**Харківський національний університет внутрішніх справ**

**Сумська філія**

**Кафедра юридичних дисциплін**

**Тексти лекцій**

**з навчальної дисципліни «Адміністративний процес*»***

**обов’язкових компонент**

**освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти,**

**галузь знань 26 «Цивільна безпека» спеціальність 262**

**«Правоохоронна діяльність» (поліцейські)**

 **«Загальна характеристика адміністративного процесу»**

**ТЕМА № 5 (частина І)**

**Харків 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**Науково-методичною радоюХарківського національногоуніверситету внутрішніх справПротокол від 30.08.23 №7  | **СХВАЛЕНО**Вченою радою Сумської філіїПротокол від 29.08.23 № 7 |
|  |  |
| **ПОГОДЖЕНО**Секцією Науково-методичної ради ХНУВС з юридичних дисциплінПротокол від 29.08.23 № 7 |  |

Розглянуто на засіданні кафедри юридичних дисциплін Сумської філії Харківського національного університету внутрішніх справ (Протокол від 29.08.23 № 1)

**Розробник:** викладач кафедри юридичних дисциплін Сумської філії ХНУВС, Черненко О.М.

**Рецензент:**

Доцент кафедри юридичних дисциплін Сумської філії Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, Пономарьова Я.О.

**План лекції:**

1. Провадження в межах адміністративного судочинства (контрольно-наглядові, адміністративно-судочинні, дозвільні, реєстраційні та інші).
2. Загальна характеристика адміністративно-судочинного провадження. Структура провадження в адміністративному суді.
3. Звернення до адміністративного суду.

**Література:**

1. Кодекс адміністративного судочинства від 06.07.2005. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, № 35-36, № 37, ст.446. (зі змінами від 05.08.2021, підстава - 1635-IX).
2. Миколенко О. І. Теорія адміністративного процедурного права: монографія / О. І. Миколенко. - X.: Бурун Книга, 2010. - 336 с.
3. Адміністративне судочинство :підручник. Вид. 2, перерроб. і допов. / За заг. ред. Т. О. Коломоєць. К. : Істина, 2011. 304 с.

**1. Провадження в межах адміністративного судочинства (контрольно-наглядові, адміністративно-судочинні, дозвільні, реєстраційні та інші).**

Адміністративний процес представляє собою сукупність окремих адміністративних проваджень, кожне з яких характеризує певну послідовність процесуальних дій, які необхідно здійснити для досягнення поставленої мети в публічному адмініструванні чи в адміністративному судочинстві.

В ст. 3 Конституції України встановлені принципи за якими реалізуються відносини між людиною і державою, в особі її органів, посадових і службових осіб, а саме: «Людина, її життя і здоров’я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю. Права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави.

Держава відповідає перед людиною за свою діяльність. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов’язком держави.» Діяльність органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших суб’єктів владних повноважень, їх посадових і службових осіб проявляється у їх різноманітних діях, виданні юридичних актів, підготовці й прийнятті планової і звітної документації, розгляді конфліктних ситуацій, відновленні порушених прав фізичних і юридичних осіб, здійсненні заходів з соціально-економічного розвитку територій обслуговування.

Виконання різноманітних функціональних обов’язків забезпечується адміністративною діяльністю, яка реалізується шляхом адміністративно-правових проваджень.

Отже, **адміністративне провадження** – це регламентований положеннями нормативно-правових актів порядок діяльності органів (посадових осіб) із вирішення адміністративних справ, а відтак адміністративний процес складається з окремих проваджень.

Адміністративні провадження реалізуються у діяльності органів публічної адміністрації (публічної служби) і в діяльності адміністративних судів.

В Кодексі адміністративного судочинства України (ст. 4 КАС України) публічна служба визначена як діяльність на державних політичних посадах, у державних колегіальних органах, професійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (не військова) служба, інша державна служба, патронатна служба державних органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування. Адміністративні провадження, які розглядаються в адміністративному, а не в судовому порядку здійснюються в різних сферах державної діяльності, зокрема, при розгляді питань про видворення за межі України, про адміністративне оскарження, та інші в тому числі нормотворчі, дозвільні, реєстраційні, контрольні, атестаційні, провадження з розгляду звернень громадян тощо.

В порядку адміністративного судочинства реалізуються провадження з розгляду спорів фізичних та юридичних осіб із суб’єктом владних повноважень щодо оскарження їх рішень нормативно-правових актів чи актів індивідуальної дії чи бездіяльності, скарги з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби, скарги між суб’єктами владних повноважень із приводу їхньої компетенції у сфері управління, у тому числі делегованих повноважень, а також скарги з приводу укладення та виконання адміністративних договорів, скарги за зверненням суб’єкта владних повноважень, а також спори щодо правовідносин, пов’язаних із виборчим процесом чи процесу референдуму.

За характером адміністративної справи доцільно розрізняти юрисдикційні та неюрисдикційні провадження.

**До юрисдикційних проваджень** слід віднести провадження, спрямовані на вирішення справ про адміністративні правопорушення та інші спори. Іншими словами, цей вид адміністративних проваджень має місце тоді, коли йдеться про вирішення справ, в основі яких є порушення норм права, а юрисдикцію сприймати як сукупність повноважень розглядати та вирішувати правові спори і справи про адміністративні правопорушення.

**Юрисдикційними адміністративними провадженнями** в адміністративному процесі України будуть:

а) провадження у справах про адміністративні правопорушення;

б) провадження в адміністративних судах з приводу оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб’єктів владних повноважень;

в) дисциплінарні провадження;

г) провадження за скаргами громадян тощо.

**До неюрисдикційних адміністративних проваджень** відносяться провадження, спрямовані на вирішення справ позитивного характеру, що виникають у ході виконавчо-розпорядчої діяльності органів публічної адміністрації.

Іншими словами, цей вид адміністративних проваджень має місце тоді, коли йдеться про вирішення справ, не пов’язаних із фактами правопорушень і правових спорів. За функціональною ознакою в структурі адміністративного процесу виділяють провадження, що здійснюються в сфері діяльності органів публічного адміністрування.

За **функціональними ознаками** можна виділити адміністративні провадження такого змісту:

• з вивчення стану справ у відповідних сферах;

• визначення суспільно важливих проблем, що потребують розв’язання, та їх пріоритезації;

 • пошуку оптимальних шляхів розв’язання проблем;

• розроблення концепцій реалізації державної політики у відповідних сферах;

• планування ресурсів та заходів, необхідних для реалізації державної політики;

• розроблення проектів законодавчих актів, інших актів законодавства, здійснення контролю за виконанням прийнятих актів;

• проведення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики та розроблення на основі такого оцінювання пропозицій щодо її продовження, коригування чи припинення.

У відповідності до видів адміністративно-правових відносин, що реалізуються в процесі адміністративних проваджень та певної однорідності адміністративно-правових відносин та спільних ознак притаманних цим відносинам, адміністративні провадження доцільно класифікувати за наступними групами:

а) провадження з підготовки та прийняття нормативних актів;

б) провадження по прийняттю індивідуальних актів управління;

в) провадження за зверненням громадян;

г) провадження по оскарженню рішень, дій або бездіяльності органів публічного адміністрування та їх посадових осіб, що порушують права людини;

д) провадження по забезпеченню публічної безпеки і порядку;

е) провадження в справах про адміністративні правопорушення;

є) дисциплінарні провадження;

ж) реєстраційно-дозвільні провадження;

з) провадження з реалізації контрольно-наглядових повноважень;

і) провадження в процесах приватизації державного майна;

к) установчі провадження; л) паспортні провадження;

м) митні і податкові провадження;

н) провадження у сфері доступу до публічної інформації;

о) провадження у сфері державних (тендерних) закупівель;

п) атестаційні кадрові провадження;

р) провадження з діловодства;

т) інші адміністративні провадження.

Проведений вище перелік адміністративних проваджень не є вичерпним, але він дозволяє сформулювати визначення, що адміністративні провадження це діяльність встановлених державою суб’єктів владних повноважень на забезпечення прав, свобод та законних інтересів фізичних і юридичних осіб в порядку встановленому законом та з оформленням відповідних адміністративно-розпорядчих документів, що видаються спеціальними (виконавчими) органами адміністрування.

**Адміністративне провадження** – це стадія адміністративного процесу під час якої здійснюється цілеспрямований вплив суб’єкта адміністрування на об’єкт з метою отримання результатів, передбачених законом.

Для всіх видів адміністративних проваджень притаманні певні особливості, без наявності яких не буде адміністративно правових відносин.

Такими особливими ознаками є наступні:

– адміністративні провадження здійснюються державними органами та іншими суб’єктами владних повноважень, які уповноважені на виконання таких проваджень;

– адміністративні провадження здійснюються у межах та в порядку встановлених законом;

– адміністративні провадження здійснюються за певними стадіями, етапами, окремими процесуальними діями;

– адміністративні провадження спрямовані на вирішення адміністративних справ, тобто встановлення таких обставин і фактів, які ґрунтуються на законі (праві) і тягнуть певні юридичні наслідки;

– одна із сторін є суб’єктом владних повноважень оскільки між громадянами адміністративно-правові відносини не виникають, а сторони в адміністративному провадженні, як правило не є нерівними оскільки адміністративно правові відносини можуть виникати і без згоди сторін;

– адміністративним провадженням притаманні відносини адміністративних зобов’язань, виконання яких потребує використання публічною адміністрацію владних повноважень;

– результати адміністративних проваджень оформлюється у відповідних процесуальних документах;

– рішення прийняті за результатами адміністративних проваджень можуть бути оскаржені в адміністративному або судовому порядку;

– адміністративні провадженні здійснюються за принципами, встановленими Кодексом України про адміністративні правопорушення, Кодексом адміністративного судочинства України, законами України «Про державну службу України», «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», галузевими законами, такими як Закон України «Про Національну поліцію», Закон України «Про Дисциплінарний статут національної поліції України», нормативними актами центральних органів виконавчої влади.

**2. Загальна характеристика адміністративно-судочинного провадження. Структура провадження в адміністративному суді.**

Загальним завданням адміністративного судочинства є справедливе, неупереджене та своєчасне вирішення судом суперечок у сфері публічних правових відносин з метою ефективного захисту прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб від порушень з боку суб’єктів владних повноважень.

**Адміністративна справа** – це переданий на вирішення адміністративного суду публічно-правовий спір.

Законодавець у п. 2. ст. 4 КАС України визначив, що публічно-правовий спір **– це спір, у якому**:

– хоча б одна сторона здійснює публічно-владні управлінські функції, в тому числі на виконання делегованих повноважень, і спір виник у зв’язку з виконанням або невиконанням такою стороною зазначених функцій;

або – хоча б одна сторона надає адміністративні послуги на підставі законодавства, яке уповноважує або зобов’язує надавати такі послуги виключно суб’єкта владних повноважень, і спір виник у зв’язку з наданням або ненаданням такою стороною зазначених послуг;

або – хоча б одна сторона є суб’єктом виборчого процесу або процесу референдуму і спір виник у зв’язку з порушенням її прав у такому процесі з боку суб’єкта владних повноважень чи іншої особи.

**Провадження в адміністративних судах** – це врегульована нормами КАС України послідовна діяльність судів із розгляду і вирішення публічно-правових спорів, що виникають у сфері публічного управління між публічною адміністрацією (посадовими особами) та фізичними і юридичними особами, яка провадиться в ході розгляду індивідуально-конкретної справи.

За змістом Кодексу адміністративного судочинства України виокремлюються три основні стадії розгляду індивідуально конкретних справ у судах адміністративної юрисдикції:

І. Розгляд адміністративної справи в суді першої інстанції.

ІІ. Розгляд адміністративної справи в апеляційному порядку.

ІІІ. Розгляд адміністративної справи в касаційному порядку.

Водночас у системі адміністративного судочинства доцільно розрізняти провадження за нововиявленими обставинами та провадження за винятковими обставинами.

Адміністративний процес у суді першої інстанції автори підручника «Адміністративне судочинство України» **поділяють на чотири стадії:**

1) звернення з адміністративним позовом і відкриття провадження в адміністративній справі;

2) підготовче провадження;

3) судовий розгляд;

4) ухвалення судового рішення.

Отже, форми реалізації права на судовий захист обумовлюються особливостями процесуальної форми певного різновиду судочинства. Право на позов як єдине поняття органічно поєднує в собі дві правомочності: право на пред’явлення позову і право на задоволення позову.

*Адміністративний позов* пред’являється шляхом подання позовної заяви до суду першої інстанції.

*Позовна заява* подається в письмовій формі позивачем або особою, якій законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб. У позовній заяві позивач викладає свої вимоги щодо предмета спору та їх обґрунтування.

При розгляді справи судом за правилами загального позовного провадження учасники справи викладають письмово свої вимоги, заперечення, аргументи, пояснення та міркування щодо предмета спору виключно у заявах по суті справи, визначених КАС України.

**Заявами по суті справи є**:

– позовна заява;

– відзив на позовну заяву (відзив);

– відповідь на відзив;

– заперечення;

– пояснення третьої особи щодо позову або відзиву.

Позовна заява може бути складена шляхом заповнення бланка позову, наданого судом. На прохання позивача службовцем апарату адміністративного суду може бути надана допомога в оформленні позовної заяви.

У позовній заяві зазначаються:

1) найменування суду першої інстанції, до якого подається заява;

2) повне найменування (для юридичних осіб) або ім’я (прізвище, ім’я та по батькові – для фізичних осіб) сторін та інших учасників справи, їхнє 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 (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 (якщо такі відомості відомі позивачу), відомі номери засобів зв’язку, офіційна електронна адреса або адреса електронної пошти;

3) ціна 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 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; перелік доказів, що підтверджують вказані обставини;

6) відомості про вжиття заходів досудового врегулювання спору – в разі якщо законом встановлений 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 чи 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, 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 та з тих самих підстав. Якщо позовна заява подається представником, то в ній додатково наводяться відомості, визначені у пункті 2 частини п’ятої статті 160 КАС України стосовно представника.

У разі пред’явлення позову особою, якій законом надано право звертатися до суду в інтересах іншої особи, в заяві повинні бути зазначені підстави такого звернення. Якщо позовна заява подається особою, звільненою від сплати судового збору відповідно до закону, у ній зазначаються підстави звільнення позивача від сплати судового збору.

У позовній заяві можуть бути вказані й інші відомості, необхідні для правильного вирішення спору. До позовної заяви додаються її копії, а також копії доданих до позовної заяви документів відповідно до кількості учасників справи, крім випадків, визначених частиною другою цієї статті.

Суб’єкт владних повноважень, подаючи адміністративний позов, зобов’язаний додати до позовної заяви доказ надіслання рекомендованим листом з повідомленням про вручення іншим учасникам справи, які не мають офіційної електронної адреси, копії позовної заяви та доданих до неї документів. У разі подання до суду документів в електронній формі суб’єкт владних повноважень зобов’язаний надати доказ надсилання листом з описом вкладення іншим учасникам справи копій поданих до суду документів. До позовної заяви додаються документ про сплату судового збору у встановлених порядку і розмірі або документи, які підтверджують підстави звільнення від сплати судового збору відповідно до закону.

Позивач зобов’язаний додати до позовної заяви всі наявні в нього докази, що підтверджують обставини, на яких ґрунтуються позовні вимоги (якщо подаються письмові чи електронні докази – позивач може додати до позовної заяви копії відповідних доказів). За потреби до позовної заяви додаються клопотання та заяви позивача про розгляд справи за правилами спрощеного позовного провадження, участь у судовому засіданні щодо розгляду справи за правилами спрощеного позовного провадження, звільнення (відстрочення, розстрочення, зменшення) від сплати судового збору, про призначення експертизи, витребування доказів, про забезпечення надання безоплатної правничої допомоги, якщо відповідний орган відмовив у її наданні, тощо.

У разі пропуску строку звернення до адміністративного суду позивач зобов’язаний додати до позову заяву про поновлення цього строку та докази поважності причин його пропуску.

**3. Звернення до адміністративного суду.**

При зверненні до адміністративного суду визначена така структура розгляду адміністративної справи

1. Розгляд адміністративної справи у суді першої інстанції:

1 ) підготовчий розгляд позовного звернення;

2) попередній розгляд справи (в Кодексі - підготовче провадження);

3) остаточний розгляд справи та прийняття рішення.

II. Розгляд адміністративної справи в апеляційному порядку;

III. Розгляд адміністративної справи в касаційному порядку;

IV. Виконання судового рішення у справі.

Характеризуючи **першу стадію** адміністративно-судочинного провадження, окремі науковці іменують її порушенням адміністративної справи. У свою чергу, підготовчі процесуальні дії, які передують ухвалі суду про прийняття заяви до попереднього розгляду, класифікуються ними *як початковий етап названої* стадії. Ухвала про порушення справи є нічим іншим як завершальним етапом цілої низки послідовних процесуальних дій, спрямованих на підготовку адміністративної справи до розгляду по суті.

До прийняття рішення про порушення адміністративної справи подана заява та супровідні документи **реєструються в канцелярії суду**, після чого передаються судді в порядку черговості. Після отримання заяви суддя з'ясовує низку обставин: дієздатність заявника або його представника; належність даної позовної заяви до адміністративного судочинства; дотримання встановленого строку подання адміністративного позову (якщо подано заяву про поновлення цього строку, то наявність підстав для її задоволення); наявність (чи відсутність) інших підстав для повернення позовної заяви, залишення її без розгляду або відмови у відкритті провадження в адміністративній справі.

На цій стадії суддя відкриває провадження на підставі позовної заяви, якщо відсутні підстави для повернення позовної заяви, залишення її без розгляду чи відмови у відкритті провадження у справі.

Якщо відповідачем у позовній заяві, щодо якої відсутні підстави для її повернення, залишення без розгляду чи відмови у відкритті провадження у справі, є фізична особа, яка не має статусу підприємця, суддя не пізніше двох днів з дня надходження позовної заяви до суду звертається до відповідного органу реєстрації місця перебування та місця проживання особи щодо надання інформації про зареєстроване місце проживання (перебування) такої фізичної особи. Інформація про місце проживання (перебування) фізичної особи має бути надана протягом трьох днів з дня отримання цим органом реєстрації відповідного звернення суду.

Якщо за результатами ознайомлення з отриманою судом інформацією буде встановлено, що справа не підсудна цьому суду, суд повертає позовну заяву позивачу.

У разі якщо отримана судом інформація не лає можливості встановити зареєстроване в установленому законом порядку місце проживання (перебування) фізичної особи, суд вирішує питання про відкриття провадження у справі.

Питання про відкриття провадження в адміністративній справі суддя вирішує **протягом трьох днів** з дня надходження позовної заяви до адміністративного суду або закінчення строку, встановленого для усунення недоліків позовної заяви, у разі залишення позовної заяви без руху, та не пізніше наступного дня з дня отримання судом у порядку, передбаченому ч. З ст. 107 КАС України, інформації про місце проживання (перебування) фізичної особи.

Про залишення позовної заяви без розгляду, відкриття провадження у справі чи відмову у відкритті провадження у справі суддя постановляє ухвалу.

Копія ухвали про відкриття провадження в адміністративній справі невідкладно після її винесення надсилається особам, які беруть участь у справі, разом з витягом щодо їх процесуальних прав та обов'язків. Відповідачам і третім особам, які не заявляють самостійних вимог на предмет спору, надсилаються також копії позовної заяви та доданих до неї документів.

Отже, ухвала суду про порушення адміністративної справи є лише одним з можливих (але не обов'язковим) варіантів завершення алгоритму процесуальних дій, котрі полягають у юридичній оцінці форми та змісту позовної заяви, особи заявника, інших обставин.

Отже вищевказані дії говорять про підготовчий розгляд позовного звернення і порушення адміністративної справи варто розглядати як завершальний етап даної стадії.

**Другим етапом** адміністративно-судочинного провадження є попередній розгляд адміністративної справи. Ця стадія починається одразу після винесення судом ухвали про порушення адміністративної справи і завершується також ухвалою суду. Загальний порядок здійснення процесуальних дій на цій стадії визначено у гл. 2 розд. III КАС України "Підготовче провадження".

Основним завданням розглядуваного етапу провадження у суді першої інстанції є з'ясування можливості врегулювання спору до судового розгляду, а також забезпечення оперативного, об'єктивного і своєчасного розгляду адміністративної справи. З цією метою суд повинен вирішити ряд конкретних завдань: уточнити обставини справи, які мають значення для її правильного вирішення; визначити характер правовідносин сторін і, відповідно, коло нормативних актів, які мають бути застосовані при вирішенні спору; визначити коло осіб, які братимуть участь у розгляді справи; визначити, які докази необхідні для вирішення справи і забезпечити їх своєчасне надання тощо.

Для забезпечення оперативності провадження у справі суддя адміністративного суду віддає розпорядження, необхідні для вирішення справи, ще на підготовчій стадії провадження (ч. 1 ст. 111 КАС України). Для цього він повинен встановити, чи не відмовляється позивач від адміністративного позову, чи визнає відповідач адміністративний позов. Крім того сторонам роз'яснюються можливості примирення.

Для випадків, коли внаслідок зміни спірних правовідносин здійснення прав суб'єктом звернення може стати неможливим, буде обмежено чи потребуватиме значних зусиль і витрат, а також у разі явної протиправності оскаржуваного рішення (діяння) суб'єкта владних повноважень, КАС України передбачає можливість видання судом ухвали про забезпечення адміністративного позову.

У Кодексі також наводиться перелік способів забезпечення позову. Згідно з частинами 3 та 4 ст. 117 КАС України такими є:

1) припинення дії рішення суб'єкта владних повноважень чи його окремих положень, що оскаржуються. Ухвала негайно надсилається до суб'єкта владних повноважень, що прийняв рішення, та є обов'язковою для виконання;

2) заборона названому суб'єктові вчиняти певні дії.

За наслідками підготовчих дій суд приймає один з чотирьох варіантів рішень: залишення позовної заяви без розгляду; зупинення процесуальних дій у справі; закриття провадження у справі; закінчення підготовчих дій і призначення справи до судового розгляду.

При визнанні відповідачем справедливості викладених у позовній заяві претензій суд може прийняти постанову про задоволення адміністративного позову. В такому контексті цілком слушною є позиція як самого законодавця, так і тих правників, котрі підкреслюють важливість надання суду низки повноважень на винесення рішення по суті вже на цій стадії провадження1. Реалізація такої пропозиції, безумовно, зменшить витрати часу та коштів, пов'язані із судовим розглядом справи.

Етап остаточного розгляду справи та прийняття у ній рішення є головним у провадженні з розгляду позовів на незаконні дії публічної адміністрації. На цьому етапі адміністративна справа розглядається і розв'язується по суті: досліджуються докази, встановлюються фактичні обставини справи, з'ясовуються права і обов'язки сторін. Розв'язуючи спір, суд виносить законне і обґрунтоване рішення, яке захищає права і законні інтереси учасників правовідносин публічно-правової сфери.

Норми, якими регламентується порядок здійснення судово-процесуальних дій на цій стадії провадження, містяться у гл. З "Судовий розгляд справи" розд. III КАС України.

Адміністративна справа має бути розглянута і вирішена протягом розумного строку, але не більше місяця з дня відкриття провадження у справі. Справи щодо прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби розглядаються та вирішуються протягом розумного строку, але не більше двадцяти днів з дня відкриття провадження у справі.

Відповідно до ч. 2 ст. 122 КАС України судовий розгляд адміністративної справи відбувається у судовому засіданні з обов'язковим викликом осіб, які беруть участь у справі. Однак це не позбавляє учасника справи права заявляти клопотання про розгляд справи за їх відсутності.

Особа, яка бере участь у справі, має право заявити клопотання про розгляд справи за її відсутності. Якщо таке клопотання заявили всі особи, які беруть участь у справі, судовий розгляд справи здійснюється в порядку письмового провадження за наявними у справі матеріалами.

Судове засідання у розгляді справи може проводитись як у відкритій, так і в закритій формі. Остання має місце, коли відкритий розгляд може призвести до розголошення державної або іншої, охоронюваної законом, таємниці; з метою захисту особистого та сімейного життя людини; в інтересах малолітньої чи неповнолітньої особи, а також в інших випадках, установлених законом.

При розгляді справи в закритому судовому засіданні присутні лише учасники судового процесу, а в разі необхідності - експерти, спеціалісти, перекладачі та свідки.

Якщо в закритому судовому засіданні буде встановлено, що інформація з обмеженим доступом є суспільно значущою або доступ до інформації обмежено з порушенням закону, суд постановляє ухвалу про її дослідження у відкритому судовому засіданні.

Процесуальні дії на етапі судового розгляду адміністративної справи умовно можна згрупувати у кілька під етапів.

З'ясування та перевірка всіх обставин у справі.

Після з'ясування та перевірки зазначених обставин головуючий у судовому засіданні надає сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі, можливість надати додаткові пояснення чи докази, якщо вони можуть чимось доповнити матеріали справи. Вислухавши додаткові пояснення і дослідивши додаткові докази, суд виносить ухвалу про закінчення з'ясування обставин справи, що є початком наступного етапу провадження - судових дебатів.

**Судові дебати.** Судові дебати не обмежуються у часі і складаються з промов учасників судового процесу, виголошуваних у чіткій послідовності. Відкриває дебати суб'єкт звернення та його представник. Наступну промову виголошує відповідач (його представник), після якого отримує право на виступ третя особа, котра заявила самостійні вимоги на предмет спору. Після кожної із заінтересованих сторін процесу мають право на виступ треті особи без самостійних вимог, які діють в інтересах певної сторони. З дозволу суду після закінчення судових дебатів промовці можуть обмінятися репліками.

Зазначимо, що чинний КАС України спеціально не встановлює черговість виступів сторони процесу та особи, яка представляє її інтереси (представника).

Судовий розгляд в суді першої інстанції закінчується ухваленням рішення суду.

 1. Рішення суду складається з вступної, описової, мотивувальної і резолютивної частин.

2. У вступній частині рішення зазначаються:

1) дата і місце його ухвалення;

2) найменування суду;

3) прізвище та ініціали судді або склад колегії суддів;

4) прізвище та ініціали секретаря судового засідання;

5) номер справи;

6) ім’я (найменування) сторін та інших учасників справи;

7) вимоги позивача;

8) прізвища та ініціали представників учасників справи та прокурора.

3. В описовій частині рішення зазначаються:

1) стислий виклад позиції позивача та заперечень відповідача;

2) заяви, клопотання учасників справи;

3) інші процесуальні дії у справі (забезпечення доказів, вжиття заходів забезпечення позову, зупинення і поновлення провадження тощо).

4. У мотивувальній частині рішення зазначаються:

1) обставини, встановлені судом, та зміст спірних правовідносин, з посиланням на докази, на підставі яких встановлені відповідні обставини;

2) докази, відхилені судом, та мотиви їх відхилення;

3) мотивована оцінка кожного аргументу, наведеного учасниками справи, щодо наявності чи відсутності підстав для задоволення позову;

4) чи були і ким порушені, не визнані або оспорені права чи інтереси, за захистом яких мало місце звернення до суду, та мотиви такого висновку;

5) норми права, які застосував суд, та мотиви їх застосування;

6) норми права, на які посилалися сторони, які суд не застосував, та мотиви їх незастосування;

7) мотиви, з яких у справах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб’єктів владних повноважень суд, відмовляючи у позові, дійшов висновку, що оскаржуване рішення, дія чи бездіяльність суб’єкта владних повноважень визнано судом таким, що вчинено відповідно до вимог [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/conv#n9499) статті 2 цього Кодексу.

5. У резолютивній частині рішення зазначаються:

1) висновок суду про задоволення позову чи про відмову в позові повністю або частково щодо кожної із заявлених вимог;

2) розподіл судових витрат;

3) строк і порядок набрання рішенням суду законної сили та його оскарження;

4) повне найменування (для юридичних осіб) або 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), ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, реєстраційний номер облікової картки платника податків сторін (для фізичних осіб), за його наявності, або номер і серія паспорта для фізичних осіб - громадян України.

6. У разі необхідності у резолютивній частині також вказується про:

1) порядок і строк виконання рішення;

2) надання відстрочення чи розстрочення виконання рішення;

3) повернення судового збору;

4) призначення судового засідання для вирішення питання про судові витрати, дату, час і місце його проведення; строк для подання стороною, за клопотанням якої таке судове засідання проводиться, доказів щодо розміру понесених нею судових витрат;

5) дату складення повного рішення суду.

7. Висновок суду про задоволення позову чи про відмову в позові повністю або частково щодо кожної із заявлених вимог не може залежати від настання або ненастання певних обставин (умовне рішення).

8. При розгляді первісного і зустрічного позовів та при розгляді позову третьої особи з самостійними вимогами у рішенні вказуються результати розгляду кожного з позовів.

9. У спорі, що виник при укладанні або зміні адміністративного договору, в резолютивній частині вказується рішення суду щодо кожної спірної умови адміністративного договору.

Судове рішення (повне або скорочене) проголошується у судовому засіданні, яким завершується розгляд справи, негайно після виходу суду з нарадчої кімнати публічно, крім випадків, встановлених цим Кодексом.

2. При проголошенні судового рішення (повного або скороченого) суддя не оголошує такі відомості щодо учасників справи:

1) місце проживання або перебування фізичних осіб із зазначенням адреси, номери телефонів чи інших засобів зв’язку, адреси електронної пошти, реєстраційні номери облікової картки платника податків, реквізити документів, що посвідчують особу, унікальні номери запису в Єдиному державному демографічному реєстрі;

2) реєстраційні номери транспортних засобів;

3) номери банківських рахунків, номери платіжних карток;

4) інформацію, для забезпечення захисту якої розгляд справи або вчинення окремих процесуальних дій відбувалися в закритому судовому засіданні.

3. Головуючий у судовому засіданні роз’яснює зміст судового рішення, порядок і строк його оскарження.

4. У разі неявки всіх учасників справи у судове засідання, яким завершується розгляд справи, ухвалення рішення, винесеного без повідомлення учасників справи (у письмовому провадженні), суд підписує рішення без його проголошення.

5. Датою ухвалення судового рішення є дата його проголошення (незалежно від того, яке рішення проголошено - повне чи скорочене). Датою ухвалення судового рішення в порядку письмового провадження є дата складення повного судового рішення.

6. У разі проголошення у судовому засіданні тільки вступної та резолютивної частин судового рішення (скорочене рішення) суд повідомляє, коли буде складено повне судове рішення.

7. Рішення суду (повне або скорочене) підписується всім складом суду у день його складення і додається до справи.

8. Після проголошення рішення суд, який його ухвалив, не може сам скасувати або змінити це рішення, крім випадків, визначених цим Кодексом.