, однак такий, що дасть змогу іншим учасникам справи отримати його до початку розгляду адміністративної справи по суті.

У разі вступу в адміністративний процес третьої особи, яка не заявляє самостійних вимог на предмет спору, законодавець також надає їй правову можливість подати заяву по суті справи - *пояснення третьої особи щоДо позову або відзиву,* в якій вона викладає свої аргументи і міркування на підтримку або заперечення проти позову. Строк подання такого пояснення встановлюється судом.

Слід звернути увагу на те, що учасники адміністративної справи під час розгляду та вирішення публічно-правового спору викладають свої вимоги, заперечення, аргументи, пояснення і міркування щодо процесуальних питань у заявах та клопотаннях, а також запереченнях проти заяв і клопотань. Загальні вимоги і правила щодо оформлення та змісту заяв із процесуальних питань прямо визначено законодавцем у ст. 167 КАСУ.

2. Відкриття провадження в адміністративній справі

Звернення до адміністративного суду з позовною заявою не означає автоматичного відкриття провадження в адміністративній справі, адже для цього треба, щоб суддя прийняв цю заяву і постановив відповідну ухвалу.

Єдиною *підставою для відкриття суддею провадження* в адміністративній справі є звернення особи у встановленому порядку до суду з належно оформленою позовною заявою. Саме тому суддя після одержання позовної заяви (протягом п’яти днів) не лише перевіряє формальне додержання позивачем вимог закону щодо її змісту, форми, доданих до неї документів, сплати судового збору і відсутності підстав для залишення позовної заяви без руху, він також установлює наявність передумов для відкриття провадження в адміністративній справі.

Так, ч. 1 ст. 170 КАСУ визначає перелік обставин, які дають змогу судді адміністративного суду відмовити у відкритті провадження в адміністративній справі. До них належать такі:

1. позов не слід розглядати за правилами адміністративного судочинства;
2. у спорі між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав є такі, що набрали законної чинності, рішення або постанова суду, ухвала про закриття провадження в адміністративній справі;
3. настала смерть фізичної особи чи припинено юридичну особу, яка не є суб’єктом владних повноважень, які звернулися із позовною заявою або щодо яких подано позовну заяву, якщо спірні правовідносини не допускають правонаступництва;
4. у провадженні цього або іншого суду є справа про спір між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав.

Про відмову у відкритті провадження у справі суддя постановляє ухвалу не пізніше п’яти днів з дня надходження позовної заяви. Її копія надсилається особі, яка подала позовну заяву, разом із позовною заявою та усіма доданими до неї матеріалами не пізніше наступного дня після її постановлення.

Слід ураховувати, що повторне звернення тієї самої особи до адміністративного суду з адміністративним позовом з тих самих предмета і підстав та до того самого відповідача, як той, щодо якого постановлено ухвалу про відмову у відкритті провадження, не допускається.

Установивши, що позовна заява відповідає вимогам статей 160, 161, 172 КАСУ, і перевіривши додержання усіх передумов відкриття провадження у справі суддя приймає позовну заяву до розгляду та відкриває провадження у справі, про що постановляє відповідну ухвалу з додержанням вимог ст. 126 КАСУ. Основні реквізити цієї ухвали визначено у ч. 9 ст. 171 КАСУ, а саме:

1. найменування адміністративного суду, прізвище та ініціали судді, який відкрив провадження в адміністративній справі, номер справи;
2. найменування (для юридичних осіб) або ім’я (прізвище, ім’я та по батькові за його наявності для фізичних осіб) сторін, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання (для фізичних осіб);
3. предмет та підстави позову;
4. за якими правилами позовного провадження (загального чи спрощеного) розглядатиметься справа;
5. дата, час і місце підготовчого засідання, якщо справа розглядатиметься за правилами загального позовного провадження;
6. дата, час і місце проведення судового засідання для розгляду справи по суті, якщо справа розглядатиметься за правилами спрощеного позовного провадження з повідомленням (викликом) сторін;
7. результат вирішення заяв і клопотань позивача, що надійшли разом із позовною заявою, якщо їх вирішення не потребує виклику (повідомлення) сторін;
8. строк для подання відповідачем відзиву на позов;
9. строки для подання відповіді на відзив та заперечення, якщо справа розглядатиметься за правилами спрощеного позовного провадження;
10. строк подання пояснень третіми особами, яких було залучено під час відкриття провадження у справі;
11. веб-адреса сторінки на офіційному веб порталі судової влади України в мережі Інтернет, за якою учасники справи можуть отримати інформацію у справі, що розглядається;
12. у разі розгляду справи за місцезнаходженням суб’єкта владних повноважень - повідомлення про наявні в суді матеріали, які підлягають врученню суб’єкту владних повноважень як стороні, та про можливість їх отримання лише безпосередньо у суді.

У судовій практиці іноді трапляються випадки, коли в одній позовній заяві об’єднується одразу декілька вимог, пов’язаних між собою підставою виникнення або поданими доказами, основними та похідними позовними вимогами.

Відповідно до ч. 2 ст. 172 КАСУ суд за клопотанням учасника справи або з власної ініціативи має право об’єднати в одне провадження декілька справ за позовами: 1) того ж самого позивача до того ж самого відповідача; 2) того ж самого позивача до різних відповідачів; 3) різних позивачів до того ж самого відповідача.

Об’єднання справ в одне провадження допускається лише до початку підготовчого засідання, а у спрощеному позовному провадженні - до початку розгляду справи по суті у кожній із справ, про що суд постановляє відповідну ухвалу.

Разом із тим варто пам’ятати, що не допускається об’єднання в одне провадження: а) кількох вимог, які слід розглядати в порядку різного судочинства, якщо інше не встановлено законом; б) кількох вимог, щодо яких законом визначено виключну підсудність різним судам.

Окрім того, відповідно до ч. 6 ст. 172 КАСУ адміністративний суд залежно від обставин справи (за клопотанням учасника справи або з власної ініціативи) має право роз’єднати позовні вимоги, виокремивши одну або декілька об’єднаних вимог у самостійне провадження, якщо це сприятиме ефективному вирішенню судом публічно-правового спору між сторонами. Розгляд позовних вимог, виділених у самостійне провадження, здійснює суддя, який ухвалив рішення про оз’єднання позовних вимог.

3. Забезпечення адміністративного позову: підстави та порядок

Необхідність ужиття заходів забезпечення позову пов’язується з тим, що вирішення адміністративної справи й ухвалення адміністративним судом рішення не завжди дає змогу особі, на користь якої ухвалено це рішення, реально отримати поновлення її порушених прав, свобод та інтересів у сфері публічно-правових відносин, за захистом яких вона звернулася до суду. Окрім того, рівень виконання судових рішень не завжди є високим, і часто причиною цього є несумлінні дії відповідача, спрямовані на унеможливлення виконання судового рішення в подальшому. Тому у позивача та інших осіб, зацікавлених у результатах розгляду справи, можуть виникнути побоювання із приводу реальності виконання майбутнього рішення адміністративного суду.

Інститут забезпечення позову в адміністративному процесі також дозволяє адміністративному суду ініціювати з власної ініціативи вжиття необхідних заходів забезпечення позову, якщо рішення (дія чи бездіяльність) суб’єкта владних повноважень, яке оскаржується в порядку адміністративного судочинства, містить ознаки протиправності.

Отже, адміністративний суд за заявою учасника справи або з власної ініціативи має право вжити заходів щодо забезпечення позову і постановити відповідну ухвалу (як до подання позову, так і на будь-якій стадії розгляду справи), якщо:

1. невжиття таких заходів може істотно ускладнити чи унеможливити виконання рішення суду або ефективний захист чи поновлення порушених чи оспорюваних прав або інтересів позивача, за захистом яких він звернувся або має намір звернутися до суду;
2. очевидними є ознаки протиправності рішення, дії чи бездіяльності суб’єкта владних повноважень і порушення прав, свобод або інтересів особи, яка звернулася до суду, таким рішенням, дією або бездіяльністю.

Нормами ст. 151 КАСУ закріплено види забезпечення позову та обмеження щодо їх застосування.

Так, позов може бути забезпечено: 1) зупиненням дії індивідуального акта або нормативно-правового акта; 2) забороною відповідачу вчиняти певні дії; 3) забороною іншим особам вчиняти дії, що стосуються предмета спору; 4) зупиненням стягнення на підставі виконавчого документа або іншого документа, за яким стягнення здійснюється у безспірному порядку. При цьому закон допускає зупинення дії нормативно-правового акта як захід забезпечення позову, однак лише у разі очевидних ознак протиправності такого акта та порушення прав, свобод або інтересів особи, яка звернулася до адміністративного суду з позовом щодо такого акта (ч. 5 ст. 151 КАСУ).

Проте слід ураховувати, що не допускається забезпечення позову у вигляді:

1. зупинення актів Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів, органу, що здійснює дисциплінарне провадження щодо прокурорів, і встановлення для них заборони або обов’язку вчиняти певні дії;
2. зупинення рішень Фонду гарантування вкладів фізичних осіб щодо призначення уповноваженої особи Фонду гарантування вкладів фізичних осіб та щодо здійснення тимчасової адміністрації або ліквідації банку, встановлення заборони або обов’язку вчиняти певні дії, обов’язку утримуватися від вчинення певних дій уповноваженій особі Фонду гарантування вкладів фізичних осіб або Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, його посадовим особам під час здійснення тимчасової адміністрації або ліквідації банку, а також іншим особам під час реалізації Фондом гарантування вкладів фізичних осіб майна банку, віднесеного до категорії неплатоспроможних, та банку, що ліквідується відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»;
3. зупинення рішень уповноваженого центрального органу з питань цивільної авіації щодо призупинення дії або анулювання сертифікатів, схвалень, допусків;
4. зупинення рішень Національного банку України, актів Національного банку України, а також встановлення для Національного банку України, його посадових та службових осіб заборони або обов’язку вчиняти певні дії, обов’язку утримуватися від вчинення певних дій;
5. зупинення дії рішення суб’єкта владних повноважень, яке не є предметом оскарження в адміністративній справі, або встановлення заборони або обов’язку вчиняти дії, що випливають з такого рішення;
6. зупинення рішення Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, щодо встановлення державних регульованих цін (тарифів) на ринку електричної енергії та природного газу, затвердження методик (порядків) їх встановлення (формування, розрахунку);
7. зупинення рішення Конкурсної комісії з добору кандидатів на посади членів Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, встановлення заборони Кабінету Міністрів України призначати на посаду члена (членів) Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, відповідно до Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»;
8. зупинення дії індивідуальних актів Міністерства фінансів України, ухвалених на виконання рішень Кабінету Міністрів України про участь держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку, а також встановлення для Міністерства фінансів України, його посадових та службових осіб заборони або обов’язку вчиняти певні дії чи обов’язку утримуватися від вчинення певних дій, що випливають з такого індивідуального акта;
9. зупинення дії індивідуальних актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, ухвалених у процесі виведення неплатоспроможного банку з ринку, а також установлення для Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, її посадових та службових осіб заборони або обов’язку вчиняти певні дії чи обов’язку утримуватися від вчинення певних дій, що випливають з такого індивідуального акта.

Також не допускається вжиття заходів забезпечення позову, які полягають у: а) припиненні, відкладенні, зупиненні чи іншому втручанні у проведення конкурсу, аукціону, торгів, тендера чи інших публічних конкурсних процедур, що проводяться від імені держави (державного органу), територіальної громади (органу місцевого самоврядування) або за участю призначеного державним органом суб’єкта у складі комісії, що проводить конкурс, аукціон, торги, тендер чи іншу публічну конкурсну процедур; б) зупиненні чи унемож- ливленні або в інший спосіб порушують безперервність процесу призначення, підготовки і проведення виборів або всеукраїнського референдуму.

Відповідно до ст. 152 КАСУ заява про забезпечення позову має подаватися в письмовій формі разом із документами, що підтверджують сплату судового збору, і містити таку інформацію:

1. найменування суду;
2. повне найменування (для юридичних осіб) або ім’я (прізвище, ім’я та по батькові - для фізичних осіб) сторін та інших учасників справи, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання чи перебування (для фізичних осіб), поштовий індекс, ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб) за його наявності, або номер і серію паспорта для фізичних осіб -громадян України, номери засобів зв’язку, офіційну електронну адресу або адресу електронної пошти;
3. предмет позову та обґрунтування необхідності забезпечення позову;
4. захід забезпечення позову, який слід застосувати, з обґрунтуванням його необхідності;
5. інші відомості, потрібні для забезпечення позову.

Особливості порядку подання і розгляду заяви про забезпечення позову законодавцем чітко визначено у статтях 153 і 154 КАСУ.

За загальним правилом заява про забезпечення позову розглядається адміністративним судом, у провадженні якого перебуває справа або до якого має бути поданий позов, але не пізніше двох днів з дня її надходження без повідомлення учасників справи.

Розглядаючи заяву про забезпечення позову, суддя адміністративного суду має право викликати особу, яка подала заяву про забезпечення позову, для надання пояснень або додаткових доказів, що підтверджують необхідність забезпечення позову.

Виходячи з обставин кожної окремої адміністративної справи, суд вирішує питання, як забезпечувати позов: повністю або частково. У будь-якому разі про забезпечення позову суд постановляє відповідну ухвалу, в якій зазначає вид забезпечення позову та підстави його обрання. Така ухвала має підлягати негайному виконанню з дня її по- становлення незалежно від її оскарження і відкриття виконавчого провадження, а її примірник негайно надсилатися заявнику і всім особам, яких стосуються заходи забезпечення позову.

Нормами адміністративно-процесуального законодавства також прямо врегульовано питання про скасування заходів забезпечення позову як з власної ініціативи адміністративного суду, так і за вмотивованим клопотанням учасника адміністративної справи.

У разі подання учасником адміністративної справи клопотання про скасування заходів забезпечення позову його розгляд відбувається в судовому засіданні, однак не пізніше п’яти днів з дня надходження до суду.

За результатами розгляду клопотання про скасування заходів забезпечення позову, вжитих судом, постановляється одна з таких ухвал: а) про скасування заходів забезпечення позову; б) про відмову у скасуванні забезпечення позову.

У разі постановлення ухвали про скасування заходів забезпечення позову її примірник (одразу після набрання такою ухвалою законної чинності) надсилається заявнику і всім особам, яких стосуються заходи забезпечення позову.

Проте відмова у скасуванні забезпечення позову не перешкоджає повторному зверненню з таким самим клопотанням у разі появи нових обставин, що обґрунтовують необхідність скасування забезпечення позову.

У разі залишення позову без розгляду, закриття провадження у справі або ухвалення рішення щодо відмови у задоволенні позову заходи забезпечення позову зберігають свою дію до набрання законної чинності відповідним судовим рішенням.

Разом із тим варто пам’ятати, що заходи забезпечення позову, вжиті судом до подання позову, скасовуються судом також у разі: 1) неподання заявником відповідної позовної заяви згідно з вимогами ч. 2 ст. 153 КАСУ; 2) повернення позовної заяви; 3) відмови у відкритті провадження у справі.

***4. Поняття, мета та порядок здійснення підготовчого провадження***

***Підготовче провадження*** в адміністративній справі являє собою низку процесуальних дій, які вчиняються суддею адміністративного суду після відкриття провадження у справі з метою з’ясування можливості врегулювання публічно-правового спору до судового розгляду або забезпечення правильного та швидкого вирішення адміністративної справи.

За загальним правилом, завданнями підготовчого провадження є: 1) остаточне визначення предмета спору та характеру спірних правовідносин, позовних вимог та складу учасників судового процесу;

1. з’ясування заперечень проти позовних вимог; 3) визначення обставин справи, які підлягають установленню, та зібрання відповідних доказів; 4) вирішення відводів; 5) визначення порядку розгляду справи;
2. вчинення інших дій з метою забезпечення правильного, своєчасного і безперешкодного розгляду справи по суті (ч. 2 ст. 173 КАСУ).

Законодавець визначає конкретний строк проведення підготовчого провадження - протягом 60 днів з дня відкриття провадження у справі. Однак лише в окремих випадках, зокрема для належної підготовки адміністративної справи для розгляду по суті, цей строк може бути продовжений, але не більше, ніж на 30 днів за клопотанням однієї із сторін або з ініціативи адміністративного суду.

Ухвала про відкриття провадження в адміністративній справі надсилається учасникам судового процесу водночас з копією позовної заяви та копіями доданих до неї документів.

Варто звернути увагу на те, що в ухвалі про відкриття провадження у справі (у строк, встановлений судом) указується, що відповідач має право надіслати: 1) адміністративному суду - відзив на позовну заяву і всі письмові та електронні докази (які можливо доставити до суду), висновки експертів і заяви свідків, що підтверджують заперечення проти позову;2) позивачу, іншим відповідачам, а також третім особам - копію відзиву та доданих до нього документів. При цьому ненадання відповідачем відзиву у встановлений судом строк без поважних причин тягне за собою право адміністративного суду вирішувати публічно-правовий спір за наявними матеріалами адміністративної справи. Одним із способів (засобів) процесуального захисту відповідача, який не є суб’єктом владних повноважень, є пред’явлення ним відповідно до ч. 1 ст. 177 КАСУ зустрічного позову у строк для подання відзиву.

Під *зустрічним позовом* варто розуміти самостійні вимоги відповідача, який не є суб’єктом владних повноважень, пред’явлені ним у порядку і строки, встановлені законом, до позивача для їх спільного розгляду з первісним позовом, якщо обидва позови є взаємопов’язаними, і такий розгляд є доцільним, зокрема якщо позови виникають з одних правовідносин або якщо задоволення зустрічного позову може виключити повністю або частково задоволення первісного позову. При цьому ухвалою адміністративного суду вимоги за зустрічним позовом об’єднуються в одне провадження з первісним позовом.

Зустрічна позовна заява подається відповідачем, який не є суб’єктом владних повноважень, з додержанням загальних правил подання позову. Її форма, зміст та інші характеристики мають відповідати вимогам, які висуваються до позовних заяв (статті 160, 161, 172 КАСУ).

Якщо під час прийняття зустрічної позовної заяви суддя встановить, що її подано без додержання вимог, передбачених статтями 160, 161, 172 КАСУ, він залишає таку заяву без руху, про що постановляє відповідну ухвалу і встановлює строк для усунення відповідачем, який не є суб’єктом владних повноважень, виявлених недоліків.

У разі, якщо відповідач відповідно до ухвали адміністративного суду у встановлений строк усуне недоліки, зустрічна позовна заява вважається поданою в день первісного її подання до суду. Інакше вона вважається неподаною і повертається відповідачеві, який не є суб’єктом владних повноважень.

У ст. 179 КАСУ встановлено, що з метою виконання завдання підготовчого провадження в кожній судовій справі, яка розглядається за правилами загального позовного провадження, проводиться *підготовче засідання* протягом тридцяти днів з дня відкриття провадження в адміністративній справі. На таке засідання викликаються особи, які беруть участь в адміністративній справі, оскільки воно проводиться суддею за їх участю.

Для досягнення мети підготовчого засідання суд вирішує низку питань організаційного та доказового характеру для забезпечення правильного і своєчасного розгляду справи по суті, а саме:

1) оголошує склад суду, а також прізвища секретаря судового засідання, перекладача та спеціаліста, з’ясовує наявність підстав для відводів;

1. з’ясовує, чи бажають сторони вирішити спір шляхом примирення або звернутися до суду для проведення врегулювання спору за участю судді;
2. у разі необхідності заслуховує уточнення позовних вимог та заперечень проти них та розглядає відповідні заяви;
3. вирішує питання про вступ у справу інших осіб, заміну неналежного відповідача, заміну позивача, залучення співвідповідача, об’єднання справ і роз’єднання позовних вимог і прийняття зустрічного позову, якщо ці питання не були вирішені раніше;
4. роз’яснює учасникам справи, які обставини входять до предмета доказування, які докази мають бути подані тим чи іншим учасником справи;
5. з’ясовує, чи повідомили сторони про всі обставини справи, які їм відомо;
6. з’ясовує, чи надали сторони докази, на які вони посилаються у позові і відзиві, а також докази, витребувані судом, чи причини їх неподання; пропонує учасникам справи надати суду додаткові докази або пояснення; вирішує питання про проведення огляду письмових, речових та електронних доказів за їх місцезнаходженням; вирішує питання про витребування додаткових доказів та визначає строки їх подання; вирішує питання про забезпечення доказів, якщо ці питання не були вирішені раніше;
7. вирішує питання про призначення експертизи, виклик у судове засідання експертів, свідків, залучення перекладача, спеціаліста;
8. за клопотанням учасників справи вирішує питання про забезпечення позову;
9. вирішує заяви та клопотання учасників справи;
10. направляє судові доручення;
11. встановлює строки для: а) подання відповіді на відзив та заперечення; б) подання пояснень третіми особами; в) врегулювання спору за участю судді за наявності згоди сторін на його проведення;
12. призначає справу до розгляду по суті, визначає дату, час і місце проведення судового засідання (засідань) для розгляду справи по суті;
13. установлює порядок з’ясування обставин, на які сторони посилаються як на підставу своїх вимог і заперечень, та порядок дослідження доказів, якими вони обґрунтовуються, під час розгляду справи по суті, про що зазначається в протоколі судового засідання;
14. вирішує питання про колегіальний розгляд справи.

Відповідно до ч. 1 ст. 181 КАСУ на підготовче засідання поширюються усі правила, за якими проводиться судовий розгляд справи по суті, з урахуванням винятків, передбачених у главі 3 розділу 2 КАСУ.

Слід звернути увагу на те, що законодавець дозволяє судді адміністративного суду в окремих випадках відкласти підготовче засідання або оголосити перерву в ньому.

Так, у межах визначеного законом процесуального строку, адміністративний суд, спираючись на ч. 2 ст. 181 КАСУ, відкладає підготовчого провадження за таких обставин: 1) неявка в судове засідання учасника справи; 2) залучення до участі або вступу у справу третьої особи, заміна позивача, заміна неналежного відповідача, залучення співвідповідача; 3) неможливість розглянути в цьому підготовчому засіданні питання, визначені у ч. 2 ст. 180 КАСУ.

Згідно з нормою ч. 6 ст. 181 КАСУ підставами для оголошення перерви в підготовчому засіданні є: 1) необхідність заміни відведеного експерта, перекладача або спеціаліста; 2) невиконання учасником справи вимог ухвали про відкриття провадження у справі у встановлений судом строк, якщо таке невиконання перешкоджає завершенню підготовчого провадження; 3) неподання витребуваних доказів особою, яка не є учасником судового процесу; 4) необхідність витребування нових (додаткових) доказів.

Також слід підкреслити, що в разі відкладення підготовчого засідання або оголошення перерви у справі, підготовче засідання продовжується зі стадії, на якій засідання було відкладене або у ньому була оголошена перерва.

Якщо під час підготовчого засідання з’ясується, що до закінчення підготовчого провадження та початку судового розгляду справи по суті необхідно вчинити певні процесуальні дії, адміністративний суд постановляє одну з таких ухвал:

1. про залишення позовної заяви без розгляду;
2. про закриття провадження у справі;
3. про закриття підготовчого провадження та призначення справи до судового розгляду по суті.

Водночас у разі визнання позову відповідачем за результатами підготовчого провадження суд ухвалює відповідне судове рішення.

У частині 1 ст. 184 КАСУ передбачено право основних учасників адміністративної справи (за їх взаємною згодою) врегулювати спір за участю судді, який здійснював підготовку адміністративної справи до розгляду, у формі спільних та/або закритих нарад до початку вирішення такої справи по суті.

Процедура врегулювання спору за участю судді здійснюється протягом розумного строку, але не більше тридцяти днів з дня постановлення ухвали про її проведення.

Разом із тим варто пам’ятати, що проведення врегулювання спору за участю судді законом не допускається: 1) в адміністративних справах, визначених главою 11 розділу 2 КАСУ, за винятком справ, визначених ст. 267 КАСУ й типових справ; 2) у разі вступу у справу третьої особи, яка заявляє самостійні вимоги щодо предмета спору.

Головною метою проведення врегулювання спору за участю судді слід визнати досягнення сторонами примирення. Для цього під час спільних і закритих нарад суддя адміністративного суду: а) роз’яснює сторонам мету і порядок проведення врегулювання спору за його участю, їх права та обов’язки сторін; б) з’ясовує підстави та предмет позову, підстави заперечень; в) роз’яснює сторонам предмет доказування по категорії спору, який розглядається; г) пропонує сторонам надати пропозиції щодо способів мирного врегулювання спору; ґ) здійснює інші дії, спрямовані на мирне врегулювання сторонами спору.

Зауважимо, що законодавець під час урегулювання спору забороняє судді консультувати сторін з юридичних питань і надавати оцінку доказам у справі, а також використовувати сторонам портативні аудіотехнічні пристрої та здійснювати фото-і кінозйомку, ві- део-та звукозапис.

Також слід мати на увазі, що позивач може відмовитися від позову, а відповідач - визнати позов на будь-якій стадії провадження в справі, зазначивши про це в заяві по суті справи або в окремій письмовій заяві, про що свідчить зміст ч. 1 ст. 189 КАСУ.

Про прийняття відмови від позову адміністративний суд постановляє ухвалу, якою закриває провадження у справі, а в разі часткової відмови від позову - ухвалу, якою закриває провадження у справі щодо частини позовних вимог.

Крім того, суд не приймає відмови від позову або визнання позову, якщо: 1) ці дії позивача або відповідача суперечать закону чи порушують чиїсь права, свободи або інтереси; 2) у справі, в якій особу представляє її законний представник, його дії суперечать інтересам особи, яку він представляє.

У ч. 1 ст. 190 КАСУ передбачено положення, за яким сторони можуть повністю або частково врегулювати спір на підставі взаємних поступок, тобто досягти примирення.

Разом із тим слід ураховувати, що взаємні поступки для врегулювання публічно-правового спору між сторонами уможливлюються лише у разі дотримання таких вимог: а) примирення може стосуватися лише прав та обов’язків сторін; б) сторони можуть примиритися на умовах, які виходять за межі предмета спору, лише якщо вони не порушують прав чи охоронюваних законом інтересів третіх осіб; в) умови примирення не можуть суперечити закону або виходити за межі компетенції суб’єкта владних повноважень.

Після подання сторонами заяви про примирення між ними суд повинен їм роз’яснити наслідки вчинення такої дії. У разі досягнення примирення між сторонами суд постановляє ухвалу, якою водночас закриває провадження у справі.

Варто мати на увазі, що адміністративний суд зобов’язаний постановити ухвалу про відмову у затвердженні умов примирення і продовжити судовий розгляд, якщо: 1) умови примирення суперечать закону чи порушують права чи охоронювані законом інтереси інших осіб або є невиконуваними; 2) одну зі сторін примирення представляє її законний представник, дії якого суперечать інтересам особи, яку він представляє.

***5. Завдання і порядок розгляду адміністративної справи по суті***

За змістом ст. 192 КАСУ завданням розгляду адміністративної справи по суті є: а) розгляд та вирішення публічно-правового спору на підставі зібраних у підготовчому провадженні матеріалів; б) розподіл судових витрат.

Нормою ст. 193 КАСУ законодавець регламентував, що суд має розпочати розгляд адміністративної справи по суті не пізніше ніж через шістдесят днів з дня відкриття провадження у справі, а у разі продовження строку підготовчого провадження - не пізніше наступного дня з дня закінчення такого строку. Крім того, розглянути адміністративну справу по суті суд зобов’язаний протягом тридцяти днів з дня початку розгляду справи по суті окрім випадків, установлених пунктами 1-6 ч. 1 та пп. 1-3 ч. 2 ст. 236 КАСУ.

*Процесуальною формою* проведення судового розгляду є судове засідання. Забезпечуючи право усіх осіб, які беруть участь в адміністративній справі, бути присутніми під час розгляду своєї справи, законодавець поклав обов’язок на адміністративний суд повідомляти всіх цих осіб про місце, дату і час судового засідання.

З іншого боку, законодавець не забороняє будь-якому учаснику адміністративної справи заявляти клопотання про розгляд адміністративної справи за його відсутності. Якщо такі клопотання подадуть усі учасники адміністративної справи, то її судовий розгляд по суті здійснюватиметься в порядку письмового провадження на підставі наявних у суду матеріалів.

Однією з основних вимог до проведення судового засідання є те, що воно має відбуватися у спеціально обладнаному приміщенні - залі судових засідань, яка перебуває у приміщення адміністративного суду. При цьому окремі процесуальні дії (у разі потреби) можуть вчинятися за межами приміщення адміністративного суду.

Між іншим, за наявності в адміністративному суді відповідної технічної можливості учасник адміністративної справи (якщо його явка в судове засідання буде визнана судом необов’язковою) також може брати участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції як поза межами приміщення суду, так і у приміщенні суду, визначеного цим судом, про що свідчать норми частин 1, 5 ст. 195 КАСУ. Для цього заява про участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції має бути подана таким учасником справи за п’ять днів до судового засідання, а її копія водночас надіслана іншим особам, які беруть участь у цій справі.

За загальним правилом учасники адміністративної справи беруть участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції поза межами приміщення суду з використанням власних технічних засобів та електронного підпису згідно з вимогами Положення про Єдину судову інформаційно-телекомунікаційну систему та/ або положень, що визначають порядок функціонування її окремих підсистем (модулів). Також варто наголосити, що в цьому разі використовувані адміністративним судом та учасниками судового процесу технічні засоби і технології мають забезпечувати як інформаційну безпеку, так і належну якість зображення та звуку (можливість чути та бачити перебіг судового засідання, ставити запитання та отримувати відповіді, здійснювати інші процесуальні права й обов’язки).

Для того щоб забезпечити своєчасний і неупереджений розгляд адміністративної справи, законодавцем передбачено правило, за яким одноособовий розгляд адміністративної справи у судовому засіданні проводить головуючий. Окрім того, законодавець, наділяючи головуючого відповідним процесуальним статусом, надає йому більш широкий обсяг прав та обов’язків, установлений КАСУ, під час розгляду саме цієї адміністративної справи. Зокрема, головуючий: а) керує перебігом судового засідання; б) забезпечує додержання послідовності та порядку вчинення процесуальних дій, а також здійснення учасниками судового процесу їхніх процесуальних прав і виконання ними обов’язків; в) спрямовує судовий розгляд на забезпечення повного, всебічного та об’єктивного з’ясування обставин в адміністративній справі, усуваючи із судового розгляду все, що не має значення для її вирішення; г) уживає необхідних заходів щодо забезпечення в судовому засіданні належного порядку; ґ) розглядає скарги на дії чи бездіяльність судового розпорядника стосовно виконання покладених на нього обов’язків.

Відповідно до ч. 1 ст. 199 КАСУ у призначений для розгляду адміністративної справи день і час головуючий займає своє місце у залі судового засідання, відкриває його та оголошує номер адміністративної справи, яка розглядатиметься. Після того як буде відкрито судове засідання секретар судового засідання повинен доповісти головуючому: а) хто з викликаних у справі осіб з’явився в судове засідання; б) хто з учасників цієї справи бере участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції; в) чи вручено судові повістки тим особам, які не з’явилися.

Після оголошення головуючим судового засідання відкритим безпосередньо розпочинається розгляд адміністративної справи по суті. Також підкреслимо, що під час судового розгляду адміністративної справи головуючий має роз’яснити всім учасникам, які з’явилися у судове засідання, їх процесуальні права та обов’язки у певній, визначеній законом послідовності. Під такою процесуальною дією, як *роз’яснення процесуальних прав та обов’язків,* слід розуміти доведення до відома особи суті наданих їй законом на час провадження в адміністративній справі прав та обов’язків.

Так, першому процесуальні права та обов’язки, встановлені ст. 71 КАСУ, роз’яснюються перекладачеві, якщо його участь є необхідною у судовому розгляді цієї справи для того, щоб він міг розпочати виконання своєї процесуальної функції. Крім того, перекладач попереджається про кримінальну відповідальність за завідомо неправильний переклад і за відмову без поважних причин від виконання покладених на нього обов’язків. Після цього головуючий зобов’язаний привести перекладача до присяги, яка проголошується останнім усно. Підписаний перекладачем текст присяги та розписка приєднуються до адміністративної справи.

Відповідно до змісту ч. 1 ст. 201 КАСУ свідки видаляються із зали судового засідання у відведені для цього приміщення без можливості ознайомлення з перебігом судового засідання. Таке положення покликане забезпечити об’єктивність та неупередженість під час давання ними показань, а також запобігти узгодженості дій свідків для досягнення своїх інтересів, що заважатиме встановленню всіх обставин у справі. Крім того, з цією метою судовий розпорядник уживає заходів для того, щоб свідки, вже допитані судом, не спілкувалися з тими, яких суд ще не допитав.

На початку судового розгляду адміністративної справи головуючий також зобов’язаний: а) установити особи тих, хто прибув у судове засідання; б) перевірити повноваження посадових і службових осіб, їхніх представників; в) оголосити склад суду, а також імена експерта, перекладача, спеціаліста і секретаря судового засідання; г) роз’яснити учасникам адміністративної справи, які прибули в судове засідання, їхнє право заявляти відводи; ґ) з’ясувати, чи мають учасники адміністративної справи заяви чи клопотання, пов’язані з розглядом справи, які не були заявлені з поважних причин у підготовчому провадженні або в інший строк, визначений адміністративним судом.

Варто також звернути увагу на те, що нормою ст. 203 КАСУ передбачено правило, за яким головуючий зобов’язаний з’ясувати обізнаність учасників адміністративної справи з їхніми правами та обов’язками та у разі необхідності їх роз’яснити.

У визначених законом випадках адміністративний суд також має право припинити судовий розгляд справи по суті для здійснення певних процесуальних дій або усунення обставин, які заважають проведенню судового засідання, інакше кажучи, відкласти розгляд адміністративної справи і постановити про це відповідну ухвалу.

Так, відповідно до ч. 2 ст. 205 КАСУ адміністративний суд відкладає розгляд справи в судовому засіданні з таких підстав: 1) неявка в судове засідання учасника справи, щодо якого немає відомостей про вручення йому повідомлення про дату, час і місце судового засідання; 2) перша неявка в судове засідання учасника справи, якого повідомлено про дату, час і місце судового засідання, якщо він повідомив про причини неявки, які судом визнано поважними; 3) виникнення технічних проблем, що унеможливлюють участь особи у судовому засіданні в режимі відеоконференції, крім випадків, коли відповідно до КАСУ судове засідання може відбутися без участі такої особи; 4) необхідність витребування нових доказів, у випадку, коли учасник справи обґрунтував неможливість заявлення відповідного клопотання в межах підготовчого провадження; 5) якщо суд визнає потрібним, щоб сторона, яка подала заяву про розгляд справи за її відсутності, дала особисті пояснення.

Якщо учасник адміністративної справи або його представник були належним чином повідомлені про судове засідання, адміністративний суд має право розглядати справу за відсутності таких учасників справи у разі: 1) неявки в судове засідання учасника справи (його представника) без поважних причин або без повідомлення причин неявки; 2) повторної неявки в судове засідання учасника справи (його представника) незалежно від причин неявки; 3) неявки представника в судове засідання, якщо в судове засідання з’явилася особа, яку він представляє, або інший її представник; 4) неявки в судове засідання учасника справи, якщо з’явився його представник, крім випадків, коли суд визнав явку учасника справи обов’язковою. При цьому у разі повторної неявки повідомленого належним чином відповідача в судове засідання адміністративний суд вирішує справу на підставі наявних у ній доказів.

Разом із тим положенням ст. 206 КАСУ прямо передбачено, що якщо в судове засідання не з’явилися свідок, експерт, спеціаліст або перекладач, суд повинен заслухати думку учасників адміністративної справи про можливість продовження її судового розгляду справи за відсутності вказаних осіб.

За результатами розгляду цього питання постановляється одна з двох таких ухвал: а) про продовження судового розгляду; б) про відкладення розгляду справи на певний строк. Водночас адміністративний суд вирішує питання про відповідальність свідка, експерта, спеціаліста або перекладача, який не з’явився.

Якщо до адміністративного процесу були залучені експерт та/або спеціаліст, підготовча частина судового засідання закінчується роз’ясненням їм прав та обов’язків, установлених нормами КАСУ, приведенням експерта до присяги і попередженням його під розписку про кримінальну відповідальність за завідомо неправдивий висновок та за відмову без поважних причин від виконання покладених на нього обов’язків.

На відміну від експерта, спеціаліст про кримінальну відповідальність не попереджається і до присяги не приводиться. Такий висновок можна зробити, виходячи зі змісту ст. 208 КАСУ. У цьому разі головуючий повинен лише у судовому засіданні роз’яснити спеціалісту його процесуальні права та обов’язки, встановлені ст. 70 КАСУ. Така відмінність обумовлюється тим, що в результаті консультативної діяльності спеціаліста не створюється засобу доказування, а результатом експертного дослідження стає висновок експерта, який оцінюється адміністративним судом разом з іншими наявними у справі доказами.

Другий етап розгляду адміністративної справи по суті розпочинається із заслуховування адміністративним судом вступного слова учасників адміністративного процесу, під час якого вони стисло викладають зміст та підстави своїх вимог і заперечень щодо предмета позову й додатково надають необхідні пояснення щодо них. При цьому ч. 5 ст. 209 КАСУ не заборонено учасникам адміністративної справи з дозволу головуючого ставити питання один одному по суті справи в чітко визначеному законом порядку.

Заслухавши вступне слово учасників адміністративної справи, суд переходить до з’ясування обставин, на які учасники адміністративної справи посилаються як на підставу своїх вимог і заперечень, і дослідження доказів, якими вони обґрунтовуються.

Адміністративно-процесуальним законодавством головуючому надано право самостійно вирішувати порядок з’ясування обставин адміністративної справи та порядок дослідження доказів з урахуванням змісту спірних правовідносин, а також обставин адміністративної справи та зібраних у ній доказів, про що свідчить зміст ч. 2 ст. 210 КАСУ.

Відповідно до ч. 1 ст. 211 КАСУ для встановлення фактів, які становлять предмет доказування, під час судового розгляду адміністративної справи досліджуються наявні у справі докази, зокрема письмові та електронні докази, висновки експертів, пояснення учасників справи, викладені в заявах по суті справи, показання свідків і речові докази.

Як показує зміст ч. 2 ст. 211 КАСУ, докази, що не були предметом дослідження в судовому засіданні, не можуть бути покладені адміністративним судом у підґрунтя ухваленого судового рішення.

Кожен свідок повинен допитуватися окремо від інших свідків. Це потрібно для отримання достовірної інформації під час давання ними показань. На початку судового розгляду адміністративної справи свідки, які ще не дали показань, не можуть перебувати у залі судового засідання під час судового розгляду. Ці особи заходять до зали судового засідання для давання своїх показань лише за запрошенням судового розпорядника.

Для об’єктивного оцінювання показань свідка перед тим як розпочинати допит головуючий повинен встановити його:

1. особу і вік;
2. рід занять;
3. місце проживання;
4. стосунок до адміністративної справи;
5. стосунки зі сторонами та іншими учасниками адміністративної справи.

Головуючий також повинен роз’яснити свідкові його права та обов’язки, встановлені нормами ст. 65 КАСУ, і з’ясувати, чи не відмовляється він з підстав, установлених законом, від давання показань, і під розписку попередити його про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиві показання і відмову від давання показань.

Якщо перешкод для допиту свідка не встановлено, головуючий у судовому засіданні приводить його до присяги, а підписаний свідком текст присяги та розписка приєднуються до адміністративної справи.

За загальним правилом допит свідка починається з пропозиції головуючого в судовому засіданні розповісти все, що йому відомо у цій справі, після чого першою йому ставить питання особа, за клопотанням якої було викликано свідка, а вже потім - інші учасники адміністративної справи. Характерно, що головуючий під час допиту свідка має право (за заявою учасників справи) знімати питання, поставлені свідку, якщо вони за змістом ображають честь чи гідність особи, є навідними або не стосуються предмета публічно-правового спору.

Варто звернути увагу на те, що законодавець дозволяє свідку, який надає показання, користуватися записами лише в тих випадках, якщо їх пов’язано з будь-якими обчисленнями та іншими даними, які важко зберегти в пам’яті. Ці записи подаються головуючому та учасникам справи і можуть бути приєднані до адміністративної справи за ухвалою суду. Таке правило закріплено у ст. 213 КАСУ.

За правовою нормою, передбаченою у ч. 1 ст. 214 КАСУ, допит малолітніх свідків обов’язково, а неповнолітніх — за розсудом адміністративного суду проводиться у присутності педагога або батьків, усиновлювачів, опікунів чи піклувальників, якщо вони не зацікавлені у результатах розгляду цієї справи.

Окремо зауважимо, що перед допитом свідка, який не досяг шістнадцятирічного віку, головуючий роз’яснює його обов’язок про необхідність давати правдиві показання, оскільки це має важливе значення для встановлення всіх обставин в адміністративній справі. До того ж педагогам, батькам, усиновлювачам, опікунам і піклувальникам законом не забороняється з дозволу суду ставити свідкові запитання, а також висловлювати свою думку стосовно особи свідка чи змісту його показань.

Звісно, головуючий повинен створити необхідні умови для отримання правдивих показань від малолітнього або неповнолітнього свідка. Проте слід ураховувати, що присутність деяких осіб, які беруть участь у справі, може вплинути на об’єктивність і правдивість показань такого свідка. Тому законодавець надає суду у виняткових випадках на час допиту осіб, які не досягли вісімнадцятирічного віку, видалити із зали судового засідання ту чи іншу особу, яка бере участь у справі, про що постановляється ухвала суду (ч. 4 ст. 214 КАСУ).

У судовому засіданні також оголошуються письмові докази, зокрема протоколи їх огляду, складені за судовим дорученням або в порядку забезпечення доказів, а за клопотанням того чи іншого учасника адміністративної справи пред’являються йому для ознайомлення.

Відповідно до норми ст. 218 КАСУ зміст особистих паперів, листів, записів телефонних розмов, телеграм та інших видів кореспонденції фізичних осіб може бути досліджений у відкритому судовому засіданні або оголошений лише за клопотанням учасника адміністративної справи і за згодою осіб, визначених Цивільним кодексом України.

Крім того, речові та електронні докази обов’язково пред’являються адміністративному суду та оглядаються ним, а в необхідних випадках також надаються для ознайомлення експертам, спеціалістам і свідкам. За результатами таких дій складаються протоколи огляду речових та електронних доказів. При цьому учасники адміністративної справи можуть дати свої пояснення з приводу цих протоколів.

Частиною 1 ст. 220 КАСУ закріплено спеціальну процедуру відтворення звукозапису і демонстрації відеозапису. Проведення відповідних процесуальних дій має відбуватися в залі судового засідання або в іншому спеціально обладнаному для цього приміщенні з відображенням у протоколі судового засідання основних технічних характеристик обладнання та носіїв інформації і зазначенням часу відтворення (демонстрації).

За клопотанням учасника адміністративної справи висновок експерта може оголошуватися в судовому засіданні (ч. 1 ст. 221 КАСУ). При цьому законом прямо дозволено учасникам справи, а також головуючому ставити експертові уточнюючі питання щодо наданого ним висновку. У цьому разі першими експертові ставлять питання особа, яка його викликала, та її представник, а потім уже інші учасники адміністративної справи. Якщо експертизу було призначено за клопотанням обох сторін, то першими ставлять питання експертові позивач і його представник.

Уразі, якщо експерт надав письмові пояснення свого висновку і доповнення до нього, він повинен їх підписати. Такі матеріали приєднуються до справи і підлягають оцінюванню разом із висновком експерта.

Відповідно до ч. 1 ст. 222 КАСУ на другій частині судового засідання - розгляді справи по суті - суд має право скористатися послугами спеціаліста у вигляді отримання від нього консультацій та роз’яснень. Хоча, як уже зазначалося, така діяльність спеціаліста не приводить до створення нового засобу доказування, вона може суттєво впливати на результати оцінювання наявних в адміністративній справі доказів.

Під час дослідження доказів у судовому засіданні спеціаліст може надавати технічну допомогу або усні консультації. Якщо в осіб, які беруть участь у справі, виникли питання щодо суті наданої технічної допомоги або усних консультацій до спеціаліста, вони мають право йому їх поставити.

У частині 2 ст. 222 КАСУ законодавець установив послідовність постановки питань спеціалістові залежно від того, за чиєю ініціативою було його залучено до адміністративного процесу. Так, першою ставить питання особа, за клопотанням якої було залучено спеціаліста, та її представник, а вже потім інші учасники адміністративної справи. Якщо спеціаліста було залучено за клопотанням обох сторін, то першими ставлять питання спеціалісту позивач і його представник. Після того як учасники адміністративної справи закінчили опитування спеціаліста, головуючий у судовому засіданні має право також поставити йому запитання.

Відповідно до ч. 1 ст. 224 КАСУ, з’ясувавши всі обставини адміністративної справи і перевіривши їх доказами, головуючий у судовому засіданні знову повинен надати слово сторонам та іншим учасникам адміністративної справи для того, щоб вони мали змогу дати додаткові пояснення, що можуть доповнити матеріали цієї справи.

Вислухавши додаткові пояснення учасників справи, головуючий може поставити з їх приводу запитання іншим учасникам адміністративної справи, а також свідкам, експертам і спеціалістам.

Після того як особи, які беруть участь у справі, дали додаткові пояснення, а суд вирішив усі заявлені ними при цьому клопотання, він, виходячи із положення ч. 3 ст. 224 КАСУ, постановляє ухвалу про закінчення з’ясування обставин у справі та перевірки їх доказами. Потім суд переходить до третьої частини судового засідання - судових дебатів.

Учасники адміністративної справи у судових дебатах виступають з промовами (заключним словом), тобто з усними звертаннями до адміністративного суду та учасників адміністративного процесу, в яких містяться їх оцінювання і міркування щодо перебігу та вирішення цієї адміністративної справи у суді.

Єдиною вимогою, яку законодавець висуває у ч. 1 ст. 225 КАСУ до таких промов, є те, що в них можна посилатися лише на обставини і докази, досліджені в судовому засіданні.

Порядок виступів у судових дебатах із промовами чітко встановлено в частинах 2-6 ст. 225 КАСУ. Водночас тривалість судових дебатів визначається головуючим з урахуванням думки учасників адміністративної справи, виходячи з розумного часу для пояснення ними їх позиції у справі.

Разом із тим якщо під час судових дебатів додатково виникне потреба у з’ясуванні нових обставин, що мають значення для вирішення цієї справи, або у дослідженні нових доказів, суд, спираючись на положення ст. 226 КАСУ, може постановити ухвалу про повернення до з’ясування обставин у справі. Після закінчення з’ясування таких обставин та перевірки їх доказами суд переходить до судових дебатів, які відбуваються в загальному порядку.

Для ухвалення рішення після судових дебатів суд переходить до нарадчої кімнати, тобто до приміщення, спеціально призначеного для ухвалення судових рішень, оголосивши орієнтовний час його проголошення (ч. 1 ст. 227 КАСУ).

Положення про ухвалення рішення в нарадчій кімнаті є важливим і має на меті ухвалення єдиного правильного рішення судом, який розглядав цей публічно-правовий спір, без допомоги і впливу інших осіб. Лише в такій спеціально обладнаній кімнаті суд, ізольований від впливу зовнішніх факторів, може самостійно ґрунтовно проаналізувати всі обставини і факти, які були досліджені під час судового розгляду, і дійти єдиного правильного вирішення цієї справи.

Під час перебування у нарадчій кімнаті суд може дійти висновку, що слід додатково з’ясувати будь-яку обставину шляхом вчинення певної процесуальної дії. У такому разі відповідно до ч. 2 ст. 227 КАСУ суд постановляє ухвалу про поновлення судового розгляду. У цьому разі розгляд справи проводитиметься в межах, необхідних для з’ясування обставин, що потребують додаткової перевірки.

Після закінчення поновленого розгляду адміністративної справи залежно від його результатів може бути два варіанти здійснення подальших дій адміністративним судом: а) він може відкрити судові дебати з приводу додатково досліджених обставин, а після їх закінчення вийти до нарадчої кімнати для ухвалення рішення; б) якщо ж вчинення необхідних процесуальних дій у цьому судовому засіданні виявиться неможливим, то суд має право оголосити перерву в цій справі.

У судовій практиці під час розгляду публічно-правового спору іноді виникають певні події або життєві обставини, які суттєво впливають на вирішення саме цієї адміністративної справи по суті. У такому разі законодавець вимагає перенесення судового розгляду справи на інший, більш пізній термін, постановляючи ухвалу адміністративного суду про зупинення провадження у справі.

*Зупинення провадження у справі* здійснюється виключно на підставах, визначених КАСУ. Залежно від таких підстав розрізняють:

1. обов’язкове зупинення провадження у справі (здійснюється судом у разі імперативної вказівки закону за наявності однієї з обставин, передбачених у ч. 1 ст. 236 КАСУ);
2. факультативне зупинення провадження у справі (передбачає можливість суду на власний розсуд вирішувати питання, зупиняти розгляд адміністративної справи чи ні, за наявності обставин, визначених у ч. 2 ст. 236 КАСУ).

Так, у ч. 1 ст. 236 КАСУ встановлено вичерпний перелік підстав, за яких у суду виникає *обов’язок зупинити провадження у справі.* Це відбувається у разі:

1. смерті або оголошення в установленому законом порядку померлою фізичної особи, ліквідації суб’єкта владних повноважень чи іншого органу, а також злиття, приєднання, поділу або перетворення юридичної особи, які були стороною у справі, якщо спірні правовідносини допускають правонаступництво, до встановлення правонаступника;
2. необхідності призначення або заміни законного представника сторони чи третьої особи до вступу у справу законного представника;
3. об’єктивної неможливості розгляду цієї справи до вирішення іншої справи, що розглядається в порядку конституційного провадження, адміністративного, цивільного, господарського чи кримінального судочинства, до набрання законної чинності судовим рішенням в іншій справі; суд не може посилатися на об’єктивну неможливість розгляду справи у разі, якщо зібрані докази дають змогу встановити й оцінити обставини (факти), які є предметом судового розгляду;
4. звернення обох сторін з клопотанням про надання їм часу для примирення до закінчення строку, про який сторони заявили у клопотанні;
5. перебування сторони або третьої особи, яка заявляє самостійні вимоги щодо предмета спору, у складі Збройних Сил України або інших утворених відповідно до закону військових формувань, які переведено на воєнний стан або залучено до проведення антитеро- ристичної операції, до припинення перебування сторони або третьої особи, яка заявляє самостійні вимоги щодо предмета спору, у складі Збройних Сил України або інших утворених відповідно до закону військових формувань, переведених на воєнний стан або залучених до проведення антитерористичної операції;
6. ухвалення рішення про врегулювання спору за участю судді до припинення врегулювання спору за участю судді.

*Підставами факультативного зупинення* провадження у справі є такі:

1. захворювання учасника справи, підтвердженого медичною довідкою, що перешкоджає прибуттю до суду, якщо його особиста участь буде визнана судом обов’язковою, у цьому разі зупинення триває до одужання;
2. перебування учасника справи у довгостроковому відрядженні, якщо його особиста участь буде визнана судом обов’язковою, зупинення триває до повернення з відрядження;
3. перебування учасника справи на альтернативній (невійськовій) службі не за місцем проживання або на строковій військовій службі - зупинення триває до припинення перебування на альтернативній (невійськовій) службі не за місцем проживання або на строковій військовій службі;
4. призначення судом експертизи - зупинення триває до одержання її результатів;
5. перегляду судового рішення у таких правовідносинах (в іншій справі) у касаційному порядку палатою, об’єднаною палатою, Великою Палатою Верховного Суду - зупинення триває до набрання законної чинності судовим рішенням касаційної інстанції;
6. направлення судового доручення щодо збирання доказів - зупинення триває до надходження ухвали суду, який виконував доручення, про виконання доручення або неможливість виконання доручення;
7. звернення із судовим дорученням про надання правової допомоги, вручення виклику до суду чи інших документів до іноземного суду або іншого компетентного органу іноземної держави - зупинення триває до надходження відповіді від іноземного суду або іншого компетентного органу іноземної держави на судове доручення про надання правової допомоги, вручення виклику до суду чи інших документів;
8. розгляду типової справи й оприлюднення повідомлення Верховного Суду про відкриття провадження у зразковій справі - зупинення триває до набрання чинності рішенням Верховного Суду у зразковій справі;
9. постановлення ухвали про тимчасове вилучення доказів державним виконавцем для дослідження судом - зупинення триває до закінчення виконавчого провадження з вилучення доказів для дослідження судом.

У частині 3 ст. 236 КАСУ встановлено *виняток із загального правила про факультативне зупинення* провадження у справі. Так, суд не має права зупиняти провадження у справі у випадках відсутності в судовому засіданні сторони, яка веде справу через свого представника, за таких обставин:

1. захворювання учасника справи, підтверджене медичною довідкою, що перешкоджає прибуттю до суду, якщо його особиста участь буде визнана судом обов’язковою, тоді зупинення триває до одужання;
2. перебування учасника справи у довгостроковому відрядженні, якщо його особиста участь буде визнана судом обов’язковою, - зупинення триває до повернення з відрядження;
3. перебування учасника справи на альтернативній (невійськовій) службі не за місцем проживання або на строковій військовій службі - зупинення триває до припинення перебування на альтернативній (невійськовій) службі не за місцем проживання або на строковій військовій службі;
4. за клопотанням учасника справи, поданим після закінчення підготовчого провадження, якщо зазначені у клопотанні підстави для зупинення провадження виникли до закінчення підготовчого провадження і такий учасник справи знав або повинен був про них знати.

Відповідно до ч. 1 ст. 237 КАСУ після усунення обставин, що зумовили зупинення провадження у справі, адміністративний суд не пізніше десяти днів його поновлює: 1) за клопотанням учасників справи; б) за ініціативою суду. Про поновлення провадження у справі суд постановляє ухвалу.

*Закриття провадження у справі* - це форма закінчення розгляду адміністративної справи без ухвалення рішення суду, наслідком якої є неможливість повторного звернення до суду з тим самим позовом.

За наявності підстав, визначених у ч. 1 ст. 238 КАСУ, суд не має права розглядати справу по суті, а зобов’язаний закрити у ній провадження, зокрема в разі:

1. якщо справу не слід розглядати за правилами адміністративного судочинства;
2. якщо позивач відмовився від позову, і відмову прийнято судом;
3. якщо сторони досягли примирення;
4. якщо є такі, що набрали законної чинності, постанова чи ухвала суду про закриття провадження у справі між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав;
5. у разі смерті або оголошення в установленому законом порядку померлою фізичної особи або припинення юридичної особи, за винятком суб’єкта владних повноважень, які були однією із сторін у справі, якщо спірні правовідносини не допускають правонаступництва;
6. щодо оскарження нормативно-правових актів суб’єктів владних повноважень чи окремих їх положень, якщо оскаржуваний нормативно-правовий акт або відповідні його положення визнано протиправними і нечинними рішенням суду, яке набрало законної чинності;
7. щодо оскарження індивідуальних актів та дій суб’єкта владних повноважень, якщо оскаржувані акти та дії суб’єкта владних повноважень було змінено або скасовано рішенням суду, яке набрало законної чинності;
8. щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності суб’єкта владних повноважень, якщо оскаржувані порушення були виправлені суб’єктом владних повноважень, і при цьому відсутні підстави вважати, що повністю відновити законні права та інтереси позивача неможливо без визнання рішень, дій або бездіяльності суб’єкта владних повноважень протиправними після такого виправлення.

Щодо закриття провадження у справі адміністративний суд постановляє ухвалу, а також вирішує питання про розподіл між сторонами судових витрат і повернення судового збору з бюджету. При цьому ухвала суду про закриття провадження у справі може бути оскаржена.

Правовим наслідком закриття провадження у справі є неможливість повторного звернення до суду з приводу спору між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав. Винятком із зазначеного правила є закриття провадження у справі у зв’язку з прийняттям відмови позивача від позову. У такому разі відповідач у цій справі не позбавляється права на звернення до суду за вирішенням цього спору (ч. 3 ст. 239 КАСУ).

*Залишення позову без розгляДу* - це форма закінчення розгляду адміністративної справи без ухвалення рішення суду, наслідком якого є можливість повторного звернення до суду з тотожним позовом у разі усунення умов, що були підставою для припинення адміністративного судочинства.

Слід підкреслити, що заява про залишення позову без розгляду може бути подана лише до початку розгляду справи по суті.

Законодавець нормою ч. 1 ст. 240 КАСУ зобов’язує адміністративний суд залишити позов без розгляду і постановити про це ухвалу, якщо:

1. позов подано особою, яка не має адміністративної процесуальної дієздатності;
2. позовну заяву не підписано або підписано особою, яка не має права підписувати її, або особою, посадове становище якої не вказано;
3. у провадженні цього або іншого суду є справа про спір між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав;
4. позивач не прибув (повторно не прибув, якщо він не є суб’єктом владних повноважень) у підготовче засідання чи у судове засідання без поважних причин або не повідомив про причини неявки, якщо від нього не надійшло заяви про розгляд справи за його відсутності;
5. надійшла заява позивача про залишення позову без розгляду;
6. особа, яка має адміністративну процесуальну дієздатність і за захистом прав, свобод чи інтересів якої у випадках, установлених законом, звернувся орган або інша особа, заперечує проти позову, і від неї надійшла відповідна заява;
7. провадження в адміністративній справі було відкрито за позовною заявою, яка не відповідає вимогам статей 160, 161, 172 КАСУ, і позивач не усунув цих недоліків у строк, установлений судом;
8. з підстав, визначених частинами 3, 4 ст. 123 КАСУ;
9. позивач у визначений судом строк без поважних причин не подав витребувані судом докази, необхідні для вирішення спору;
10. після відкриття провадження судом встановлено, що позивачем подано до цього самого суду інший позов (позови) до цього самого відповідача (відповідачів) з тим самим предметом та з однакових підстав і щодо такого позову (позовів) на час вирішення питання про відкриття провадження у справі, що розглядається, не постановлено ухвалу про відкриття або відмову у відкритті провадження у справі, повернення позовної заяви або залишення позову без розгляду.

У частині 4 ст. 240 КАСУ встановлено процесуальний наслідок залишення позову без розгляду: можливість повторного звернення до суду тією самою особою з тотожним позовом у разі усунення підстав, що були підставою для залишення її позову з яких її позов без розгляду.

***6. Поняття та види судових рішень*** ***в адміністративних справах***

***Судові рішення в адміністративному судочинстві*** — це процесуальні акти-документи, які виносяться адміністративними судами будь-якої інстанції у межах наданих їм повноважень під час вирішення публічно-правових спорів.

Будучи правозастосовними актами, судові рішення характеризуються певними властивостями, зокрема: а) мають індивідуальний характер і конкретних адресатів; б) постановляються та ухвалюються виключно органами судової влади; в) є юридичними фактами, що тягнуть виникнення, зміну чи припинення правовідносин.

*Зміст рішень адміністративного суду* охоплює:

а) відомості про сторони спору, особливості їхнього статусу в судовому провадженні; б) обставини адміністративної справи; в) правові та фактичні засади ухвалення рішення; г) висновок суду; ґ) визначення порядку оскарження рішення; д) матеріальні витрати суду. Ці та інші складові рішень структурно поєднуються у вступну, описову, мотивовану та результативну частини.

У частині 1 ст. 241 КАСУ здійснено поділ судових рішень на такі *види*:

1. *ухвала* (письмове або усне рішення суду будь-якої інстанції в адміністративній справі, яким вирішуються питання, пов’язані з процедурою розгляду адміністративної справи, та інші процесуальні питання);
2. *рішення* (рішення суду першої інстанції, в якому вирішуються позовні вимоги;
3. *постанова* (письмове рішення суду апеляційної або касаційної інстанції в адміністративній справі, в якому вирішуються вимоги апеляційної чи касаційної скарги).

Як бачимо, кожний окремий вид судового рішення має своє завдання, зміст, порядок винесення і проголошення та власне функціональне призначення в адміністративному судочинстві. Наприклад, такий вид судового рішення, як ухвала, має властивості юридичного факту, на підставі якого виникають, змінюються, розвиваються і припиняються адміністративно-процесуальні права та обов’язки, а у передбачених законом випадках - права та обов’язки матеріального характеру суб’єктів адміністративно-процесуальних правовідносин. Так, підготовчими ухвалами вирішуються питання, пов’язані з виникненням і подальшим розвитком адміністративного процесу: про відкриття провадження у справі (ч. 9 ст. 171 КАСУ), про закриття підготовчого провадження та призначення справи до судового розгляду по суті (ч. 2 ст. 183 КАСУ) тощо.

Крім того, ухвали адміністративного суду переважно мають оперативно-розпорядчий характер, оскільки вирішують питання, пов’язані з рухом справи в адміністративному суді будь-якої інстанції, документально оформлюють і фіксують окремі процесуальні дії адміністративного суду за результатами вирішення питань, які містяться в клопотаннях та заявах осіб, що беруть участь у справі.

Звертає на себе увагу положення ч. 5 ст. 243 КАСУ, яке встановлює, що окремим документом викладаються ухвали з таких питань:

1. залишення позовної заяви без руху;
2. повернення позовної заяви;
3. відкриття провадження в адміністративній справі; 4) об’єднання справ та роз’єднання позовних вимог;
4. забезпечення доказів; 6) визначення розміру судових витрат;
5. продовження та поновлення процесуальних строків; 8) передання адміністративної справи до іншого адміністративного суду; 9) забезпечення позову; 10) призначення експертизи;
6. виправлення описок та очевидних арифметичних помилок; 12) відмова в ухваленні додаткового судового рішення;
7. роз’яснення судового рішення;
8. зупинення провадження у справі;
9. закриття провадження у справі;
10. залишення позовної заяви без розгляду. У цьому ж пункті ст. 243 КАСУ міститься

вимога про те, що окремим документом можуть викладатися також ухвали з інших питань, які вирішуються під час судового розгляду. Такі окремі ухвали вирішують по суті інші процесуальні питання, які виникають у зв’язку з розглядом адміністративної справи до його закінчення за клопотанням осіб, що беруть участь у справі, або за власною ініціативою суду в нарадчій кімнаті й оформлюються окремим процесуальним актом-документом.

У статті 242 КАСУ законодавець виокремив *дві основні вимоги,* яким має відповідати судове рішення, а саме: 1) законність; 2) обґрунтованість.

Судове рішення *є законним,* якщо воно ухвалене: а) відповідно до норм матеріального права (ч. 2 ст. 242 КАСУ), які регулюють ці правовідносини, або із застосуванням аналогії закону чи права (ч. 6 ст. 7 КАСУ); б) із дотриманням норм процесуального права (ч. 2 ст. 242 КАСУ). Недотримання названих вимог тягне за собою:

1. скасування судового рішення суду першої інстанції повністю або частково та ухвалення нового рішення у відповідній частині або зміни рішення судом апеляційної інстанції (ст. 317 КАСУ);
2. скасування судового рішення суду першої та/або апеляційної інстанцій повністю або частково та ухвалення нового рішення у відповідній частині або зміни рішення судом касаційної інстанції (частини 1-3 ст. 351 КАСУ);
3. скасування судом апеляційної інстанції ухвали суду, яка перешкоджає подальшому провадженню у справі, і направлення справи для продовження розгляду до суду першої інстанції (ч. 4 ст. 320 КАСУ);
4. скасування ухвали судів першої та/або апеляційної інстанцій і направлення справи для продовження розгляду або на новий розгляд судом касаційної інстанції (ч. 1 ст. 353 КАСУ).

*Обґрунтованим* визнається рішення, ухвалене судом на підставі повно і всебічно з’ясованих обставин в адміністративній справі, підтверджених тими доказами, які були досліджені в судовому засіданні, з наданням оцінки всім аргументам учасників адміністративної справи (ч. 3 ст. 242 КАСУ).

Рішення суду набирає законної сили після закінчення строку подання апеляційної скарги всіма учасниками справи, якщо апеляційну скаргу не було подано(ч. 1 ст. 255 КАСУ).

ПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

1. 11111111111.

**Завдання на СРС**:

1. Опрацювати лекційний матеріал.
2. Унести до особистого термінологічного словника основні терміни та поняття з теми. Терміни та поняття вносяться до термінологічного словника з посиланням на норму законодавства або інше, рекомендоване викладачем, джерело.

**Тематика письмових досліджень**

1. Види заяв по суті адміністративної справи і встановіть їх функціональне призначення.
2. Перелік документів, які обов’язково слід додавати до позовної заяви.
3. Порядок і строки подання відповідачем відзиву на позовну заяву.
4. Підстави для залишення позовної заяви адміністративним судом без руху.
5. Завдання та строки підготовчого провадження в адміністративній справі.
6. Особливості порядку пред’явлення зустрічного позову під час підготовки справи до розгляду по суті.
7. Підстави, строк і порядок проведення врегулювання спору за участю судді.
8. Наслідки неявки в судове засідання учасника адміністративної справи під час розгляду справи по суті.
9. Особливості порядку з’ясування обставин адміністративної справи і дослідження доказів.
10. Види судових рішень та охарактеризуйте особливості порядку їх ухвалення.