



ЗАПИТАННЯ–ВІДПОВІДІ

**ЩОДО ЮРИДИЧНОГО СУПРОВОДУ
ТА СУДОВОГО ПРЕДСТАВНИЦТВА
ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД**



КИЇВ
2020



ЗАПИТАННЯ – ВІДПОВІДІ

ЩОДО ЮРИДИЧНОГО СУПРОВОДУ ТА СУДОВОГО ПРЕДСТАВНИЦТВА ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

ВСТУП

Всеукраїнська асоціація органів місцевого самоврядування «Асоціація об'єднаних територіальних громад» за підтримки Програми для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку «U-LEAD з Європою», що спільно фінансується Європейським Союзом та його країнами-членами Данією, Естонією, Німеччиною, Польщею та Швецією, реалізувала Проект «Юридичний супровід та судове представництво об'єднаних територіальних громад».

Проект спрямований на посилення правової спроможності об'єднаних територіальних громад в процесі реформи місцевого самоврядування в Україні, шляхом підвищення професійних знань та навичок юристів місцевих рад.

В рамках реалізації Проекту «Юридичний супровід та судове представництво об'єднаних територіальних громад» розроблено цей інформаційний довідник із кваліфікованими відповідями/роз'ясненнями експертів-практиків на актуальні питання, які виникають при юридичному супроводі та судовому представництві органів місцевого самоврядування.

Видання розраховане на посадових осіб органів місцевого самоврядування, але, в першу чергу, буде цікаве юристам та головам місцевих рад.

Ця публікація була підготовлена за підтримки Європейського Союзу і його держав-членів Німеччини, Швеції, Польщі, Данії, та Естонії. Зміст цієї публікації є виключною відповідальністю її авторів та не може жодним чином сприйматися як такий, що відображає погляди Програми «U-LEAD з Європою», уряду України, Європейського Союзу і його держав-членів Німеччини, Швеції, Польщі, Данії, та Естонії.

СПИСОК АБРЕВІАТУР

ОМС	органі місцевого самоврядування;
ОТГ	об'єднана територіальна громада;
ЗУ	Закон України;
КАС	Кодекс адміністративного судочинства України;
ЦПК	Цивільний процесуальний кодекс України;
ВС	Верховний суд;
КМУ	Кабінет Міністрів України;
ВРУ	Верховна Рада України.

ЗМІСТ

1. ЧИ МОЖЛИВЕ ПРЕДСТАВНИЦТВО ОМС В СУДІ МОЖЛИВЕ ШЛЯХОМ ОСОБИСТОЇ УЧАСТІ У ПРОЦЕСІ (САМОПРЕДСТАВНИЦТВО), ТА/АБО УЧАСТІ ПРЕДСТАВНИКА?	5
2. ЗА ЯКИХ УМОВ ПРЕДСТАВЛЯТИ ОМС МОЖЕ ФІЗИЧНА ОСОБА НА ПІДСТАВІ ДОВІРЕНОСТІ?	6
3. ЯКИМИ ДОКУМЕНТАМИ ПІДТВЕРДЖУЮТЬСЯ ПОВНОВАЖЕННЯ ПРЕДСТАВНИКА В СУДІ?	7
4. ЩО ТАКЕ ЄДИНА СУДОВА ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНА СИСТЕМА ТА ДЛЯ ЧОГО ВОНА ПОТРІБНА? ХТО МАЄ ОБОВ'ЯЗОК РЕЄСТРАЦІЇ В НІЙ?	8
5. У ЗВ'ЯЗКУ З ВВЕДЕННЯМ КАРАНТИНУ ЧИ Є МОЖЛИВІСТЬ БРАТИ УЧАСТЬ В СУДОВОМУ ЗАСІДАННІ В РЕЖИМІ ВІДЕОКОНФЕРЕНЦІЇ ПОЗА МЕЖАМИ СУДУ? ЯКИМ ЧИНОМ ВІДБУВАЄТЬСЯ ПІДКЛЮЧЕННЯ?	8
6. ЯКІ ЗМІНИ У СФЕРІ ОБІГУ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДЕРЖАВНОГО НАГЛЯДУ ВІДБУЛИСЯ У ЗВ'ЯЗКУ З ВВЕДЕННЯМ КАРАНТИНУ?	9
7. ЯКИМИ ЗАКОНАМИ РЕГУЛЮЮТЬСЯ ПИТАННЯ РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЯКА НАЯВНА В РАДІ ТА ЇЇ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНАХ? ЯКІ ВАЖЛИВІ МОМЕНТИ МОЖНА ВИДІЛИТИ ПРИ ОПРАЦЮВАННІ ІНФОРМАЦІЇ?	9
8. ЧИ ДОПУСТИМЕ ПОРУШЕННЯ ПРАВ ІНШИХ ГРОМАДЯН ПІД ЧАС РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВА ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЇ?	11
9. ЯКІ ІСНУЮТЬ ПІДСТАВИ ДЛЯ ВТРУЧАННЯ В ОСОБИСТЕ ТА/АБО СІМЕЙНЕ ЖИТТЯ ОСОБИ?	11
10. ЯКІ ІСНУЮТЬ ВИДИ ПЕРЕВІРОК ТА ЯК ДІЯТИ, ЯКЩО ПРИЙШЛИ З ПЕРЕВІРКОЮ?	12
11. ЯКІ ПРОЦЕСУАЛЬНІ НЮАНСИ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАКОНУ 540-ІХ, ЙОГО ВПЛИВ НА ФОРМУВАННЯ СТРАТЕГІЙ СУДОВИХ СПРАВ В ОМС ТА ОБРАХУНОК ПРОЦЕСУАЛЬНИХ СТРОКІВ?	12
12. ЯКІ ПРОЦЕСУАЛЬНІ НЮАНСИ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАКОНУ №3383?	15
13. ЯК СФОРМУВАТИ СТРАТЕГІЮ ОМС В СУДОВОМУ СПОРІ?	16
14. ЯК ПІДГОТУВАТИ ВІДЗИВ НА ПОЗОВНУ ЗАЯВУ?	17
15. ЯКА МАЄ БУТИ ПОЗИЦІЯ ОМС ЩОДО СУДОВИХ ВИТРАТ У ЦИВІЛЬНИХ СПРАВАХ, ДЕ ОМС ЗАЛУЧЕНИЙ В СТАТУСІ ВІДПОВІДАЧА?	19
16. НА ЯКУ СУДОВУ ПРАКТИКУ ДОЦІЛЬНО ПОСИЛАТИСЯ ПРИ СТЯГНЕННІ СУДОВИХ ВИТРАТ?	20
17. ЩО ТАКЕ СУДОВИЙ КОНТРОЛЬ ТА ЯКІ ЙОГО НАСЛІДКИ?	21
18. ЩО ВАЖЛИВО ПАМ'ЯТАТИ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ СЛІДЧИХ ДІЙ З ПРЕДСТАВНИКАМИ ОМС АБО НА ТЕРИТОРІЇ ОМС?	24
19. НА ЩО ВАРТО ЗВЕРТАТИ УВАГУ, АНАЛІЗУЮЧИ УХВАЛУ СЛІДЧОГО СУДДІ?	28
20. НА ЯКУ СУДОВУ ПРАКТИКУ ДОЦІЛЬНО ПОСИЛАТИСЯ В ЗЕМЕЛЬНИХ СПОРАХ?	28

1. ЧИ МОЖЛИВЕ ПРЕДСТАВНИЦТВО ОМС В СУДІ МОЖЛИВЕ ШЛЯХОМ ОСОБИСТОЇ УЧАСТІ У ПРОЦЕСІ (САМОПРЕДСТАВНИЦТВО), ТА/АБО УЧАСТІ ПРЕДСТАВНИКА?

Представництво органів державної влади та органів місцевого самоврядування в судах виключно прокурорами або адвокатами здійснюється з 1 січня 2020 року (перехідні положення Конституції України).

ЗУ від 18.12.2019 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення можливостей самопредставництва в суді органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб незалежно від порядку їх створення» набув чинності 29.12.2019. Цим Законом визначено, що органи державної влади, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, інші юридичні особи незалежно від порядку їх створення, а також суб'єкти владних повноважень без статусу юридичної особи, беруть участь у справі не лише через керівника чи членів виконавчих органів, але й через інших осіб, уповноважених діяти від їх імені відповідно до закону, статуту, положення, трудового договору (контракту) (самопредставництво), або через представника.

Територіальна громада бере участь у справі через відповідний орган місцевого самоврядування, від імені якого діє його керівник або представник.

Представником у суді може бути адвокат або законний представник.

Під час розгляду спорів, що виникають у сфері трудових відносин, а також справ у малозначних спорах (малозначні справи), представником може бути особа, яка досягла вісімнадцяти років та має цивільну процесуальну дієздатність.

Не може бути представником:

- особа, яка бере участь у справі як секретар судового засідання, експерт, спеціаліст, перекладач, свідок, або яка є помічником судді, який розглядає справу;
- особа, яка у цій справі представляє або представляла іншу особу, інтереси якої у цій справі суперечать інтересам її довірителя;
- судді, прокурори, слідчі, працівники підрозділів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, не можуть бути представниками в суді, крім випадків, коли вони діють від імені відповідного органу, що є стороною, або третьою особою в справі, або як законні представники;

У справі № 160/6823/19 ВС від 03.02.2020 суд визначив правову позицію з цього питання так, що у відповідному законі, положенні чи трудовому договорі (контракті) має бути чітко визначене право конкретної особи діяти від імені такої юридичної особи (суб'єкта владних повноважень) без додаткового уповноваження.

2. ЗА ЯКИХ УМОВ ПРЕДСТАВЛЯТИ ОМС МОЖЕ ФІЗИЧНА ОСОБА НА ПІДСТАВІ ДОВІРНОСТІ?

Відповідно до ч. 2 ст. 60 ЦПК України під час розгляду спорів, що виникають з трудових відносин, а також справ у малозначних спорах (малозначні справи), представником може бути особа, яка досягла вісімнадцяти років та має цивільну процесуальну дієздатність (за винятком осіб, визначених у ст. 61 цього Кодексу).

У ч. 6 ст. 19 ЦПК України закріплено, що для цілей цього Кодексу малозначними справами є:

- 1) справи, у яких ціна позову не перевищує ста розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб;
- 2) справи незначної складності, визнані судом малозначними, крім справ, які підлягають розгляду лише за правилами загального позовного провадження, та справ, ціна позову в яких перевищує двісті п'ятдесят розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб;
- 3) справи про стягнення аліментів, збільшення їх розміру, оплату додаткових витрат на дитину, стягнення неустойки (пені) за прострочення сплати аліментів, індексацію аліментів, зміну способу їх стягнення, якщо такі вимоги не пов'язані із встановленням чи оспоруванням батьківства (материнства);
- 4) справи про розірвання шлюбу;
- 5) справи про захист прав споживачів, ціна позову в яких не перевищує двохсот п'ятдесяти розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Відповідно до ч. 2 ст. 57 КАС України у справах незначної складності та в інших випадках, визначених цим Кодексом, представником може бути фізична особа, яка відповідно до ч. 2 ст. 43 цього Кодексу має адміністративну процесуальну дієздатність.

У ч. 6 ст. 12 КАС України вказано, що для цілей цього Кодексу справами незначної складності є справи щодо:

- 1) прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби, окрім справ, в яких позивачами є службові особи, які відповідно Закону України "Про запобігання корупції" займають відповідальне та особливо відповідальне становище;
- 2) оскарження бездіяльності суб'єкта владних повноважень або розпорядника інформації щодо розгляду звернення або запиту на інформацію;
- 3) оскарження фізичними особами рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень щодо обчислення, призначення, перерахунку, здійснення, надання, одержання пенсійних виплат, соціальних виплат непрацездатним громадянам, виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, виплат та пільг дітям війни, інших соціальних виплат, доплат, соціальних послуг, допомоги, захисту, пільг;
- 4) припинення за зверненням суб'єкта владних повноважень юридичних осіб чи підприємницької діяльності фізичних осіб - підприємців у випадках, визначених законом, або відміни державної реєстрації припинення юридичних осіб чи підприємницької діяльності фізичних осіб - підприємців;

- 5) оскарження фізичними особами рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень щодо в'їзду (виїзду) на тимчасово окуповану територію;
- 6) оскарження рішення суб'єкта владних повноважень, на підставі якого ним може бути заявлено вимогу про стягнення грошових коштів у сумі, що не перевищує ста розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб;
- 7) стягнення грошових сум, що ґрунтуються на рішеннях суб'єкта владних повноважень, щодо яких завершився встановлений цим Кодексом строк оскарження;
- 8) типові справи;
- 9) оскарження нормативно-правових актів, які відтворюють зміст, або прийняті на виконання нормативно-правового акта, визнаного судом протиправним і нечинним повністю, або в окремих його частинах;
- 10) інші справи, у яких суд дійде висновку про їх незначну складність, за винятком справ, які не можуть бути розглянуті за правилами спрощеного позовного провадження;
- 11) перебування іноземців або осіб без громадянства на території України.

3. ЯКИМИ ДОКУМЕНТАМИ ПІДТВЕРДЖУЮТЬСЯ ПОВНОВАЖЕННЯ ПРЕДСТАВНИКА В СУДІ?

- 1) довіреністю фізичної або юридичної особи. Довіреність від імені юридичної особи видається за підписом (електронним цифровим підписом) посадової особи, уповноваженої на це законом, установчими документами
- 2) повноваження адвоката – довіреністю або ордером.

У судовій практиці часто виникають питання щодо питань представництва, особливо, що стосується довіреності як документа, яким підтверджується повноваження здійснювати представництво.

А тому важливо знати правові позиції ВСУ з цих питань.

Повноваження на представництво державного органу підтверджує копія довіреності від керівника, завірена самим представником.

Велика Палата у Постанові від 04.12.2019 у справі № 826/5500/18 (К/9901/66600/18) роз'яснила, що повноваження представника юридичної особи підтверджуються засвідченою ним копією довіреності, виданої на нього. При цьому довіреність має підтверджувати повноваження на подання скарги, зокрема на засвідчення копії довіреності власним підписом. Адміністративний суд не може вимагати засвідчення копії довіреності на представництво нотаріусом, або ж безпосередньо керівником юридичної особи, що її видав.

Окремо звертаємо увагу, що у представника має бути оригінал довіреності/ордеру. Якщо в якості додатків надані посадові інструкції (витяги з них) суд також може зажадати звірити ці документи з оригіналом. Суди (особливо апеляційні) можуть вимагати від представника надати положення, посадову інструкцію, трудовий договір тощо, тобто документ, з якого видно, що до функцій представника входить представництво ОМС в суді.

4. ЩО ТАКЕ ЄДИНА СУДОВА ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНА СИСТЕМА ТА ДЛЯ ЧОГО ВОНА ПОТРІБНА? ХТО МАЄ ОБОВ'ЯЗОК РЕЄСТРАЦІЇ В НІЙ?

Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна система (ЄСІТС) — організаційно-технічна система, що забезпечує функціонування електронного судочинства в Україні після прийняття нових процесуальних кодексів 2017 року. По суті, є розширеною версією Автоматизованої системи документообігу суду, що функціонувала з 1 січня 2011 року.

ЄСІТС, відповідно до закону, забезпечує обмін документами (надсилання та отримання документів) в електронній формі між судами, між судом та учасниками судового процесу, а також фіксування судового процесу і участь учасників судового процесу у судовому засіданні в режимі відеоконференції.

Адвокати, нотаріуси, приватні виконавці, судові експерти, державні органи та органи місцевого самоврядування, суб'єкти господарювання державного та комунального секторів економіки реєструють офіційні електронні адреси в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі в обов'язковому порядку. Інші особи реєструють свої офіційні електронні адреси в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі в добровільному порядку.

Тим, хто зареєстрував офіційні електронні адреси в системі, суд надсилає будь-які документи виключно в електронній формі на ці електронні адреси. Вони, в свою чергу, надсилають документи до суду через ЄСІТС з використанням ЕЦП.

Станом на сьогодні ЄСІТС не запрацювала як обов'язкова платформа обміну документами між судом та іншими учасниками судового провадження.

5. У ЗВ'ЯЗКУ З ВВЕДЕННЯМ КАРАНТИНУ ЧИ Є МОЖЛИВІСТЬ БРАТИ УЧАСТЬ В СУДОВОМУ ЗАСІДАННІ В РЕЖИМІ ВІДЕОКОНФЕРЕНЦІЇ ПОЗА МЕЖАМИ СУДУ? ЯКИМ ЧИНОМ ВІДБУВАЄТЬСЯ ПІДКЛЮЧЕННЯ?

Так, така можливість наразі існує.

Заява щодо участі в судовому засіданні в режимі відеоконференції подається до відповідного суду **не пізніше ніж за п'ять днів** до судового засідання в порядку, визначеному процесуальним законодавством.

Для участі в судовому засіданні в режимі відеоконференції Вас буде перенаправлено на сайт easycop.com.ua. Реєстрація нового користувача доволі проста та вимагає лише написання ваших даних (ім'я та прізвище, порада – використовуйте реальні дані), номер телефону та адреса електронної пошти.

Ви вже користувач EasyCop? Здійсніть «Вхід» та переходьте до розділу «Відеоконференція». Якщо потрібна конференція ще не розпочалася, очікуйте на запрошення від Організатора на цій сторінці. Якщо триває конференція, в якій Ви берете участь, знайдіть її в переліку та натисніть кнопку «Увійти до конференції».

При цьому звертаємо увагу, що ризики технічної неможливості участі у відеоконференції поза межами приміщення суду, переривання зв'язку тощо несе учасник справи, який подав відповідну заяву (ст.195 КАС України).

Свідок, перекладач, спеціаліст, експерт можуть брати участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції виключно в приміщенні суду (ст.195 КАС України).

6. ЯКІ ЗМІНИ У СФЕРІ ОБІГУ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДЕРЖАВНОГО НАГЛЯДУ ВІДБУЛИСЯ У ЗВ'ЯЗКУ З ВВЕДЕННЯМ КАРАНТИНУ?

У сфері інформації. На період карантину +30 днів дозволяється обробка персональних даних без згоди особи, зокрема даних, що стосуються стану здоров'я, місця госпіталізації або самоізоляції, П.І.Б., дати народження, місця проживання, роботи (навчання), з метою протидії поширенню COVID-19, в порядку, визначеному в рішенні про встановлення карантину, за умови використання таких даних виключно з метою здійснення протиепідемічних заходів. Протягом 30 днів після закінчення періоду встановлення карантину такі дані підлягають знеособленню, а у разі неможливості – знищенню.

У сфері державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності. Було прийнято ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 17.03.2020.

Відповідно до положень цього закону забороняється проведення органами державного нагляду (контролю) планових заходів із здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

До 30.03.2020 можливі були перевірки:

- за діяльністю суб'єктів господарювання з високим ступенем ризику;
- у сфері дотримання вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін;
- у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

7. ЯКИМИ ЗАКОНАМИ РЕГУЛЮЮТЬСЯ ПИТАННЯ РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЯКА НАЯВНА В РАДІ ТА ЇЇ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНАХ? ЯКІ ВАЖЛИВІ МОМЕНТИ МОЖНА ВИДІЛИТИ ПРИ ОПРАЦЮВАННІ ІНФОРМАЦІЇ?

В українському законодавстві одразу кілька законів регулюють питання надання інформації про фізичних та юридичних осіб. Це і Закон «Про інформацію», що регулює відносини щодо одержання і поширення інформації, і Закон «Про захист персональних даних», що визначає захист і обробку персональних даних, і Закон «Про доступ до публічної інформації», який надає право на отримання інформації, що знаходиться у володінні розпорядників.

Публічна інформація — це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим законом.

Запит на інформацію — це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Для запобігання порушення прав і свобод людини і громадянина необхідно вміти розмежовувати види інформації та знати, як її можна використовувати, а як заборонено.

Важливо знати, що ніхто не може зазнавати втручання в його особисте і сімейне життя, крім випадків, передбачених Конституцією України. Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (ст. 32 КУ).

Зокрема, необхідно знати, яка інформація є інформацією про фізичну особу. До інформації про фізичну особу відносяться відомості чи сукупність відомостей про таку особу, яка ідентифікована, або може бути конкретно ідентифікована:

- національність;
- освіта;
- сімейний стан;
- релігійні переконання;
- стан здоров'я;
- адреса;
- дата і місце народження;
- відомості про майновий стан;
- інші персональні дані.

Не належить до інформації з обмеженим доступом:

- декларації про доходи осіб та членів їхніх сімей, які претендують на зайняття чи займають виборну посаду в органах влади, або обіймають посаду державного службовця, службовця органу місцевого самоврядування першої або другої категорії;
- персональні дані фізичної особи, яка претендує зайняти чи займає виборну посаду (у представницьких органах) або посаду державного службовця першої категорії, за винятком інформації, яка відповідно до закону визначена такою, що належить до інформації з обмеженим доступом;
- відомості про незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб;
- розміри, види благодійної та іншої допомоги, що надається фізичним та юридичним особам чи одержується від них, або органами місцевого самоврядування
- розміри, види оплати праці, матеріальної допомоги та будь-яких інших виплат з бюджету або за рахунок технічної або іншої допомоги в рамках реалізації в Україні програм (проектів) у сфері запобігання, протидії корупції, а також одержані за правочинами, які підлягають обов'язковій державній реєстрації, а також подарунки;
- передача в управління належним особам підприємств та корпоративних прав, що здійснюється в порядку, передбаченому цим законом;
- конфлікт інтересів та заходи з його врегулювання.

Важливо запам'ятати, що є випадки, коли заборонено відмовляти в наданні інформації. Це прямо передбачено ч. 1 ст. 60 ЗУ «Про запобігання корупції»:

- 1) Відмовляти фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої цим фізичним або юридичним особам передбачено законом;
- 2) Надавати несвоєчасну, недостовірну чи не в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до закону.

Додатково радимо ознайомитись із постановою Пленуму ВАСУ «Про практику застосування адміністративними судами законодавства про доступ до публічної інформації» від 29.09.2016 №10.

8. ЧИ ДОПУСТИМЕ ПОРУШЕННЯ ПРАВ ІНШИХ ГРОМАДЯН ПІД ЧАС РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВА ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЇ?

Реалізація права на інформацію не повинна порушувати громадські, політичні, економічні, соціальні, духовні, екологічні та інші права, свободи і законні інтереси інших громадян, права та інтереси юридичних осіб (ст. 5 ЗУ «Про інформацію»).

Органи Національної поліції та прокуратури під час реалізації власних повноважень не можуть порушувати будь-які права інших фізичних та юридичних осіб.

9. ЯКІ ІСНУЮТЬ ПІДСТАВИ ДЛЯ ВТРУЧАННЯ В ОСОБИСТЕ ТА/АБО СІМЕЙНЕ ЖИТТЯ ОСОБИ?

У Загальній декларації прав людини встановлено, що ніхто не може зазнавати безпідставного втручання в його особисте і сімейне життя. Схоже положення закріплено і у Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод від 4 листопада 1950 р., якою визначено право кожного на повагу до свого приватного і сімейного життя.

Ст. 32 Конституції України закріплює, що ніхто не може зазнавати втручання в його особисте і сімейне життя, крім випадків, передбачених Конституцією України. Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Отже, втручання в особисте та/або сімейне життя особи можливе за таких умов:

- згода особи на збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації стосовно неї;
- у разі відсутності такої згоди – у випадках, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

У цьому аспекті згадаємо рішення, прийняте Конституційним Судом України 20.01.2012 у справі за конституційним поданням Жашківської районної ради Черкаської області щодо офіційного тлумачення положень ч. I, II ст. 32, ч. II, III ст. 34 Конституції України. Конституційний Суд України постановив, що збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди державою, органами місцевого

самоврядування, юридичними або фізичними особами є втручанням у її особисте і сімейне життя, допускається виключно у випадках, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини. Члени Конституційного Суду України зробили висновок, що конфіденційною інформацією «про особисте та сімейне життя особи є будь-які відомості та/або дані про відносини немайнового та майнового характеру, обставини, події, стосунки тощо, пов'язані з особою та членами її сім'ї, за винятком передбаченої законами інформації, що стосується здійснення особою, яка займає посаду, пов'язану з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень».

Нагадаємо, особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом (ст.63 Конституції України).

10. ЯКІ ІСНУЮТЬ ВИДИ ПЕРЕВІРОК ТА ЯК ДІЯТИ, ЯКЩО ПРИЙШЛИ З ПЕРЕВІРКОЮ?

Перевірка - це вид контролю, що здійснюється органами та установами державної влади для забезпечення дотримання фізичними та (або) юридичними особами законодавства.

Існують планові та позапланові перевірки.

Що стосується планових перевірок. Графік затверджується на підставі річних та квартальних планів, опубліковується на офіційних сайтах. Затверджується до 1 грудня минулого року або до 25 числа останнього місяця попереднього кварталу. Письмове повідомлення - за 10 днів.

Що стосується позапланових перевірок, то є дві підстави: 1) заяви представника особи, яка бажає, щоб її перевірили; 2) наявність достовірних даних про правопорушення. Оформлюється рішенням контролюючого органу.

Як діяти, якщо прийшли з перевіркою?

- 1) Перевірити направлення на перевірку та строк його отримання;
- 2) Перевірити документи перевіряючих;
- 3) Внести відомості про перевіряючих до журналу перевірок, де останні ставлять свій підпис;
- 4) Контролювати дії перевіряючих. У разі порушень – викликати 102;
- 5) Дізнатись, коли можна отримати акт перевірки. Письмово зазначати свої зауваження чи пояснення.

11. ЯКІ ПРОЦЕСУАЛЬНІ НЮАНСИ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАКОНУ 540-ІХ, ЙОГО ВПЛИВ НА ФОРМУВАННЯ СТРАТЕГІЙ СУДОВИХ СПРАВ В ОМС ТА ОБРАХУНОК ПРОЦЕСУАЛЬНИХ СТРОКІВ?

30.03.2020 року ВРУ прийняла Закон «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»¹ (далі Закон 540-ІХ), яким внесено

¹<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/540-20#n184>

зміни в тому числі й до процесуальних кодексів, а саме до Кодексу адміністративного судочинства України, Господарського процесуального кодексу України та Цивільного процесуального кодексу України.

Зміни, які внесені до процесуальних кодексів Законом 540-ІХ стосуються трьох важливих аспектів.

Перший важливий аспект – це зміни до ст. 195 КАС України, яку доповнено частиною четвертою та зміни до ст.212 ЦПК України, яку також доповнено частиною четвертою, **про право учасників судових процесів під час дії карантину, встановленого КМУ з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), брати участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції поза межами приміщення суду з використанням власних технічних засобів.**

Другий важливий аспект - це зміни, точніше доповнення Прикінцевих положень п.3 (розділ VI) КАС України та доповнення Прикінцевих положень п.3 ЦПК України нормами про те, що **під час дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), строки, які або встановлені законом (визначені певними статтями процесуальних кодексів), або встановлені судом, продовжуються на строк дії такого карантину.**

Третій важливий аспект – стосується змін лише до ч.3 ст. 7 ЦПК України щодо **права суду видалити із зали судових засідань осіб, які перешкоджають веденню судового засідання, здійсненню прав або виконанню обов'язків учасників судового процесу або судді, порушують порядок у залі суду.** Вказані зміни також надають суду право **ухвалювати рішення про обмеження доступу осіб, які не є учасниками судового процесу, в судове засідання під час карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України відповідно до ЗУ "Про захист населення від інфекційних хвороб", якщо участь в судовому засіданні становитиме загрозу життю чи здоров'ю особи.**

Вказаний вище закон набув чинності 02.04.2020 року.

Оскільки з застосуванням на практиці Закону 540-ІХ виникали істотні труднощі, особливо щодо визначення періоду/моменту, з якого вказані зміни до процесуальних кодексів починають діяти (мається на увазі дилема дії закону чи з початком карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України відповідно до ЗУ "Про захист населення від інфекційних хвороб", чи з моменту набрання чинності Законом), та інші процесуальні нюанси, Верховний суд 22.04.2020 року надав судам методичну інформацію щодо спірних питань застосування законодавства про продовження процесуальних строків під час дії карантину.²

Відповідно до методичних рекомендацій ВС зміни, які внесені до ЦПК України Законом 540-ІХ з урахуванням змісту статті 3 ЦПК України, а також тих обставин, що запропоновані зміни не встановлюють нових обов'язків, не скасовують і не звужують прав учасників судового процесу, не обмежують їх використання, вони мають зворотну силу, тобто поширюються на правовідносини, пов'язані зі здійсненням судочинства у всіх справах, тобто тих, які вже знаходяться на розгляді в судах усіх інстанцій, так і тих, які будуть відкриті у подальшому. При цьому дата введення карантину на всій території України не має значення, якщо цивільні процесуальні правовідносини тривають.

Також ВС вказує, що дія Закону 540-ІХ в частині змін до ЦПК України поширюється і на строки, які визначені законом, і на строки, які встановлені судом. ВС також зазначає про певні

²https://supreme.court.gov.ua/supreme/pres-centr/news/928802/?fbclid=IwAR1kvnuUl8Ta28_Rcy0ltGTB-thFk-44cD87NVfuZ6G4HRO-WF7mt2c5k18

важливі нюанси щодо так званих **службових строків** (строки, які визначають передбачені законом дії суду), продовження яких (на відміну від процесуальних строків) має абсолютний характер. Такі строки **продовжуються лише за умови, якщо вчинення процесуальної дії суддею (судом) залежить від вчинення або невчинення певних процесуальних дій учасниками справи**. На думку ВС, внесені зміни не знімають із судді (суду) обов'язку вчинювати процесуальні дії та ухвалювати відповідні процесуальні рішення у строки, прямо передбачені нормами ЦПК України, якщо учасники справи належним чином виконали покладені на них обов'язки та реалізували надані їм права.

Дуже важливий висновок міститься в п. 7 методичної інформації щодо права суду розглянути справу або ухвалити певне процесуальне рішення, за умови, що заінтересований учасник не вчинив певної процесуальної дії, на яку він має гарантоване процесуальним законом право. Висновок суду базується на тезисі про те, що вчинення процесуальних дій та ухвалення судових рішень законодавцем поставлено в залежність від вчинення відповідних дій учасниками справи. Це може призвести до того, що в ряді випадків суд не зможе розглянути справи, вирішити інше процесуальне питання чи ухвалити судове рішення, не порушивши права учасника справи. Тобто, **до закінчення карантину суди не можуть розглядати справи, в яких «зобов'язаний» учасник не вчинив процесуальної дії, яка від нього очікується, або не реалізував надані йому процесуальні права**.

Також у вказаній методичній інформації ВС пропонує дві формули обрахунку процесуальних строків. Перша формула – це алгоритм обрахунку процесуальних строків, перебіг яких почався до карантину, а друга – це обрахунок процесуальних строків, перебіг яких почався саме під час карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України відповідно до ЗУ "Про захист населення від інфекційних хвороб".

Якщо процесуальний строк, почав свій перебіг до початку карантину, тобто до 12.03.2020 року, то він буде обраховуватися за наступною формулою: кількість днів строку, визначеного законом, які пройшли до 12 березня 2020 року + період карантину + кількість днів строку, які залишились від визначеного законом строку.

Якщо процесуальний строк почав свій перебіг вже під час карантину, тобто після 12.03.2020, то він буде обраховуватися за наступною формулою: кількість днів до закінчення карантину + визначений законом процесуальний строк.

Додатково, ВС вказує, що установлений у судовому рішенні строк не може бути меншим, ніж строк дії карантину.

Підсумовуючи вищевикладене можна сказати, що формування стратегій в судових справах ОМС може рухатися в двох напрямках. Перший, якщо ОМС зацікавлений у швидкому вирішенні спору, то залежні від нього дії можна вчиняти в межах встановлених судом строків (наприклад: відзив подавати у п'ятнадцятиденний строк, апеляційну скаргу в тридцятиденний тощо), тоді, за умови, що інші учасники справи також реалізують свої гарантовані процесуальним законом права, суд матиме можливість розглянути справу по суті, незважаючи на карантин. Тут, звісно, є ризик – це залежність суду від процесуальної поведінки учасників справи. Тобто, якщо інший учасник не вчинить певних процесуальних дій взагалі, або подаватиме клопотання про перенесення судових засідань з посиланням на COVID-19, суд буде змушений чекати закінчення карантину. Другий напрямок – якщо діяльність ОМС не залежить від певного судового рішення, ОМС не зацікавлений в тому, щоб справа розглядалася в період карантину, Закон 540-IX дає всі підстави перенести вчинення відповідних процесуальних дій на період після закінчення карантину.

12. ЯКІ ПРОЦЕСУАЛЬНІ НЮАНСИ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАКОНУ №3383?

Дуже важливо в даному випадку враховувати період дії Закону 540-ІХ, точніше момент закінчення/припинення дії вказаного закону, адже 18.06.2020 року ВРУ прийняла Закон про внесення змін до Господарського процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства щодо перебігу процесуальних строків під час дії карантину, встановленого КМУ для запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) № 3383 (далі Закон – 3383), яким внесено зміни в Прикінцеві положення КАС України, Прикінцеві положення ЦПК України та Прикінцеві положення ГПК України³.

Вказаний закон істотно змінює підхід в обрахунку процесуальних строків, визначених в Законі 540-ІХ. Прикінцевими та перехідними положеннями Закону передбачено, що **процесуальні строки, які були продовжені відповідно до п.4 Прикінцевих положень ГПК України, п.3 Прикінцевих положень ЦПК України, п.3 Прикінцевих положень КАС України в редакції Закону 540-ІХ від 30.03.2020 року закінчуються через 20 днів, після набрання чинності Законом 3383.**

Також Закон 3383 передбачає **право учасника справи та особи, яка не брала участі у справі**, якщо суд вирішив питання їх права, інтереси та (або) обов'язки (у випадку наявності в них права на вчинення відповідних процесуальних дій, передбачених цими кодексами) **на продовження процесуальних строків на підставах, встановлених цим Законом** саме протягом 20 денного строку з моменту набрання чинності Законом 3383.

Закон 3383, на відміну від Закону 540-ІХ, в частині продовження процесуальних строків, є не безумовним. Тобто, Закон 3383 визначає право суду (а не обов'язок) поновити процесуальні строки, встановлені нормами процесуального кодексу, якщо визнає причини їх пропуску поважними і такими, що зумовлені обмеженнями, впровадженими у зв'язку з карантинном. Суд може поновити відповідний процесуальний строк як до, так і після його закінчення.⁴

Тобто, якщо підсумувати, то в період дії Закону 540-ІХ до початку дії Закону 3383, процесуальні строки, визначені в Законі 540-ІХ будуть продовжуватися автоматично, а з моменту набрання чинності Законом 3383, учасники справи (та особи, які не брали участі в судовому засіданні, якщо суд вирішив питання їх права, інтереси та (або) обов'язки) матимуть 20 днів для того, щоб подати заяву про продовження процесуальних строків, і суд може продовжити такі процесуальні строки, якщо неможливість вчинення відповідної процесуальної дії у визначений законом строк зумовлена обмеженнями, впровадженими у зв'язку з карантинном.

³<https://portal.rada.gov.ua/news/Novyny/194403.html>

⁴ Інформація про текст закону 3383 взята з

http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=68652, файл Порівняльна таблиця до другого читання 17.06.2020

13. ЯК СФОРМУВАТИ СТРАТЕГІЮ ОМС В СУДОВОМУ СПОРІ?

Від працівників ОМС часто звучить питання: з чого і на якій стадії варто починати формування стратегії у справі?

На якій стадії – однозначно до початку написання позову або відзиву на позов, тому що стиль написання, суть, структура, виклад та аргументація позовних вимог, інтерпретація фактів та норм, підбір та застосування релевантної судової практики мають бути вказані в позові/відзиві саме з урахуванням та достеменним розумінням кінцевого результату (цілі, з якою подається той чи інший позов, мети та усвідомленням можливих/бажаних наслідків).

Тобто, формування стратегії у справі має починатися з розуміння кінцевої цілі, законної мети та передбачення/розуміння/готовності до настання тих чи інших наслідків.

Крок номер два – ми відповідаємо на запитання – яке саме право/свобода чи інтерес ми будемо захищати/відновлювати в даному випадку (чи можливо усунути перешкоди у використанні) і яким саме способом. Тобто, чітко визначаємо суть та зміст порушеного права/свободи/інтересу і спосіб його захисту.

Наступний крок – це виклад фактажу. Тобто, вибірка та аналіз тих фактів, які ляжуть в основу позову або відзиву. Варто звернути увагу на інтерпретацію тих чи інших фактів по відношенню до формування позовних вимог. Фактаж ми формуємо саме з урахуванням визначеного порушеного права/свободи та/чи інтересу і обраного нами способу захисту/відновлення.

Крок номер чотири – це робота з нормами права. Необхідно підібрати, розібрати та проаналізувати норми матеріального права, які регулюють (захищають) «спірні» правовідносини (якими законами/НПА регулюється набуття/відновлення порушеного права, свободи та/чи інтересу). Всі норми права мають мати пряме або опосередковане відношення до предмету позову. Є такі категорії справ, де можливе також застосування так званих норм «м'якого» права – міжнародних договорів, конвенцій, тощо (наприклад справи, які стосуються визначення місця проживання дитини, або участі у вихованні дитини, в якій, як правило, запрошуються представники органу опіки та піклування).

Наступний, п'ятий, крок – це підбір релевантної судової практики. Під словом релевантна мається на увазі судова практика, яка сформована Верховним судом, та містить схожість фактів, скарг або юридичних висновків.

Наступний крок – це визначення суб'єктного складу правовідносин (хто і скільки буде відповідачів, чи будемо залучати третіх осіб, тощо) та процесуальний шлях їх врегулювання/вирішення/захисту. При визначенні процесуального шляху вирішення/врегулювання спору варто крім загальних способів вирішення спорів (в порядку адміністративного/господарського чи цивільного судочинства) враховувати ще й альтернативні способи вирішення спорів (переговори, процедуру медіації). В подальшому, під час судового розгляду справи також не варто забувати про такий інститут, як врегулювання спору за участю судді. Тут важливо відразу прорахувати ті процесуальні інструменти та можливості для ОМС, які передбачені в обраному провадженні (наприклад, пам'ятати про наявність судового контролю і можливих наслідків його застосування для голови ОТГ).

Останній крок перед написанням позовної заяви чи відзиву – це аналіз ситуації за критерієм дотримання строків звернення до суду, позовної давності в цілому та врахування інших процесуальних особливостей (досудове врегулювання, тощо) для певної категорії справ.

14. ЯК ПІДГОТУВАТИ ВІДЗИВ НА ПОЗОВНУ ЗАЯВУ?

Якщо ОМС в статусі Відповідача, то найперша передбачена процесуальними кодексами можливість відреагувати на позовну заяву - це подати Відзив на позов у встановлений законом строк і у встановленому законом порядку.

Відповідно до ст. 178 ЦПК України Відзив повинен містити:

- найменування (ім'я) позивача і номер справи;
- повне найменування (ЮС) або ім'я (ПІП для ФО) відповідача, його місцезнаходження (для ЮО) або місце проживання чи перебування (для ФО), поштовий індекс, ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для ЮО, зареєстрованих за законодавством України), РНОКПП (для ФО) за його наявності, або номер і серію паспорта для ФО-громадян України, номери засобів зв'язку, офіційну електронну адресу та адресу електронної пошти, за наявності;
- у разі повного або часткового визнання позовних вимог - **вимоги**, які визнаються відповідачем;
- **обставини**, які визнаються відповідачем, а також **правову оцінку** обставин, надану позивачем, з якою відповідач погоджується;
- **заперечення** (за наявності) щодо наведених позивачем **обставин та правових підстав позову**, з якими відповідач не погоджується, із посиланням на **відповідні докази та норми права**;
- перелік документів та інших **доказів**, що додаються до відзиву, та зазначення документів і доказів, які не можуть бути подані разом із відзивом, із зазначенням причин їх неподання;
- заперечення (за наявності) щодо заявленого позивачем розміру судових витрат, які позивач поніс та очікує понести до закінчення розгляду справи по суті;
- попередній (орієнтовний) розрахунок суми судових витрат, які відповідач поніс і які очікує понести в зв'язку із розглядом справи.

Про що також варто пам'ятати при подачі Відзиву на позов - це про те, що Відповідач подає всі наявні в нього докази разом з відзивом.

За якою структурою можна писати тексти відзивів? Нижче запропоновано кілька з можливих варіантів для написання відзивів:

Структура Відзиву #1

- короткий зміст викладених в позові позовних вимог та позицію Відповідача відносно кожної з позовних вимог;
- короткий виклад – аналіз обставини, якими Позивач обґрунтовує свої вимоги в позові (можна виокремити факти та інтерпретацію) та позицію Відповідача стосовно фактів та інтерпретації;
- виокремлення розділу з норми матеріального права, що підлягають застосуванню під час вирішення спору до даних правовідносин. Якщо Позивач та Відповідач застосовують різні норми матеріального права, необхідно у відзиві це окреслити. Якщо сторони застосовують одні й ті ж самі норми матеріального права, але з різною інтерпретацією, необхідно акцентувати увагу на тому, чому інтерпретація Позивача є помилковою і чому в даному випадку дані норми права необхідно інтерпретувати саме так, як це робить Відповідач;

- окремий блок в відзиві присвячений доказам. Тут необхідно проаналізувати процесуальну та матеріальну релевантність поданих Позивачем доказів. Якщо Відповідачем також подаються докази, тут же необхідно обґрунтувати та довести, як, і чому саме подані Відповідачем докази впливають на позовні вимоги і на позицію Відповідача;
- важливий розділ – це певний підсумок доводів, які Відповідач зазначає в Відзиві, заперечуючи позовні вимоги Позивача;
- прохальна частина з додатками.

Структура Відзиву #2

- виділити основні тези з позовних вимог Позивача та вписати їх (можна навіть у формі порівняльної таблиці);
- на кожну з наведених Позивачем тез теж навести свої аргументи, факти з посиланням на відповідні докази;
- підсумувати висновком про позовні вимоги в цілому (наприклад: позовні вимоги не ґрунтуються на законі, тому й не підлягають до задоволення);
- прохальна частина з додатками.

Структура Відзиву #3

Тут можна керуватися наступний алгоритмом:

- визначити, яке право, свободу чи інтерес Позивач вважає порушеним;
- визначити та описати, якими законами регламентовано наявність такого права, свободи та/чи інтересу та процедура його захисту;
- розібратися чи правильно Позивач вказав право, яке порушено, та чи дійсно таке порушення мало місце?
- якими доказами Позивач підтверджує як наявність так і його порушення;
- чи пов'язані дії Відповідача саме з порушенням того права, про яке вказує Позивач;
- які докази Позивач надав на підтвердження порушення того чи іншого права;
- на скільки ці докази відповідають критеріям належності та допустимості;
- детально проаналізувати строки звернення до суду з позовом. Якщо строки порушені – вказати про це;
- Підсумувати висновком про позовні вимоги в цілому (наприклад: В позові позивач не довів ні наявності у нього відповідного права, ні його порушення з боку....);
- Прохальна частина з додатками.

Формуючи структуру відзиву варто пам'ятати, що відповідно до вимог процесуальних законів Відзив має містити: заперечення (факти та інтерпретацію) проти позову, викладені Відповідачем. Відзив підписується відповідачем (або його представником), тому тут враховуємо нюанси представництва і самопредставництва, надсилається учасникам справи разом з усіма додатками/доказами (цінний лист з описом/електронна пошта), надсилається суду з доказами, надсилається учасникам справи (додаємо копію або оригінал опису про направлення іншим учасникам справи відзиву, та квитанцію).

Відзив подається в строк, встановлений судом, який не може бути меншим 15 днів з дня вручення ухвали про відкриття провадження у справі. У разі ненадання відповідачем відзиву у встановлений судом строк без поважних причин, суд вирішує справу за наявними матеріалами.

15. ЯКА МАЄ БУТИ ПОЗИЦІЯ ОМС ЩОДО СУДОВИХ ВИТРАТ У ЦИВІЛЬНИХ СПРАВАХ, ДЕ ОМС ЗАЛУЧЕНИЙ В СТАТУСІ ВІДПОВІДАЧА?

Формуючи відзив на позов ОМС однозначно має зазначити свою позицію відносно судових витрат, які Позивач поніс, або планує понести в майбутньому у зв'язку з розглядом певної справи.

З цього приводу можна сформулювати наступну позицію у відзиві:

«Відповідач вважає визначений Позивачем розмір судових витрат неспівмірним та суперечливим з точки зору процесуальних вимог».

У відповідності до ст.133 ЦПК України: «Судові витрати складаються із судового збору та витрат, пов'язаних з розглядом справи». В силу ч.3 ст.133 ЦПК України: «До витрат, пов'язаних з розглядом справи, належать витрати:

- 1) на професійну правничу допомогу;
- 2) пов'язані із залученням свідків, спеціалістів, перекладачів, експертів та проведенням експертизи;
- 3) пов'язані з витребуванням доказів, проведенням огляду доказів за їх місцезнаходженням, забезпеченням доказів;
- 4) пов'язані з вчиненням інших процесуальних дій, необхідних для розгляду справи або підготовки до її розгляду.

Разом з тим, статтею 137 ЦПК України закріплено, що: «Витрати, пов'язані з правничою допомогою адвоката несуть сторони, крім випадків надання правничої допомоги за рахунок держави».

За результатами розгляду справи витрати на правничу допомогу адвоката підлягають розподілу між сторонами разом із іншими судовими витратами. Для цілей розподілу судових витрат:

- 1) розмір витрат на правничу допомогу адвоката, в тому числі гонорару адвоката за представництво в суді та іншу правничу допомогу, пов'язану зі справою, включаючи підготовку до її розгляду, збір доказів, тощо, а також вартість послуг помічника адвоката, визначаються згідно з умовами договору про надання правничої допомоги та на підставі відповідних доказів щодо обсягу наданих послуг і виконаних робіт та їх вартості, що сплачена або підлягає сплаті відповідною стороною або третьою особою;
- 2) розмір суми, що підлягає сплаті в порядку компенсації витрат адвоката, необхідних для надання правничої допомоги, встановлюється згідно з умовами договору про надання правничої допомоги на підставі відповідних доказів, які підтверджують здійснення відповідних витрат.

Згідно ч.3 ст.137 ЦПК України: «Для визначення розміру витрат на правничу допомогу з метою розподілу судових витрат учасник справи подає детальний опис робіт (наданих послуг), виконаних адвокатом, та здійснених ним витрат, необхідних для надання правничої допомоги».

Також, положеннями ч.4 вказаної статті закріплено, що: «Розмір витрат на оплату послуг адвоката має бути співмірним із:

- 1) складністю справи та виконаних адвокатом робіт (наданих послуг);
- 2) часом, витраченим адвокатом на виконання відповідних робіт (надання послуг);

- 3) обсягом наданих адвокатом послуг та виконаних робіт;
- 4) ціною позову та (або) значенням справи для сторони, в тому числі впливом вирішення справи на репутацію сторони, або публічним інтересом до справи».

Всупереч згаданим вимогам ст.133, 137 ЦПК України, Позивач не надає опису робіт (наданих послуг), виконаних адвокатом.

Важливо! Сторона, яка заявляє про відшкодування витрат на адвоката, не зобов'язана доводити обґрунтованість їх ринкової вартості (додатково див. постанову ВС від 09.04.2019 р. у справі №826/2689/15).

16. НА ЯКУ СУДОВУ ПРАКТИКУ ДОЦІЛЬНО ПОСИЛАТИСЯ ПРИ СТЯГНЕННІ СУДОВИХ ВИТРАТ?

- Зменшення суми судових витрат на професійну правничу допомогу, що підлягає розподілу, можливе виключно на підставі клопотання іншої сторони (постанова ОП КГС від 22.11.2019 № 902/347/18)

<http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/86038864>

- Витрати за надану правничу допомогу підлягають розподілу за результатами розгляду справи незалежно від того, чи їх уже фактично сплачено стороною, чи тільки має бути сплачено (постанова ОП КГС від 03.10.2019 № 922/445/19)

<http://reyestr.court.gov.ua/Review/85211544>

- Якщо договором про надання правової допомоги не передбачено складання акту виконаних робіт, то виставлення рахунку клієнту та його оплата свідчать про їх прийняття (постанова КАС ВС від 16.05.2019 № 823/2638/18 (К/9901/10114/19)

<http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/81795750>

- Для вирішення питання про стягнення витрат на правничу допомогу від учасника справи вимагається надання суду підтвердження кількості часу, витраченого фахівцем в галузі права, а не надання доказів обґрунтування цього часу (постанова КГС ВС від 09.07.2019 № 923/726/18)

<http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/82937856>

- Відсутність у тексті договору про надання правничої допомоги умов щодо порядку та форми розрахунку адвокатського гонорару, враховуючи заперечення іншої сторони, може бути підставою для зменшення заявлених до відшкодування витрат на правничу допомогу (додаткова постанова КГС ВС від 06.03.2019 № 922/1163/18)

<http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/80366556>

- Письмові пояснення, які не є заявою по суті спору, не відповідають критерію необхідності, а тому правова допомога в частині подання таких пояснень не є обов'язковою для відшкодування (додаткова постанова КГС ВС від 19.11. 2019 № 5023/5587/12)

<http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/85933432>

- Ухвалення рішення про стягнення судових витрат на правничу допомогу з аналогічними сторонами і подібним предметом спору не є обов'язковим критерієм для визнання обґрунтованим розміру витрат у іншій справі (постанова КГС ВС від 25.11.2019 № 908/2404/17) <http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/85871236>

- Вирішення питання розподілу судових витрат має бути після ухвалення рішення по суті, а не за результатами розгляду апеляційної скарги на ухвалу місцевого суду з процедурних питань (постанова КГС ВС від 31.10.2019 № 914/201/19) <http://reyestr.court.gov.ua/Review/85327027>

17. ЩО ТАКЕ СУДОВИЙ КОНТРОЛЬ ТА ЯКІ ЙОГО НАСЛІДКИ?

Чинний КАС України передбачає три процесуальні форми контролю за виконанням судового рішення:

1) право суду зобов'язати суб'єкта владних повноважень, не на користь якого ухвалене судове рішення, подати у встановлений судом строк звіт про виконання судового рішення;

2) право суду накласти саме на керівника суб'єкта владних повноважень, відповідального за виконання рішення, штраф у сумі від 20 до 40 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб;

3) розгляд скарг на рішення, дії або бездіяльність органу державної виконавчої служби, приватного виконавця в порядку, визначеному ст. 287 КАС.

На відміну від КАС, у чинному Цивільному процесуальному кодексі України закріплено лише одну форму судового контролю – подання скарги на дії/бездіяльність державного виконавця, іншої посадової особи органу державної виконавчої служб, або приватного виконавця під час виконання судового рішення.

Розглянемо більш детально дві процесуальні форми контролю за виконанням рішення суду, передбачені ст.382 КАС, оскільки саме вони передбачають достатньо персоніфіковану відповідальність для керівника суб'єкта владних повноважень, не на користь якої ухвалено судове рішення.

Відповідно до ч. 1 ст. 382 КАС суд, який ухвалив судове рішення в адміністративній справі, може зобов'язати суб'єкта владних повноважень, не на користь якого ухвалено судове рішення, подати у встановлений судом строк звіт про виконання судового рішення.

Встановити судовий контроль за виконанням рішення суб'єктом владних повноважень – відповідачем у справі, може суд першої чи апеляційної інстанції під час прийняття постанови у справі. Звертаю увагу шановних читачів, що встановлення такого контролю є правом суду, а не його обов'язком.

Конституція України не наділяє інші органи державної влади повноваженнями щодо перевірки судового рішення та оцінки його як «неправосудного» (Рішення КСУ №7-р/2020 Справа №1-305/2019(7162/19)).

Які ж наслідки судового контролю?

Відповідно до норм КАС, прямими наслідками застосування такої форми процесуального контролю за виконанням судового рішення як судовий контроль для суб'єкта владних повноважень є:

- обов'язок саме у встановлений судом строк подати звіт про виконання судового рішення;
- накладення штрафу у випадку не подання звіту про виконання судового рішення або подання звіту, але поза межами визначеного судом строку;
- повторний обов'язок саме у встановлений судом строк подати звіт про виконання судового рішення;
- повторне накладення штрафу у випадку не подання звіту про виконання судового рішення, або подання звіту, але поза межами визначеного судом строку.

Враховуючи те, як виписана норма КАС, то повторність в цьому випадку не обмежується двома чи трьома рішеннями суду і може застосуватись до того моменту, поки рішення суду не буде виконано.

Правові принципи, які закладені в основу судового контролю

Згідно ст. 6 КАС, суд при вирішенні справи керується принципом верховенства права, відповідно до якого, людина, її права та свободи визнаються найвищими цінностями та визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Суд застосовує принцип верховенства права з урахуванням судової практики Європейського суду з прав людини.

В рішенні від 30.01.03 р. №3-рп/2003 Конституційний Суд України зазначив, що правосуддя за своєю суттю визнається таким лише за умови, що воно відповідає вимогам справедливості і забезпечує ефективне поновлення в правах (абз. 10 п. 9).

Метою судового контролю є своєчасне забезпечення захисту та охорони прав і свобод людини і громадянина; виконання всіма суб'єктами правовідносин приписів, викладених у рішеннях суду, які набрали законної сили, утверджує авторитет держави як правової (абз. 1 п. 3.2, абз. 2 п. 4 рішення КСУ від 30.06.09 р. № 16-рп/2009).

Тобто, в основі застосування такої процесуальної форми контролю за виконанням судового рішення лежить **принцип верховенства права**.

Більш детально вищевказаний принцип розкривається через правозастосовчу практику Європейського суду з прав людини.

ЄСПЛ в рішеннях по справах «Імобільєре Саффі» проти Італії», «Горнсбі проти Греції», «Жовнер проти України», «Бурдов проти Росії», «Ясіун'єне проти Литви», «Руйану проти Румунії» наголошує на тому, що «право на звернення до суду було б ілюзорним, якби національна правова система Договірної Сторони дозволяла, щоб остаточне обов'язкове для виконання судового рішення залишалось невиконаним на шкоду однієї зі сторін. Виконання рішення, винесеного будь-яким судом, має розглядатися як невід'ємна частина «судового розгляду».

При цьому, ЄСПЛ зазначає, що адміністративні органи є складовою держави, яка керується принципом верховенства права, а, відтак, інтереси цих органів збігаються з необхідністю належного здійснення правосуддя. Якщо адміністративні органи відмовляються, або не спроможні виконати рішення суду, чи навіть зволікають з його виконанням, то гарантії,

надані стороні згідно ст. 6 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, на судовому етапі, втрачають свою мету.

Тобто, в контексті ст. 6 Конвенції - виконання судового рішення, прийнятого будь-яким судом, має розглядатися як складова «судового розгляду».

Другий, не менш важливий принцип, який закладено в основу судового контролю – **це принцип законності** (діяти виключно в межах закону та в межах визначених повноважень і мати законну мету).

Згідно ст. 129 Конституції України, однією із основних засад судочинства є обов'язковість судового рішення. Також в ст. 129-1 Конституції України встановлено, що судові рішення є обов'язковим до виконання.

Відповідні приписи щодо обов'язковості судових рішень (ухвал, постанов) в адміністративних справах містяться в ст. ст. 7, 14, 255 КАС.

Згідно ст. 129-1 Конституції України, контроль за виконанням судового рішення здійснює суд.

З актуальної судової практики видно, що суб'єктами застосування судового контролю найчастіше є керівники органів місцевого самоврядування, рідше - керівництво відповідних управлінь Пенсійного фонду України в різних областях, навіть керівники виправних колоній.

Що стосується керівників органів місцевого самоврядування, зауважу, що КСУ в рішенні від 06.07.99 р. № 7-рп/99 наголосив, що міський голова - це головна посадова особа територіальної громади міста (абз. 3 п. 4 мотивувальної частини).

У п. 1 резолютивної частини вказаного рішення, КСУ вказав, що положення ст. 12, ч. 3-6 ст. 42 Закону України від 21.05.97 р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» в контексті ст. 141 Конституції України треба розуміти так, що сільський, селищний, міський голова є головною посадовою особою відповідної територіальної громади з представницьким мандатом. Згідно ст. 1, 10 вказаного Закону, сільські, селищні, міські ради є органами місцевого самоврядування, що представляють відповідні територіальні громади та здійснюють від їх імені та в їх інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування.

Отже, з наведених норм слідує, що міський сільський, селищний голова, чи голова ОТГ, є головною посадовою особою територіальної громади, яку, в свою чергу, представляє відповідна рада, як орган місцевого самоврядування.

Третій, не менш важливий принцип, який впливає з принципу законності та міститься в основі такої форми процесуального контролю за виконанням судового рішення, – **це принцип персоналізованої відповідальності керівника суб'єкта владних повноважень**.

Тому, варто позбутися юридичної ілюзії, яка часто зустрічається в апеляційних скаргах представників органів місцевого самоврядування на рішення суду про застосування судового контролю, і яка зводиться до того, що раз відповідний керівник не був учасником певних правовідносин та/чи судового спору, то, відповідно, застосування до нього персоналізованого обов'язку подати звіт про виконання судового рішення чи накладення штрафу є порушенням норми процесуального права. Суди апеляційної інстанції, як правило, відкидають такі доводи і залишають в силі рішення судів перших інстанцій про зобов'язання подати звіт чи про накладення персоналізованого штрафу.

Відповідно до ч. 5 ст. 42 Закону №280/97 сільський, селищний, міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому повноважень.

За приписами ст. 42 зазначеного Закону міський, селищний, сільський голова, зокрема скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради, організовує роботу ради, забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.

Тому, як підсумок, з урахуванням вищенаведених норм та їх офіційного роз'яснення КСУ, зважаючи на функції та повноваження сільського, селищного, міського голови, закріплені в Законі № 280/97, керівником відповідної (міської селищної, сільської чи ОТГ) ради є саме голова, який є відповідальним за виконання судового рішення.

В проаналізованих мною судових рішеннях саме до таких висновків приходили суди відповідних інстанцій.

Дуже цікаве твердження суду першої інстанції, вказане в Ухвалі Зарічного районного суду м. Суми від 03.06.19 р. (вдруге накладено штраф на керівника, втретє зобов'язано подати звіт) «<...> з вищенаведених норм вбачається, що у міського голови достатньо засобів та важелів для організації виконання судового рішення, якими, в даному випадку, міський голова не скористався, та враховуючи специфіку роботи ради, обмежився одноразовим винесенням питань на розгляд сесії та особистим голосуванням «за» по цьому питанню. Хоча, згідно ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міський голова має повноваження, зокрема скликати сесії ради, вносити пропозиції та формувати порядок денний сесій ради і головувати на пленарних засіданнях ради, а також інші повноваження».

Щодо персоналізованої відповідальності, не зайвим буде згадати Рішенням КСУ від 13.12.11 р. № 17-рп/2011, за яким було визнано такими, що відповідають Конституції України (є конституційними), положення ч. 2, 3, 6, 8 ст. 267 КАС (в редакції, що діяла до 15.12.17 р.), які передбачають право суду накладати штрафи на посадових осіб, у тому числі керівників колегіального органу, за невиконання суб'єктом владних повноважень постанови суду або неподання звіту про виконання судового рішення.

Також у цьому рішенні наголошено (п. 6.3 абз. 3), що положення ст. 267 КАС визначають порядок здійснення судового контролю за виконанням судових рішень в адміністративних справах, тобто, спрямовані на забезпечення виконання рішень суду.

18. ЩО ВАЖЛИВО ПАМ'ЯТАТИ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ СЛІДЧИХ ДІЙ З ПРЕДСТАВНИКАМИ ОМС АБО НА ТЕРИТОРІЇ ОМС?

Що нам надає впевненості в своїх діях в ті моменти, коли ми потрапляємо в стресові ситуації?

Тут кілька відповідей.

Перше – це знання. Тобто, якщо ми знаємо що саме і як саме зараз буде/може відбуватися, то ситуація вже не є для нас настільки стресовою. Якщо ви знаєте повноваження осіб, які прийшли проводити ту чи іншу слідчу дію, знаєте їх обсяг, порядок проведення слідчої дії, і нормативно правовий акт, в якому це все написано і відповідно до якого мають діяти особи, можна сміливо сказати, що ви знаєте все, що необхідно. Знання – це основа впевненості.

Друге – це досвід, тобто наявність певних навичок як діяти в тій чи іншій ситуації.

Третє – основи саморегуляції. Дуже важливо розуміти, що бідь яка незвична, раптова, неочікувана дія сприймається нашим організмом, як стрес. Після час стресу, ми не завжди можемо думати, часто ми діємо емоційно, піддаючись впливу паніки чи страху. Тому – дуже важливо знати та розуміти природу своєї поведінки в стресових ситуаціях, та вміти управляти нею. Такі прості вправи, як глибоке дихання, «заземлення» (стоїмо у зручній позі рівно на двох ногах) є основами саморегуляції в стресових ситуаціях.

Враховуючи вищевказане, будь яку перевірку або іншу взаємодію з контролюючими чи правоохоронними органами краще передбачити та підготуватися до неї. Підготовку доцільно організувати шляхом проведення в колективі ОМС спочатку теоретичних навчань щодо обсягу прав, обов'язків та передбачених законом повноважень певної особи (чи групи осіб), які можуть прийти на перевірку або для проведення слідчих дій. Для кращого засвоєння доцільно спочатку проговорити теоретичний матеріал, а потім розглянути його на прикладі реальних кейсів. Багато з працівників ОМС мають попередній досвід роботи в правоохоронних органах, тому з наявністю практичних кейсів проблем не має бути. Таке навчання в колективі дасть працівникам відповідні знання щодо прав, обов'язків та повноважень правоохоронних та чи контролюючих органів.

Наступний крок – це здобуття досвіду. Наприклад, через один тиждень після теоретичних навчань - провести гру-симуляцію, розподіливши ролі на основі відповідних нормативно-правових актів (наприклад слідчий приходить до ОМС з Ухвалою про тимчасовий доступ). Під час симуляції – дуже важливо діяти відповідно до положень закону, чітко розподілити ролі та програти необхідні дії. Якщо таких навчань (спочатку теоретичних, потім симуляційних) провести кілька (три-чотири) у працівників ОМС з'являться необхідні знання і досвід, які дадуть їм можливість впевнено почуватися під час перевірок та чи слідчих дій і чітко знати, як необхідно діяти.

Тобто, якщо підсумувати, то головне, що надає нам впевненості це знання щодо обсягу прав, обов'язків та повноважень, як перевіряючих осіб, так і працівників органів місцевого самоврядування.

Тому, будь яку слідчу дію краще розпочати з перевірки/встановлення осіб та повноважень «перевіряючих» (осіб, які прийшли проводити слідчу дію). Чи варто фотографувати їх посвідчення? Тут краще орієнтуватися по ситуації та переписати всю інформацію з посвідчень однозначно варто. Як варіант, це пропозиція зареєструватися у відповідному, визначеному для реєстрації перевіряючих та працівників правоохоронних органів, журналі.

Наступне, що важливо під час проведення слідчих дій, це уважно слідкувати за всім, що відбувається, за можливості фіксувати все на відео, огляд документів і речей краще проводити в окремій, визначеній для цього кімнаті, або конкретному місці, яке постійно має бути в фокусі відеореєстрації.

В разі, якщо ви помітите пошкодження документів, або інші дії, які на ваше бачення є незаконними, сміливо телефонуйте 102 і повідомляйте все, що викликає у вас занепокоєння. В подальшому це стане підставою для проведення і внутрішнього розслідування відносно осіб, які проводили слідчу дію, і може призвести до визнання доказів, отриманих під час слідчої дії – неналежними, недопустимими, тощо.

Також, важливий нюанс - це фіксація зауважень, які виникли в учасників слідчої дії в протоколі. Також, дуже важливо детально прописувати список вилученого майна, якнайповніше ідентифікуючи кожен вилучений документ/річ.

Під час участі у слідчих діях дуже важливо пам'ятати основні принципи (засади) кримінального процесу, які визначені в ст. 7 КПК України. Відповідно до ст. 7 КПК України - Зміст та форма кримінального провадження повинні відповідати загальним засадам кримінального провадження, до яких, зокрема, відносяться:

- 1) верховенство права;
- 2) законність;
- 3) рівність перед законом і судом;
- 4) повага до людської гідності;
- 5) забезпечення права на свободу та особисту недоторканність;
- 6) недоторканність житла чи іншого володіння особи;
- 7) таємниця спілкування;
- 8) невтручання у приватне життя;
- 9) недоторканність права власності;
- 10) презумпція невинуватості та забезпечення доведеності вини;
- 11) свобода від самовикриття та право не свідчити проти близьких родичів та членів сім'ї;
- 12) заборона двічі притягувати до кримінальної відповідальності за одне і те саме правопорушення;
- 13) забезпечення права на захист;
- 14) доступ до правосуддя та обов'язковість судових рішень;
- 15) змагальність сторін та свобода в поданні ними суду своїх доказів і у доведенні перед судом їх переконливості;
- 16) безпосередність дослідження показань, речей і документів;
- 17) забезпечення права на оскарження процесуальних рішень, дій чи бездіяльності;
- 18) публічність;
- 19) диспозитивність;
- 20) гласність і відкритість судового провадження та його повне фіксування технічними засобами;
- 21) розумність строків;
- 22) мова, якою здійснюється кримінальне провадження.

Вказані вище принципи кримінального процесу – це не просто слова, це основа розуміння, фундамент кримінального процесу. Більш детальний опис та розуміння кожного принципу наведено в главі 2 КПК України (статті: 7-29). Тому, якщо під час слідчих дій Ви відчуваєте, що один чи кілька з вказаних вище принципів порушуються слідчими чи правоохоронними органами, не соромтеся зазначати про це в відповідному протоколі та в разі необхідності телефонувати на 102 та детально повідомляти про причини та невідповідності.

Повноваження слідчого та повноваження оперативного підрозділу також наведені в КПК України. Повноваження слідчого, як учасника кримінального процесу визначені в ст. 40 КПК України, відповідно до якої слідчий несе відповідальність за законність та своєчасність здійснення процесуальних дій.

В силу ч.2 ст. 40 КПК України слідчий уповноважений:

- 1) починати досудове розслідування за наявності підстав, передбачених цим Кодексом;
- 2) проводити слідчі (розшукові) дії та негласні слідчі (розшукові) дії у випадках, встановлених цим Кодексом;
- 3) доручати проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій відповідним оперативним підрозділам;
- 5) звертатися за погодженням із прокурором до слідчого судді з клопотаннями про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій;
- 6) повідомляти за погодженням із прокурором особі про підозру;
- 7) за результатами розслідування складати обвинувальний акт, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру та подавати їх прокурору на затвердження;
- 8) ухвалювати процесуальні рішення у випадках, передбачених цим Кодексом, у тому числі щодо закриття кримінального провадження за наявності підстав, передбачених статтею 284 цього Кодексу;
- 9) здійснювати інші повноваження, передбачені цим Кодексом.

Слідчий зобов'язаний виконувати доручення та вказівки прокурора, які надаються у письмовій формі. Невиконання слідчим законних вказівок та доручень прокурора, наданих у порядку, передбаченому цим Кодексом, тягне за собою передбачену законом відповідальність.

Слідчий, здійснюючи свої повноваження відповідно до вимог цього Кодексу, є самостійним у своїй процесуальній діяльності, втручання в яку осіб, що не мають на те законних повноважень, забороняється. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, службові особи, інші фізичні особи зобов'язані виконувати законні вимоги та процесуальні рішення слідчого.

Крім слідчих, до органів місцевого самоврядування також приходять працівники оперативних підрозділів. Повноваження працівників оперативних підрозділів, як учасників кримінального процесу, передбачені ст. 41 КПК України, відповідно до якої: оперативні підрозділи органів Національної поліції, органів безпеки, Національного антикорупційного бюро України, Державного бюро розслідувань, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового і митного законодавства, органів Державної прикордонної служби України **здійснюють слідчі (розшукові) дії та негласні слідчі (розшукові) дії в кримінальному провадженні за письмовим дорученням слідчого, прокурора**, а підрозділ детективів, оперативно-технічний підрозділ та підрозділ внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України - за письмовим дорученням детектива або прокурора Спеціалізованої антикорупційної прокуратури.

Під час виконання доручень слідчого, прокурора співробітник оперативного підрозділу користується повноваженнями слідчого. **Співробітники оперативних підрозділів (крім підрозділу детективів, підрозділу внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України) не мають права здійснювати процесуальні дії у**

кримінальному провадженні за власною ініціативою або звертатися з клопотаннями до слідчого судді чи прокурора. Доручення слідчого, прокурора щодо проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій є обов'язковими для виконання оперативним підрозділом.

19. НА ЩО ВАРТО ЗВЕРТАТИ УВАГУ, АНАЛІЗУЮЧИ УХВАЛУ СЛІДЧОГО СУДДІ?

Аналізуючи Ухвалу слідчого судді варто звертати увагу на наступні важливі нюанси:

- дата/час/місце проведення слідчої дії та назва органу, в якому має відбутися слідча дія;
- строк дії Ухвали, відмітка про вступ в законну силу, орган, який видав. Обов'язково перевіряйте наявність Ухвали в реєстрі судових рішень на сайті по номеру кримінального провадження;
- перелік та повноваження осіб, яких визначено судом виконувати Ухвалу (встановлюємо осіб, перевіряємо повноваження);
- Перелік речей, до яких надано тимчасовий доступ/перелік речей для вилучення.

20. НА ЯКУ СУДОВУ ПРАКТИКУ ДОЦІЛЬНО ПОСИЛАТИСЯ В ЗЕМЕЛЬНИХ СПОРАХ?

Про поняття дискреції та відсутність дискреції у 118 ЗКУ:

ВС від 11.04.2018р. у справі №806/2208/17

ВС від 23.05.2018р. у справі 825/602/17

ВС від 28.11.2019р. у справі 2340/3933/18

Про можливість розробляти проект без дозволу, якщо є факт мовчазної згоди:

ВС від 31.01.2018р. у справі №814/741/16

Про спосіб захисту права на стадії отримання дозволу: визнати бездіяльність / дію протиправною та зобов'язати прийняти рішення:

ВС від 17.12.2018р. у справі 509/4156/15-а

ВС від 22.12.2018р. у справі №804/1469/17

ВС від 31.01.2019р. у справі №806/1772/18

ВС від 16.05.2019р. у справі №812/1312/18

ВС від 11.09.2019р. у справі №819/570/18

Про стягнення моральної шкоди за ненадання дозволу:

ВС від 27.11.2019р. у справі №750/6330/17

Про те, що позитивний висновок екстериторіального погодження (186-1 ЗКУ) означає відсутність претензій до проекту:

ВС від 13.02.2018р. у справі №922/880/17

Про спосіб захисту права на стадії затвердження проекту: визнати бездіяльність/дію протиправною та зобов'язати прийняти рішення про затвердження проекту:

ВС від 06.03.2019р. у справі №1640/2594/18