



**В.М. Кравчук,**  
суддя Львівського окружного адміністративного суду,  
доктор юридичних наук

*Summary*  
The article deals with technique of exposition of the text of the ruling of administrative court of first instance. Analyzes general requirements for ruling and information mentioned in the introductory, descriptive, motivating and resolute parts. Proposes approaches to exposition of clauses of some parts of ruling

## Зміст та форма постанови адміністративного суду першої інстанції

Постанова адміністративного суду є найважливішим процесуальним документом, який вирішує спір по суті. У ній повинна бути відповідь на усі важливі питання, з'ясовані під час судового розгляду справи.

Загальні вимоги до змісту та форми постанови визначені у статтях 3, 163 Кодексу адміністративного судочинства України (далі — КАС). Виклад суддями тексту постанови зазвичай є індивідуальним, хоча можна виявити і певні загальні, усталені стилістичні прийоми. У статті в порядку обміну досвідом пропонується авторське бачення методики викладу тексту постанови та її оформлення.

### 1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПОСТАНОВИ

Відповідно до ст. 3 КАС постанова — це письмове рішення суду будь-якої інстанції в адміністративній справі, у якому вирішуються вимоги адміністративного позову.

Змістові помилки, яких іноді припускаються судді під час складання постанови, можна поділити на: логічні, правові, філологічні, стилістичні.

Логічні помилки виявляються у недотриманні логічних правил при викладі постанови, неузгодженості її окремих частин, неаргументованості, необґрунтованості висновків.

Філологічні помилки — невідповідність тексту постанови нормам українського правопису. Найбільш поширеними є: неправильне відмінювання прізвищ та чисел, написання прийменників, пунктуаційні помилки.

Постанова суду має бути гранично повною, ясною, чіткою, викладена у послідовності, встановленій законом. Разом з тим у рішенні не повинно бути зайвої деталізації, яка не має правового значення у справі, а також незрозумілих словосполучень, надто довгих речень, що утруднюють сприйняття фактичних обставин.

Текст постанови суду має бути написаний юридичним стилем як одним із видів офіційно-ділового стилю. Як зазначає О.Б. Олійник, основними принципами стилю і мови ділових паперів є уніфікація ділової мови, дотримання норм літературної мови, уникнення багатозначних слів, обмежене використання іншомовних та емоційно-зabarвлених слів, образних висловів, логічна послідовність викладу матеріалу, стислість текстів через використання простих речень<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Див.: Олійник О.Б. Судова документація: Навч. посібник. — К., 2007. — С. 48.

Юридичному стилю притаманне вживання спеціальної юридичної термінології та правових понять. Водночас постанова повинна бути зрозумілою особам, які не мають спеціальної юридичної підготовки.

Текст постанови ділиться на абзаци, у кожному з яких розпочинаються нова тема чи думка. Абзаци не повинні бути великими — 3–5 речень. Поділ документа на абзаци допомагає осмислити прочитане і підготуватися до сприйняття іншої підтеми.

Вимоги до оформлення процесуальних документів адміністративного суду наведено в пунктах 6.38–6.45 Інструкції з діловодства в апеляційних і місцевих адміністративних судах, затвердженій наказом Державної судової адміністрації України від 5 грудня 2006 р. № 155 (у редакції наказу Державної судової адміністрації України від 15 грудня 2008 р. № 134; далі — Інструкція).

**Юридичному стилю притаманне вживання спеціальної юридичної термінології та правових понять. Водночас постанова повинна бути зрозумілою особам, які не мають спеціальної юридичної підготовки**

Процесуальні документи (постанови, ухвали) виготовляються на білому папері формату А4 (без бланка) з такими берегами: лівий — 30 мм, правий — 10 мм, верхній та нижній — по 20 мм.

Текст документа друкується за допомогою комп'ютерної техніки (персонального комп'ютера), для чого використовується 12 кегль, шрифт *Times New Roman*, міжрядковий інтервал — 1,0.

Усі судові рішення підписуються відповідним складом суду. Підпис складається з назви посади особи, особистого підпису, ініціалів та прізвища. Підпис розміщують під текстом з лівого боку. Якщо рішення підписує колегія суддів, то їхні підписи розташовують один під одним. На оригіналі судового рішення, що підшивається до адміністративної справи, печатка суду не ставиться.

Законом регламентовано структуру та зміст постанови. Згідно зі ст. 163 КАС постанова суду обов'язково повинна містити вступну, описову, мотивувальну та резолютивну частини. Для кожної з них визначено перелік обов'язкових реквізитів, суть, значення та способи формулювання.

## 2. ВСТУПНА ЧАСТИНА ПОСТАНОВИ

У вступній частині постанови наводяться відомості, що індивідуалізують це рішення як акт судової влади.

Відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 163 КАС у вступній частині зазначається: дата, час та місце її прийняття; найменування адміністративного суду, прізвища та ініціали судді (суддів) і секретаря судового засідання; імена (найменування) сторін та інших осіб, які беруть участь у справі; предмет адміністративного позову.

Перед тим, як розглянути ці вимоги докладніше, зауважимо таке. Посередині верхньої частини першого аркуша постанови розміщується зображення Державного герба України розміром: висота — 17 мм, ширина — 12 мм. Нижче, через два інтервали, посередині напівжирним шрифтом друкується назва документа великими літерами «ПОСТАНОВА». Міжрядковий інтервал між назвою і текстом документа, текстом і підписом — 2,0. Крапка після слова «ПОСТАНОВА» не ставиться.

Деколи під зображенням Державного герба пишуть назву адміністративного суду, імітуючи бланк суду. На нашу думку, цей реквізит є зайвим, оскільки у ч. 1 ст. 160 КАС зазначено, що суд приймає постанову іменем України. Тому під словом «ПОСТАНОВА» розміщується реквізит «Іменем України». Ухвали суду, до речі, такого реквізиту не мають.

Нижче назви процесуального документа в правому верхньому куті напроти дати ставиться номер справи (наприклад: № 2а-100/10/1370). Слово «справа» не пишеться. Номер справи присвоюється працівником апарату суду під час реєстрації вхідної кореспонденції. Цей реквізит не передбачений ст. 163 КАС, але його необхідність у постанові визначена Інструкцією.

**2.1. Дата прийняття постанови.** Дату прийняття постанови ставлять у першому рядку тексту ліворуч після назви судового рішення. В одному рядку з номером справи. Для зазначення дати у вступній частині обов'язково застосовується словесно-цифровий спосіб оформлення (наприклад: 4 жовтня 2010 р.).

Датою прийняття постанови є дата її проголошення. Відповідно до ч. 1 ст. 167 КАС судове рішення проголошується прилюдно негайно після виходу суду з нарадчої кімнати. Зазвичай, дата прийняття постанови і дата виходу суду до нарадчої кімнати повинні збігатися. Проте якщо суд вийшов до нарадчої кімнати до півночі, а повернувся після (наприклад, у справах виборчої категорії), то ці дати не збігатимуться. Дата прийняття постанови не змінюється і в тому випадку, коли суд відклав складення постанови у повному обсязі відповідно до ч. 3 ст. 160 КАС, проголосивши лише її вступну та резолютивну частини.

**2.2. Час прийняття постанови.** Часом прийняття постанови слід вважати час, коли суд, перебуваючи в нарадчій кімнаті, здійснив останню дію до виходу з неї — підписав постанову, а не час проголошення постанови, як часто зазначають судді.

На думку авторів науково-практичного коментаря КАС<sup>2</sup>, час прийняття постанови — це година і хвилина або проміжок часу, протягом якого суддя

<sup>2</sup> Див.: Науково-практичний коментар до Кодексу адміністративного судочинства України: У 2-х т. / В.К. Матвійчук, І.Р. Хар; за заг. ред. В.К. Матвійчука. — К., 2008. — Т. 2. — С. 280.

перебував у нарадчій кімнаті, з точністю до хвилини. Проте на практиці зазначення в постанові проміжку часу, протягом якого суддя перебував у нарадчій кімнаті, майже не зустрічається, натомість зазначають лише годину та хвилину підписання тексту постанови суддею (суддями).

**Часом прийняття постанови слід вважати час, коли суд, перебуваючи в нарадчій кімнаті, здійснив останню дію до виходу з неї — підписав постанову, а не час проголошення постанови, як часто зазначають судді**

Час прийняття постанови зазначається годинаю та хвилинами (наприклад: *16 год. 45 хв.*) і розміщується в одному рядку з датою прийняття постанови (наприклад: *14 жовтня 2010 р., 16 год. 45 хв.*).

Зрозуміло, що час прийняття постанови повинен узгоджуватися з часом виходу суду до нарадчої кімнати, яка зазначена в журналі судового засідання. Суд не може прийняти постанову раніше, ніж вийшов до нарадчої кімнати.

**2.3. Місце прийняття постанови.** Місце постановлення рішення визначається місцем проведення судового засідання. Судові засідання проводяться в залі судових засідань, розташованому в приміщенні суду. Тому місцем постановлення рішення слід вважати назву населеного пункту, в якому розташований адміністративний суд. Проте на практиці трапляються випадки коли зазначають повну адресу суду та місцезнаходження залу судового засідання (наприклад: *м. Львів, вул. Чоловського, 2, зал судових засідань № 5*). Таке формулювання не суперечить вимогам процесуального законодавства.

Місце прийняття постанови традиційно зазначається в правій частині постанови, в одному рядку з номером справи, датою та часом.

**2.4. Найменування адміністративного суду.** Текст постанови розпочинається з найменування адміністративного суду, який її прийняв. Найменування суду повинно бути повним і відповідати офіційно встановленому Указом Президента України, яким створено відповідний суд (наприклад: *Львівський окружний адміністративний суд*). Трапляються постанови, в яких зазначають також поштовий індекс, адресу та номер телефону суду. Такі відомості, безперечно, є корисними для осіб, які ознайомлюються з постановою, проте вони є зайвими для цього документа. Адреса і телефон суду зазначаються в супровідному листі, яким постанова суду надсилається особам, що беруть участь у справі.

**2.5. Прізвища та ініціали судді (суддів) і секретаря судового засідання.** Склад суду — це суддя (судді), які прийняли постанову. При розгляді справи судом першої інстанції головуючим у судовому засіданні є суддя, який здійснював підго-

товче провадження (ч. 1 ст. 123 КАС). Прізвища судді (суддів) та секретаря судового засідання наводяться у родовому відмінку.

Зазначається лише останній склад суду (той, який прийняв постанову), а також секретар, який був присутній в останньому судовому засіданні.

Поширеною є лінгвістична конструкція: «Суд — у складі суддів — при секретарі», яка видається дещо неправильною, адже відповідно до неї справу вирішує «суд при секретарі». Тому краще зазначати: «суд за участю секретаря».

Деякі судді застосовують формалізований виклад вступної частини постанови, характерний для стилістики господарських судів.

Цей елемент вступної частини постанови формулюється, наприклад, так:

*«Львівський окружний адміністративний суд у складі:*

*головуючого-судді*

*Кравчука В.М.,*

*за участю секретаря*

*судового засідання*

*Ганачівської Л.Ю.».*

**2.6. Імена (найменування) сторін та інших осіб, які беруть участь у справі.** У вступній частині постанови зазначають окремо найменування та процесуальний статус представників, які брали участь у справі (зокрема і тих, які не були присутні в судовому засіданні — вони теж є такими, що брали участь у справі), а також найменування сторін, третіх осіб із вказівкою на предмет позову. В цій частині постанови потрібно зазначати прізвище, ініціали (повні найменування) сторін та інших осіб, які брали участь у справі, та їх процесуальний статус. Наприклад:

*«представника позивача Ільчишина О.М.,  
представника відповідача Кріля А.Ю.».*

Згідно зі ст. 47 КАС особами, які беруть участь у справі, є сторони, треті особи, представники сторін та третіх осіб. Також до цього переліку законодавець включив Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, прокурора, органи державної влади, органи місцевого самоврядування, фізичних та юридичних осіб, які у випадках, встановлених законом, можуть звертатися до адміністративного суду з адміністративними позовами про захист прав, свобод та інтересів інших осіб і брати участь у цих справах.

На думку А.Т. Комзюка, потрібно зазначати всіх осіб, які згідно із процесуальним законодавством належать до складу тих, які беруть участь у справі, а не лише тих, які фактично брали участь у розгляді справи. Якщо сторонами є юридичні особи, то найменування такої особи слід зазначати відповідно до документів про реєстрацію юридичної особи<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Див.: Кодекс адміністративного судочинства України: Наук.-практ. комент. / Н.О. Армаш, О.М. Бандурка, А.В. Басов [та ін.]; за заг. ред. А.Т. Комзюка. — К., 2009. — С. 505.

Якщо у справі було замінено сторону на належну або залучено відповідача, у постанові зазначаються їх імена та найменування.

**2.7. Предмет адміністративного позову.** Предметом позову є матеріально-правова вимога позивача до відповідача, щодо якої він просить постановити рішення. У вступній частині постанови предмет позову формулюється стисло — в обсязі, достатньому для того, щоб зрозуміти характер спору, і викладається в такому порядку: хто, до кого, про що. Наприклад: «...розглянувши справу за позовом товариства з обмеженою відповідальністю (далі — ТОВ) «Торгово-промислова компанія «Б.» до Державної податкової інспекції у Сихівському районі м. Львова про скасування податкового повідомлення-рішення від 21 липня 2009 р.».

Якщо у справі бере участь третя особа, то про це теж зазначається у вступній частині постанови.

**2.8. Інші відомості, що містяться у вступній частині постанови.** На практиці у цій частині постанови часто зазначають й інші відомості, не передбачені ст. 163 КАС, наприклад: номер справи; номер категорії статистичного обліку; дату складення та підписання повного тексту постанови, якщо повний текст не було складено в день закінчення розгляду справи.

**Законом не визначено, де саме слід зазначити дату виготовлення повного тексту постанови. На практиці теж немає єдиного підходу. Цей реквізит зазначають під датою прийняття постанови або в кінці постанови, перед підписом судді**

Автори науково-практичного коментаря до КАС пропонують зазначити, в якому засіданні розглядалася справа: у відкритому чи закритому<sup>4</sup>.

Законом не визначено, де саме слід зазначити дату виготовлення повного тексту постанови. На практиці теж немає єдиного підходу. Цей реквізит зазначають під датою прийняття постанови або в кінці постанови, перед підписом судді.

На нашу думку, цю дату треба зазначити в кінці постанови. Вступна частина проголошеної «короткої» постанови і повного її тексту повинні бути ідентичними. Суддя, який проголошує «коротку» постанову, ще не знає точно про час виготовлення повної постанови, а тому і не може зазначити про це в постанові.

### 3. ОПИСОВА ЧАСТИНА ПОСТАНОВИ

В описовій частині конкретизуються предмет процесу та предмет спору. Її призначення — найбільш повно і точно відобразити спір, як він розуміється самими особами, що беруть участь у справі.

Автори іншого науково-практичного коментаря до КАС описову частину постанови розуміють як інформаційну частину, в якій суд описує процесуальні дії та порядок їх здійснення судом при дослідженні обставин справи, зокрема про призначені експертизи та їх висновки, витребування додаткових доказів, дослідження доказів<sup>5</sup>.

І.О. Хар вважає, що описова частина дозволяє чітко сформулювати конкретний спір з метою правильної оцінки обставин справи на основі дослідження й оцінки наданих суду доказів та правильного застосування відповідних норм матеріального права<sup>6</sup>.

Згідно зі ст. 163 КАС в описовій частині зазначають: короткий зміст позовних вимог і позицій відповідача; пояснення осіб, які беруть участь у справі; інші докази, досліджені судом.

Пояснення осіб, які беруть участь у справі, показання свідків, пояснення експерта, спеціаліста наводяться в рішенні суду від третьої особи. У тексті рішення не допускається використання скорочень і слів, які не прийнято застосовувати в офіційних документах, а також внесення виправлень, не застережених перед підписом судді.

Традиційно описова частина постанови починається зі слова «ВСТАНОВИВ:», яке зазначається по центру нового рядка.

В описовій та мотивувальній частинах судового рішення дати можуть зазначатися у цифровій формі в такому порядку: число, місяць, рік (наприклад: 04.11.2010). У резолютивній частині — для позначення кількості або суми застосовується словесно-цифровий спосіб, наприклад: 1230 (одна тисяча двісті тридцять).

Досить часто описову та мотивувальну частину судді об'єднують так званим заголовком «ВСТАНОВИВ», проте з огляду на норми процесуального законодавства ця практика є дещо спірною. Так, згідно зі ст. 163 КАС постанова складається зі вступної, описової, мотивувальної та резолютивної частин, кожна з яких, на нашу думку, має бути самостійною з особливим змістовним наповненням. Вдалим прикладом розділення цих частин вважаємо практику Окружного адміністративного суду м. Києва, відповідно до якої для виділення змісту описової частини постанови використовують заголовок «ОБСТАВИНИ СПРАВИ», а для мотивувальної — «ВСТАНОВИВ» чи «З'ЯСУВАВ». Такі заголовки відділяють змістовні частини постанови і мають зазначатися з нового рядка по центру.

<sup>5</sup> Див.: Кодекс адміністративного судочинства України: Наук.-практ. комент. / За заг. ред. А.Т. Комзюка. — С. 505.

<sup>6</sup> Див.: Науково-практичний коментар до Кодексу адміністративного судочинства України: У 2-х т. / За заг. ред. В.К. Матвійчука. — С. 211.

<sup>4</sup> Див.: Науково-практичний коментар до Кодексу адміністративного судочинства України: У 2-х т. / За заг. ред. В.К. Матвійчука. — С. 211.

**3.1. Короткий зміст позовних вимог.** В описовій частині рішення необхідно, зокрема, зазначити: зміст і підстави позовних вимог відповідно до позовної заяви. На відміну від вступної частини, де предмет позову зазначається узагальнено, в описовій частині слід зазначити всі позовні вимоги. Водночас без надмірної деталізації наводяться підстави позову. Якщо під час розгляду справи позовні вимоги чи підстави позову змінювалися, про це зазначається в описовій частині. Доцільно вказувати і дату таких змін.

Традиційно зазначається, що в судовому засіданні позивач (його представник) позов підтримав. Наведемо приклад:

*«17 травня 2010 р. до Львівського окружного адміністративного суду надійшла позовна заява Управління Пенсійного фонду України в м. Трускавіці Львівської області до Відділу державної виконавчої служби Трускавецького міського управління юстиції про визнання дій державного виконавця неправомірними та скасування постанови про зупинення виконавчого провадження».*

*Позивач, обґрунтовуючи позов, посилається на те, що постановою про зупинення виконавчого провадження від 19 січня 2010 р. не відповідає вимогам статей 5, 7, 34 Закону від 21 квітня 1999 р. № 606-XIV «Про виконавче провадження», оскільки, на його думку, боржник оскаржує постанову стягувача, а не дії органу (посадової особи) — Управління Пенсійного фонду України в м. Трускавіці, а тому й підстав для зупинення провадження немає. Вважає, що державний виконавець не мав правових підстав для зупинення провадження. У зв'язку із цим просить суд скасувати таку постанову, а дії державного виконавця визнати протиправними».*

*У судовому засіданні представник позивача надав пояснення, що відтворюють зміст позовної заяви. Позовні вимоги просить задовольнити повністю».*

**3.2. Короткий зміст позицій відповідача.** Після опису підстав та предмета позову в описовій частині зазначається позиція відповідача: заперечує він позов чи визнає, а якщо визнає, то повністю чи частково; якщо частково — то в якій саме частині. У разі заперечень — у чому суть заперечень проти позову. Наприклад: *«Представник відповідача — державний виконавець П.Ю.П. проти позову заперечує. Пояснив, що оскарження виконавчого документа до суду є підставою для зупинення провадження у справі. Позов вважає безпідставним та просить відмовити».*

**3.3. Пояснення осіб, які беруть участь у справі.** Після позиції відповідача зазначається права позиція інших осіб, які беруть участь у справі: третіх осіб, що заявляють самостійні вимоги на предмет спору, третіх осіб, які не заявляють таких

вимог, прокурора, висновки органів державної влади або місцевого самоврядування, якщо вони брали участь у справі.

У разі коли у справі беруть участь представники, то зазначається їх позиція, якщо вони наводять додаткові підстави позову чи заперечень проти нього. Пояснення представників краще зазначити після позиції сторони, яку вони представляють.

**3.4. Інші докази, досліджені судом.** Доказами в адміністративному судочинстві є будь-які фактичні дані, на підставі яких суд встановлює наявність або відсутність обставин, що обґрунтовують вимоги і заперечення осіб, які беруть участь у справі, та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи. Ці дані встановлюються судом на підставі пояснень сторін, третіх осіб та їхніх представників, показань свідків, письмових і речових доказів, висновків експертів.

На практиці судді рідко зазначають чіткий перелік досліджених ними доказів в описовій частині. Як правило, усі докази та обставини, які вони підтверджують, наводяться в мотивувальній частині постанови.

Слід погодитися з думкою про те, що в описовій частині суд не має права давати оцінку ні позиціям осіб, які беруть участь у справі, ні доказам. Така оцінка дається в мотивувальній частині постанови<sup>7</sup>. Обставини справи викладаються так, як вони сформульовані та обґрунтовані сторонами й іншими особами, які беруть участь у справі, а не в тому вигляді, як вони вбачаються суду на підставі вже зробленої ним оцінки доказів.

**3.5. Інші відомості описової частини.** Деякі судді в описовій частині відзначають рух справи: які були клопотання та як вони були вирішені, коли відбувалися судові засідання і причини їх відкладення, призначення експертиз, витребування доказів. Зазначені відомості дають більш повне уявлення про справу.

#### 4. МОТИВУВАЛЬНА ЧАСТИНА ПОСТАНОВИ

Статтю 163 КАС передбачені такі обов'язкові реквізити мотивувальної частини: встановлені судом обставини із посиланням на докази, а також мотиви неврахування окремих доказів; мотиви, з яких суд виходив при прийнятті постанови, і положення закону, яким він керувався.

Зазначена норма кореспондує зі ст. 161 КАС, відповідно до якої під час прийняття постанови суд вирішує:

1) чи мали місце обставини, якими обґрунтовувалися вимоги та заперечення, та якими доказами вони підтверджуються;

<sup>7</sup> Див.: Кодекс адміністративного судочинства України: Наук.-практ. комент. У 2-х т. / За заг. ред. Р.О. Куйбіди. — С. 281.

2) чи є інші фактичні дані (пропущення строку звернення до суду тощо), які мають значення для вирішення справи, та докази на їх підтвердження;

3) яку правову норму належить застосувати до цих правовідносин;

4) чи належить задовольнити позовні вимоги або відмовити в їх задоволенні;

5) як розподілити між сторонами судові витрати;

6) чи є підстави допустити негайне виконання постанови;

7) чи є підстави для скасування заходів забезпечення адміністративного позову.

Погоджуємося з думкою А.Т. Комзюка, що мотивувальна частина має на меті виклад обставин справи та їх юридичну оцінку з тих позицій, з яких вони висловлені судом при вирішенні питань, окреслених у ст. 161 КАС<sup>8</sup>. Отже, саме ця стаття є базою для написання мотивувальної частини постанови суду. І.О. Хар вважає, що в мотивувальній частині наводяться усі міркування адміністративного суду, на яких ґрунтується постанова суду. Вона містить фактичні та правові обґрунтування остаточних висновків суду щодо конкретної адміністративної справи<sup>9</sup>.

Відповідно до ст. 163 КАС мотивувальна частина постанови фактично складається з двох самостійних щодо одна одної складових: встановлених судом обставин і мотивів суду. Перша стосується фактів, друга — застосування закону. Спочатку суд повинен встановити фактичні обставини і відповідні їм правовідносини і лише потім застосовувати правову норму, яка їх регулює.

Мотивувальна частина традиційно починається фразою на зразок: *«Дослідивши подані сторонами документи, всебічно і повно з'ясувавши всі фактичні обставини справи, на яких ґрунтуються позовні вимоги та заперечення сторін, об'єктивно оцінивши докази, які мають значення для розгляду справи і вирішення спору по суті, суд встановив такі фактичні обставини та відповідні їм правовідносини»*.

**4.1. Встановлені судом обставини із посиланням на докази.** В цій частині постанови зазначається, чи мали місце обставини, якими обґрунтовувалися вимоги та заперечення, та якими доказами вони підтверджуються; чи є інші фактичні дані, які мають значення для вирішення справи, та докази на їх підтвердження (пункти 1, 2 ч. 1 ст. 161 КАС).

Існують два способи викладу встановлених судом обставин: хронологічний і тематичний (предметний). Перший спосіб передбачає виклад усіх важливих обставин, встановлених судом, за хроно-

логією. У більшості випадків застосовується саме такий порядок викладу обставин.

Якщо необхідно описати обставини, які стосуються різних правовідносин, то доцільно використовувати тематичний порядок опису. В цьому випадку спочатку наводяться обставини, що мають значення для одних правовідносин, а далі — щодо інших. Наприклад, під час перевірки було виявлено два порушення, за наслідками яких було прийнято одне податкове повідомлення-рішення про нарахування платнику податків податкового зобов'язання з податку на прибуток підприємств. Одне стосувалося правовідносин з ТОВ «А», а інше — з ТОВ «В». У мотивувальній частині можна виділити окремі структурно-логічні частини: *«Щодо правовідносин з ТОВ «А» і «Щодо правовідносин з ТОВ «В»*. Такий виклад обставин полегшує сприйняття.

**Обставини справи викладаються так, як вони сформульовані та обґрунтовані сторонами й іншими особами, які беруть участь у справі, а не в тому вигляді, як вони вбачаються суду на підставі уже зробленої ним оцінки доказів**

Щодо кожного окремо взятого факту в постанові слід навести засіб доказування, який цю обставину підтверджує. Якщо він доводиться письмовим доказом, то слід зазначити, на якому аркуші справи він міститься. В таких випадках використовується скорочення «а.с.». Часто застосовуються традиційні звороти: *«як вбачається з матеріалів справи...», «матеріалами справи встановлено...», «як пояснив свідок...»*. Проте саме таке посилання без зазначення конкретного доказу є недостатнім.

Не потрібно описувати в постанові усі показання свідків у тому вигляді і з такими подробицями, як вони записані технічними засобами, або цілком відтворювати зміст наявних у справі документів. Це загромождає рішення непотрібними подробицями і не дає можливості усвідомити суті рішення. Досить навести лише ту частину, яка має значення для встановлення певного факту (обставини).

Якщо певні обставини є безспірними, то про це досить зазначити у постанові. Понад те, ст. 72 КАС передбачає, що обставини, які визнаються сторонами, можуть не доказуватися перед судом, якщо проти цього не заперечують сторони і в суду не виникає сумніву щодо достовірності цих обставин та добровільності їх визнання. Водночас не передбачено процесуальної форми фіксації визнання фактів та звільнення сторін від їх доказування. На нашу думку, це слід робити ухвалою суду в судовому засіданні: *«Суд ухвалив: визнати цю обставину встановленою і такою, що не потребує доказування»*.

Проте здебільшого такої ухвали суди не постановляють. Тому про визнання певних обставин сторонами доцільно зазначати в тексті постанови. На-

<sup>8</sup> Див.: Кодекс адміністративного судочинства України: Наук.-практ. комент. / За заг. ред. А.Т. Комзюка. — С. 505.

<sup>9</sup> Див.: Науково-практичний коментар до Кодексу адміністративного судочинства України: У 2-х. / За заг. ред. В.К. Матвійчука. — С. 211.

приклад: «Зазначені фактичні обставини сторони визнають і щодо них немає спору».

Якщо спору щодо фактів немає, то можна переходити до мотивів.

Якщо сторона (її представник, повноваження якого не обмежені) визнавала лише окремі обставини, якими інша сторона обґрунтовує свої вимоги або заперечення, суд посилається на це в постанові як на підставу звільнення від доказування саме цих обставин. У разі прийняття відмови сторони від визнання обставини — зазначає також і про це.

#### 4.2. Мотиви неврахування окремих доказів.

Спори можуть стосуватися факту та (або) права. Спір щодо фактів виникає у зв'язку із запереченням однією із сторін певних обставин. Наприклад, податковий орган посилається на так звану безтоварність господарської операції, стверджуючи, що її насправді не було, а документи фальсифіковані. Для вирішення такого спору суду слід встановити факт: був він чи не був.

**Будь-яке суб'єктивне переконання судді повинно мати матеріальну (доказову) основу. Суддя має знайти об'єктивні підстави для обґрунтованих сумнівів у достовірності доказів**

Спір щодо права виникає у зв'язку з неоднаковим застосуванням законодавства до певних фактичних відносин.

Питання про неврахування окремих доказів постає у спорах щодо фактів. Під час судового слідства суд досліджує різні засоби доказування. Одні свідчать про те, що факт мав місце, а інші — навпаки. Наприклад, договір поставки та накладна доказують, що поставка відбулася, але свідок пояснює, що товару не отримував; продавець не мав товару, який продав, не мав працівників, які могли б виконати умови договору, тощо.

Надання переваги певним доказам — це результат їх оцінки. Відповідно до ст. 86 КАС суд оцінює докази, які є у справі, за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на їх безпосередньому, всебічному, повному та об'єктивному дослідженні. Ніякі докази не мають для суду наперед встановленої сили. Суд оцінює належність, допустимість, достовірність кожного доказу окремо, а також достатність і взаємний зв'язок доказів у їх сукупності.

Отже, головним елементом оцінки є внутрішнє переконання. У тлумачному словнику української мови «переконання» трактується, зокрема, як тверда впевненість, певність у чому-небудь, віра у щось<sup>10</sup>. Інакше кажучи, впевненість судді у правдивості відповідних обставин. У кінцевому підсумку суддя повинен визначитися: віру чи

не віру?! Формування внутрішнього переконання судді — це складний психологічний процес, який потребує окремого дослідження. В практичному плані важливо не те, як воно сформувалося, а те, як воно відображене у постанові й чи забезпечило правильне вирішення спору.

Водночас, якщо суд відхиляє (не враховує) певні докази, він повинен навести відповідні мотиви. Такими можуть бути посилення на неналежність, недопустимість, недостовірність окремого доказу, а також недостатність та суперечливість доказів у їх сукупності. Ієрархії доказів немає, усі вони рівні між собою. Тож суддя може надати перевагу будь-яким доказам, яким вірить. Звісно, самого лише посилення на внутрішнє переконання про правдивість одних доказів і неправдивість інших було б недостатньо. Встановлюючи наявність або відсутність фактів, якими обґрунтовувалися вимоги чи заперечення, визнаючи одні та відхиляючи інші докази, слід враховувати, що доказування не може ґрунтуватися на припущеннях. Будь-яке суб'єктивне переконання судді повинно мати матеріальну (доказову) основу. Суддя може «не повірити» лише обґрунтовано. Іншими словами, він повинен знайти об'єктивні підстави для обґрунтованих сумнівів у достовірності доказів, наприклад, їх суперечливість.

Оцінюючи докази, слід звернути увагу, зокрема, на таке:

**Форма фіксації доказу.** Кожен факт (доказ), що має значення для справи, фіксується в певній формі. Здебільшого суд має справу з письмовими доказами, а саме — документами. Оцінюючи документ як доказ, суд повинен з'ясувати, чи відповідає він формі, якщо така передбачена, чи містить необхідні реквізити, з якими пов'язується його юридична сила (наприклад, підпис). Для окремих документів можуть встановлюватися спеціальні бланки (наприклад, податкові декларації). Недотримання встановленої форми письмового документа свідчить про недопустимість його як доказу.

**Повноваження на підписання документів.** Підпис є обов'язковим реквізитом будь-якого документа. Документ підписує особа, яка є його автором. Проте готувати проект документа можуть інші особи. Важливо, щоб особа, яка підписала документ, мала повноваження на це. Зазначене передбачено положеннями ч. 2 ст. 19 Конституції України. Особливу увагу слід звертати на підписання документів виконуючими обов'язки, через скісну ризик, невстановленими особами (не зазначено прізвища та посадового становища). Підписання документа неуповноваженою особою має наслідком недопустимість цього доказу.

**Нікчемність доказу.** Окремі письмові докази потрібно оцінювати на відповідність закону за змістом. Так, недопустимими є нікчемні договори неза-

<sup>10</sup> <http://www.slovnky.net/index.php?swrd=%EF%E5%F0%E5%EA%EE%ED%E0%ED%ED%FF&x=40&y=10>

лежно від того, чи є судові рішення про визнання їх недійсними. Нікчемність правочину встановлюється не рішенням суду, а безпосередньо законом.

**Зміст доказу.** Інформація, зафіксована у документі, оцінюється в сукупності з іншою, наявною у справі. Між доказами не повинно бути істотних протиріч. Якщо ж такі мають місце, суд повинен навести мотиви неврахування окремих доказів. Суддя повинен зазначити, якому саме доказу надано перевагу та чому.

**Фальсифікація документів.** Суддя перевіряє доказ на предмет фальсифікації (повної або часткової підробки). Особливу увагу слід звертати на дати, суми, на те, чи дотримано порядок складення документа. Для цього доцільно оглядати оригінали документів. Копії документів може засвідчити суддя. Якщо суддя не оглядав оригіналу, копія може бути засвідчена особою, яка подала доказ, або нотаріально.

**Юридична сила доказу.** Слід оцінювати також юридичну силу доказу. Зокрема, договір є укладеним, якщо між сторонами в належній формі досягнуто згоди з усіх істотних умов. Якщо суд встановив, що договір не містить усіх істотних умов, тобто є неукладеним, він не може бути доказом існування між сторонами цивільних правовідносин, які передбачені в такому «договорі».

Потрібно перевіряти чинність підзаконних нормативних актів, що стосуються прав та інтересів необмеженого кола осіб. Для цього слід з'ясувати, чи зареєстровано цей акт у встановленому законом порядку в Міністерстві юстиції України або його територіальних управліннях.

**4.3. Мотиви, якими суд керувався при прийнятті постанови.** Встановивши фактичні обставини справи, суд викладає мотиви постанови. Згідно з тлумачним словником української мови «мотив» розуміється, зокрема, як підстава, привід для якої-небудь дії, вчинку, причина<sup>11</sup>. Головним у мотивації є причина. Отже, суд повинен відповісти, чому він вирішив справу саме так, а не інакше, і відобразити у постанові усі важливі аргументи.

Ця частина постанови розпочинається, наприклад, так: «Оцінюючи встановлені обставини та доводи сторін, висловлені під час судового слідства та судових дебатів, суд дійшов таких висновків».

Проте більш поширеним є варіант, коли спочатку зазначається загальний висновок, а згодом наводяться мотиви: «Оцінюючи встановлені обставини та доводи сторін, висловлені під час судового слідства та судових дебатів, суд дійшов висновку про наявність підстав для задоволення позову (відмови у задоволенні позову)».

Якісна мотивувальна частина постанови є результатом правильного застосування закону до спірних правовідносин. Тому мотиви є невіддільними

від закону, яким керувався суд. Більше того, розпочинати мотивувальну частину доцільно саме з наведення положень закону, які регулюють спірні правовідносини і які суд застосовує для вирішення спору.

Висновки суду повинні бути логічними та переконливими, а процес їх формування слід відображати у тексті постанови. Висновки суду є нелогічними, якщо вони суперечать фактичним обставинам справи або є недоведеними, тобто не мають достатніх підстав.

**4.4. Положення закону, яким суд керувався.** У мотивувальній частині кожної постанови має бути наведено закон та інші нормативно-правові акти матеріального права (назва, стаття, її частина, абзац, пункт, підпункт закону), на підставі яких визначено права та обов'язки сторін у спірних правовідносинах, та норми процесуального права, керуючись якими суд установив обставини справи, права та обов'язки сторін.

Поняття «закон» вживається тут у широкому значенні. Суд застосовує і керується не лише законом, а й підзаконними актами. Назва закону хоча б один раз зазначається повністю. Для того, щоб далі не повторювати назву повністю, допускається зазначення скороченої назви закону (наприклад, Закон України «Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів» (далі — Закон «Про вибори...»). Це звільняє текст від зайвої деталізації, скорочує обсяг та спрощує сприйняття постанови.

Якщо нормативний акт містить нумерацію статей, частин, абзаців, пунктів і підпунктів, у постанові застосовується саме ця нумерація. Вона залишається незмінною й у разі, якщо якась частина чи пункт згодом були виключені.

Якщо текст нормативного акта не містить нумерації, суд повинен визначити статтю і частину самостійно. Традиційно вважається, що частиною є кожен абзац статті. До уваги береться та редакція норми, яка діяла на визначений судом час.

Відповідно до ст. 18 Закону від 23 лютого 2006 р. № 3477-IV «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини» для цілей посилання на рішення та ухвали Європейського суду з прав людини і на ухвали Європейської комісії з прав людини суди використовують переклади текстів рішень цього суду та ухвал згаданої Комісії, надруковані у спеціалізованому виданні. Таким виданням є «Практика Європейського суду з прав людини. Рішення. Коментарі». У разі відсутності перекладу цих рішень та ухвал суд користується оригінальним текстом.

Неоднозначним є питання про посилання у постанові на акти Пленуму Верховного Суду України та Вищого адміністративного суду України. Відповідно до ст. 32 Закону від 7 липня 2010 р. № 2453-VI «Про судоустрій і статус України» Вищий спеціалізований суд надає методичну допомогу судам ниж-

<sup>11</sup> <http://www.slovnkyk.net/index.php?swrd=%EC%EE%F2%E8%E2&x=0&y=0>



чого рівня з метою однакового застосування норм Конституції та законів України у судовій практиці на основі її узагальнення та аналізу судової статистики; дає спеціалізованим судам нижчого рівня рекомендаційні роз'яснення з питань застосування законодавства щодо вирішення справ відповідної судової юрисдикції. Верховний Суд України такої функції позбавлений. Проте до набуття чинності цим Законом мав такі повноваження.

На нашу думку, акти Верховного Суду України та Вищого адміністративного суду України слід використовувати не як джерела права, а як обов'язкові для суду акти тлумачення права. Отже, суд повинен враховувати правові позиції вищестоящих судів. Це забезпечує єдність судової практики і відповідає принципу правової визначеності. Тому в постанові не лише можна, але й потрібно (там, де доречно) покликатися на правові позиції вищестоящих судів.

**Акти Верховного Суду України та Вищого адміністративного суду України слід використовувати не як джерела права, а як обов'язкові для суду акти тлумачення права**

Водночас, якщо суддя погоджується з тією чи іншою правовою позицією вищестоящего суду і саме вона вплинула на його переконання, то в постанові про це можна згадати. Наприклад, так: *«Законом України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» не передбачено за ухвалою суду тимчасове обмеження виїзду за кордон боржника у виконавчому провадженні до виконання рішення суду. Суд враховує правову позицію, викладену в ухвалі Судової палати у цивільних справах Верховного Суду України від 18 листопада 2009 р.»*

Доцільним є також наявність у матеріалах справи копії судового рішення, на яке є посилання в постанові.

Погоджуємося з думкою Р.О. Куйбіди про те, що в мотивувальній частині слід навести мотиви незастосування законів, на які посилалися особи, що беруть участь у справі<sup>12</sup>.

Процесуальний закон, яким керувався суд, — це традиційно норми КАС про завдання судочинства, змагальність, обов'язок доказування, судові витрати, вимоги до постанови суду, а також спеціальні норми, які застосовувалися судом саме під час розгляду конкретної справи (наприклад, про забезпечення позову, його визнання).

Результатом застосування закону до конкретних спірних правовідносин повинен бути висновок суду про наявність або відсутність порушення закону, а також висновок про те, чи призвело порушення закону до порушення прав, свобод чи інтересів позивача.

**4.5. Інші відомості, що містяться в мотивувальній частині.** У постанові зазначаються також мотиви та висновки суду щодо інших обставин. Зокрема:

– **про визнання позову.** За змістом ст. 112 КАС у разі визнання відповідачем позову, яке не суперечить закону, не порушує права, свободи чи інтереси інших осіб, суд у мотивувальній частині рішення може вказати лише про визнання позову та прийняття його судом;

– **про відповідність рішень суб'єкта владних повноважень ч. 3 ст. 2 КАС.** Згідно з цією нормою у справах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень адміністративні суди перевіряють, чи прийняті (вчинені) вони:

1) на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

2) з використанням повноваження з метою, з якою це повноваження надано;

3) обґрунтовано, тобто з урахуванням усіх обставин, що мають значення для прийняття рішення (вчинення дії);

4) безсторонньо (неупереджено);

5) добросовісно;

6) розсудливо;

7) з дотриманням принципу рівності перед законом, запобігаючи несправедливій дискримінації;

8) пропорційно, зокрема з дотриманням необхідного балансу між будь-якими несприятливими наслідками для прав, свобод та інтересів особи і цілями, на досягнення яких спрямоване це рішення (дія);

9) з урахуванням права особи на участь у процесі прийняття рішення;

10) своєчасно, тобто протягом розумного строку.

У мотивувальній частині постанови мають бути зазначені висновки суду за результатами такої перевірки.

Наприклад, так:

(1) *«Перевіряючи дотримання відповідачем вимог ч. 3 ст. 2 КАС, суд вважає, що відповідач діяв з перевищенням наданих йому повноважень, а оскаржуване рішення прийняте необґрунтовано, тобто без урахування усіх обставин, що мають значення для прийняття рішення (вчинення дії)»*.

(2) *«Оцінюючи рішення відповідача щодо відповідності ч. 3 ст. 2 КАС, суд вважає, що вони були прийняті на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені законами України, з урахуванням усіх обставин, які мають значення для прийняття рішення (вчинення дії), та неупереджено»*;

– **про виконання сторонами обов'язків з доказування.** Відповідно до ч. 2 ст. 71 КАС в адміністративних справах про протиправність рішень, дій чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень обов'язок щодо доказування правомірності свого рішення, дії чи бездіяльності покладається на відповідача, якщо він заперечує проти позову.

<sup>12</sup> Див.: Кодекс адміністративного судочинства України: Наук.-практ. комент. У 2-х т. / За заг. ред. Р.О. Куйбіди. — С. 281.

Про виконання (у разі відмови у задоволенні позову) чи невиконання (у разі задоволення позову) цього обов'язку слід зазначити в постанові.

Наприклад, так:

(1) «Обґрунтовуючи правомірність своїх рішень, відповідач посилається на те, що декларант не надав витребуваних документів, необхідних для визначення митної вартості за методом № 1, а для застосування інших методів, окрім шостого, не було підстав. У судовому засіданні ці доводи були підтверджені».

(2) «На порушення ст. 71 КАС відповідач не надав суду жодних доказів правомірності прийняття ним оскаржуваного рішення, що є підставою для задоволення позовних вимог»;

– **про підстави для винесення окремої ухвали.**

Якщо під час розгляду справи суд виявив порушення закону, він має право відреагувати, постановивши окрему ухвалу. Про наявність підстав для такого реагування можна зазначити в постанові суду. Наприклад, так: «Невиконання керівником Державної податкової інспекції у ХХХ районі м. Львова своїх обов'язків щодо прийняття рішення про застосування штрафу за неподання податкових декларації свідчить про порушення Закону від 21 грудня 2000 р. № 2181-III «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами», призводить до безпідставного звільнення платників податків від відповідальності за правопорушення, значних бюджетних втрат. Суд вважає за необхідне відреагувати на це порушення закону окремою ухвалою в порядку ст. 166 КАС»;

– **обґрунтування підстав для виходу суду за межі позовних вимог.** Відповідно до ст. 11 КАС суд розглядає адміністративні справи не інакше як за позовною заявою, поданою відповідно до цього Кодексу, і не може виходити за межі позовних вимог. Суд може вийти за межі позовних вимог тільки в разі, якщо це необхідно для повного захисту прав, свобод та інтересів сторін чи третіх осіб, про захист яких вони просять.

У мотивувальній частині суд повинен зазначити, які саме права, свободи та інтереси сторони чи третьої особи просять захистити з обґрунтуванням помилковості вибору ними способу захисту їх прав, розміру позовних вимог чи предмета позову.

Мотиви для виходу за межі позовних вимог суд наводить у постанові. Наприклад, так: «З урахуванням того, що зібраними у справі доказами встановлено порушення права позивача на розгляд його заяви про реєстрацію статуту Української правосірної греко-католицької церкви по суті, суд вважає, що для повного захисту права позивача на свободу віросповідання необхідно вийти за межі позовних вимог і задовольнити позов частково, а саме:...».

Мотивувальна частина постанови підводить до висновку по суті вимог: чи належить задовольнити позовні вимоги або відмовити у їх задоволенні.

Досить часто вона завершується словами на зразок: «З урахуванням положень чинного законодавства України та обставин справи суд дійшов висновку, що позовні вимоги є обґрунтованими і підлягають задоволенню».

Далі в постанові слід навести мотиви інших рішень суду, які хоч і не стосуються предмета спору, але на підставі закону повинні або можуть вирішуватися постановою суду. Ці питання вирішуються після загального висновку у справі і включають, зокрема:

– **обґрунтування розподілу судових витрат.** Наприклад:

(1) «Судові витрати у вигляді судового збору (3,40 грн) відповідно до ч. 1 ст. 94 КАС слід стягнути на користь позивача з Державного бюджету України».

(2) «Відповідно до вимог ч. 2 ст. 94 КАС якщо судові рішення ухвалені на користь сторони — суб'єкта владних повноважень, суд присуджує з іншої сторони всі здійснені нею документально підтверджені судові витрати, пов'язані із залученням свідків та проведенням судових експертиз. Проте, оскільки суду не надано письмових доказів наявності зазначених судових витрат, вони розподілу не підлягають»;

– **підстави для негайного виконання постанови.** Відповідно до ст. 256 КАС негайно виконуються постанови суду про:

1) присудження виплати пенсій, інших періодичних платежів з Державного бюджету України або позабюджетних державних фондів — у межах суми стягнення за один місяць;

2) присудження виплати заробітної плати, іншого грошового утримання у відносинах публічної служби — у межах суми стягнення за один місяць;

3) поновлення на посаді у відносинах публічної служби;

4) припинення повноважень посадової особи у разі порушення нею вимог щодо несумісності;

5) уточнення списку виборців;

6) обмеження щодо реалізації права на мирні зібрання;

7) усунення обмежень у реалізації права на мирні зібрання.

У цих випадках суд може не наводити мотивів негайного виконання, оскільки це впливає із закону. Достатньо навести відповідне положення закону.

Водночас суд, який прийняв постанову, за заявою осіб, які беруть участь у справі, або з власної ініціативи може звернути до негайного виконання постанову:

1) у разі стягнення всієї суми боргу при присудженні платежів, визначених пунктами 1 і 2 ч. 1 ст. 256 КАС;

2) про тимчасову заборону (зупинення) окремих видів або всієї діяльності об'єднання громадян; про примусовий розпуск (ліквідацію) об'єднання громадян;

3) про примусове видворення іноземця чи особи без громадянства.

Слід звернути увагу, що питання про звернення постанови до негайного виконання здійснюється після прийняття постанови, а тому ці питання не можуть вирішуватися постановою;

– **підстави для скасування заходів забезпечення адміністративного позову.** Якщо суд дійшов висновку, що позов є безпідставним або припинився обставини, які стали підставою для забезпечення позову, суд може скасувати заходи забезпечення позову. Для цього у мотивувальній частині наводяться відповідні мотиви;

**Питання про звернення постанови до негайного виконання здійснюється після прийняття постанови, а тому ці питання не можуть вирішуватися постановою**

– **підстави та мотиви встановлення порядку виконання рішення, відстрочення або розстрочення виконання.** Відповідно до ч. 1 ст. 257 КАС у разі необхідності спосіб, строки і порядок виконання можуть бути визначені у самому судовому рішенні. Так само на відповідних суб'єктів владних повноважень можуть бути покладені обов'язки щодо забезпечення виконання рішення. Якщо суд вважає за необхідне скористатися цими правами, він повинен мотивувати у постанові підстави для відстрочення чи розстрочення, встановлення порядку виконання постанови.

Якщо клопотання про це було заявлено під час судового розгляду, воно не може бути вирішено ухвалою суду, оскільки відстрочення чи розстрочення виконання може стосуватися прийнятого судом рішення. До того часу, поки рішення не постановлене, немає предмета розгляду. Тому зазначене клопотання вирішується постановою суду. У разі його задоволення, про це зазначається в резолютивній частині. У разі відмови — відповідні мотиви та висновки наводяться в мотивувальній частині.

## 5. РЕЗОЛЮТИВНА ЧАСТИНА ПОСТАНОВИ

Резолютивна частина постанови суду — найважливіша її частина, оскільки саме в ній остаточно закріплюється висновок суду щодо усіх вимог позивача.

Відповідно до ст. 163 КАС у резолютивній частині зазначаються: висновок суду про задоволення адміністративного позову або про відмову в його задоволенні повністю чи частково; висновок суду по суті вимог; розподіл судових витрат; інші правові наслідки ухваленого рішення; строки і порядок набрання постановою законної сили та її оскарження; встановлений судом строк

для подання суб'єктом владних повноважень — відповідачем до суду звіту про виконання постанови, якщо вона вимагає вчинення певних дій (перебіг цього строку починається з дня набрання постановою законної сили або після одержання її копії, якщо постанова виконується негайно).

На початку резолютивної частини постанови зазначається: «Суд, — ПОСТАНОВИВ». На практиці дуже рідко застосовують конструкції «Суд УХВАЛИВ», «Суд ВИРІШИВ» чи «Суд ПРИЙНЯВ», що з огляду на норми КАС не є порушенням (для прикладу: ст. 160 КАС «Порядок ухвалення судових рішень, їх форма»; ст. 161 «Питання, які **вирішує** суд при прийнятті постанови»; ст. 162 «Повноваження суду при **вирішенні** справи»; у ст. 163 — «...інших правових наслідків **ухваленого** рішення...»; у ст. 160 — «Суд **приймає** постанову іменем України...»).

У разі якщо резолютивна частина постанови починається з нового аркуша, першими словами мають бути: «Суд, ПОСТАНОВИВ». Тобто не допускається, щоб конструкція «Суд, ПОСТАНОВИВ» була на одному аркуші, а подальший текст резолютивної частини на іншому. Дотримання цієї вимоги запобігає виникненню умов для можливих подальших протиправних дій з боку осіб, які отримали судові рішення (наприклад, неправомірне доповнення рішення ще однією сторінкою зі змістом резолютивної частини).

І.О. Хар<sup>13</sup> у своїх наукових працях зазначає, що резолютивна постанова суду повинна викладатися в імперативній формі. Відповіді суду на всі правові питання мають впливати із встановлених фактичних обставин, бути вичерпними, визначеними і безумовними. Визначеність розуміємо як надання адміністративним судом чіткої і конкретної відповіді на усі постановлені перед ним питання.

Щоб запобігти виникненню неясності при виконанні рішення у резолютивній частині рішення зазначається точне і повне найменування організації та прізвище, ім'я, по батькові громадян, стосовно яких суд вирішив питання.

У формі рішення виносяться ті постанови суду першої інстанції, якими справа вирішується по суті. Закон не передбачає включення до резолютивної частини рішення висновків з питань, не пов'язаних з вирішенням справи по суті. Тому в ній неприпустимо вирішувати питання про виділення частини вимог у самостійне провадження або про закриття провадження у них, залишення заяви без розгляду тощо. Висновки з таких питань викладаються у формі ухвал, які виносяться у вигляді самостійного процесуального документа і можуть постановлюватися одночасно з рішенням.

<sup>13</sup> Див.: Науково-практичний коментар до Кодексу адміністративного судочинства України: У 2-х т. / За заг. ред. В.К. Матвійчука. — С. 212.

**5.1. Висновок суду про задоволення адміністративного позову або про відмову в його задоволенні повністю чи частково.** У першому пункті резолютивної частини зазначають висновок суду про задоволення адміністративного позову або про відмову в його задоволенні повністю чи частково. Отже, є лише три варіанти:

- (1) «Позов задовольнити повністю».
- (2) «У задоволенні позову відмовити».
- (3) «Позов задовольнити частково».

Якщо задовольняється лише частина позовних вимог, то на практиці судді дуже рідко зазначають: «У задоволенні позову відмовити частково», натомість вказуючи: «Позов задовольнити частково». Проте, якщо щодо частини вимог провадження було закрито, а щодо іншої у позові слід відмовити, то правильним буде формулювання: «У задоволенні позову відмовити частково».

**5.2. Висновок суду по суті вимог.** Резолютивна частина повинна мати вичерпні, чіткі, безумовні висновки по суті розглянутих вимог.

У разі задоволення позову висновок суду по суті позовних вимог повинен передбачати, які саме права позивача визнано або поновлено та у який спосіб. Зазвичай, висновок суду слід формулювати одним реченням, починаючи з дієслова у наказовій формі: «Визнати...», «Скасувати...», «Стягнути...», «Зобов'язати...», «Заборонити...», «Примусово видворити...».

Якщо у позові об'єднано кілька вимог, висновок суду дається окремо щодо кожної вимоги. Це слід робити як у разі задоволення позову, так і у разі відмови в цьому. При відмові у задоволенні позову доцільно точно зазначити, кому, стосовно кого та в чому відмовлено. Не слід обмежуватися лише короткою фразою: «У задоволенні позову відмовити».

При прийнятті позову третьої особи, яка заявляє самостійні вимоги, в резолютивній частині постанови має бути зазначено, що саме ухвалив суд стосовно кожної позовної вимоги як за первісним позовом, так і за позовом третьої особи.

На думку Р.О. Куйбіди, якщо формулювання способів захисту в нормах процесуального і матеріального права не збігаються, але за змістом є однаковими, доцільно застосовувати у резолютивній частині постанови формулювання КАС, які є уніфікованими, а поруч (у дужках) можна використовувати формулювання відповідної норми матеріального права<sup>14</sup>.

Законним платіжним засобом, обов'язковим до приймання за номінальною вартістю на всій території України, є грошова одиниця України — гривня. У зв'язку з цим при задоволенні позову про стягнення

грошових сум суди повинні зазначати в резолютивній частині рішення розмір суми, що підлягає стягненню, цифрами і словами у грошовій одиниці України. Це підтверджується також змістом статей 51, 63 Закону «Про виконавче провадження». Суми у резолютивній частині постанови пишуться цифрами і літерами.

**Закон не передбачає включення до резолютивної частини рішення висновків з питань, не пов'язаних з вирішенням справи по суті. Тому в ній неприпустимо вирішувати питання про виділення частини вимог у самостійне провадження або про закриття провадження у них, залишення заяви без розгляду тощо**

При складенні тексту резолютивної частини постанови суд повинен враховувати положення Закону «Про виконавче провадження». Виконавчий документ має відповідати резолютивній частині постанови. Статтею 19 цього Закону передбачено, що у виконавчому документі зазначаються, зокрема, найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові за його наявності для фізичних осіб) стягувача і боржника, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання чи перебування (для фізичних осіб), ідентифікаційний код суб'єкта господарської діяльності стягувача та боржника за його наявності (для юридичних осіб), індивідуальний ідентифікаційний номер стягувача та боржника за його наявності (для фізичних осіб — платників податків), а також інші відомості, якщо вони відомі суду чи іншому органу, що видав виконавчий документ, які ідентифікують стягувача та боржника чи можуть сприяти примусовому виконанню, такі як: дата і місце народження боржника та його місце роботи (для фізичних осіб), місцезнаходження майна боржника тощо.

З урахуванням цього в постанові, яка підлягає примусовому виконанню, доцільно зазначити не тільки повні найменування сторін, а й їх адреси та ідентифікаційні коди. Це сприятиме швидкому виконанню рішення суду та запобігатиме виникненню надалі спорів у процесі виконавчого провадження у справі.

**5.3. Розподіл судових витрат.** У резолютивній частині зазначається, як суд розподілив судові витрати. Якщо сторона звільняється від судових витрат, у рішенні мають міститися мотиви, що стосуються звільнення. Порядок розподілу судових витрат закріплений у статтях 87—98 КАС.

У постанові зазначається, наприклад, так: «Стягнути з Державного бюджету України на користь Відкритого акціонерного товариства «Жидачівський целюлозно-паперовий комбінат» [ідентифікаційний код 00000000, м. Жидачів, вул. Львівська, 20] 3 (три) гривні 40 (сорок) копійок».

Якщо судові витрати у справі відсутні, то, відповідно, їх розподіл не здійснюється, а тому він і не може бути відображений у резолютивній частині

<sup>14</sup> Див.: Кодекс адміністративного судочинства України: Наук.-практ. комент. У 2-х т. / За заг. ред. Р.О. Куйбіди. — С. 278.

постанови. Водночас деякі судді зазначають про це і в резолютивній частині. Наприклад, так:

- (1) «Судові витрати у справі відсутні».
- (2) «Судові витрати у справі не розподіляються».

**5.4. Інші правові наслідки ухваленого рішення.** У постанові можуть бути зазначені інші приписи суду, які випливають з рішення, зокрема, про відстрочення, розстрочення та встановлення порядку виконання постанови. Суд, який ухвалив рішення, одночасно з ухваленням рішення може (тобто має право) вжити заходів, що стосуються його виконання, а саме: визначити порядок його виконання, надати відстрочку, розстрочити виконання.

Визначення порядку виконання рішення — це встановлення у судовому рішенні конкретних заходів та дій, які слід вчинити державному виконавцеві у разі, якщо рішення не буде виконано добровільно.

Порядок виконання включає визначення заходів виконання, строку вчинення дій або утримання від них, покладення обов'язку вчинити певні дії або утриматися від їх вчинення.

**Визначення порядку виконання рішення — це встановлення у судовому рішенні конкретних заходів та дій, які слід вчинити державному виконавцеві у разі, якщо рішення не буде виконано добровільно**

Відповідно до ст. 4 Закону «Про виконавче провадження» заходами примусового виконання рішень є:

- 1) звернення стягнення на майно боржника;
- 2) звернення стягнення на заробітну плату (заробіток), доходи, пенсію, стипендію боржника;
- 3) вилучення у боржника і передача стягувачеві певних предметів, зазначених у рішенні;
- 4) інші заходи, передбачені рішенням.

Таким чином, перелік заходів примусового виконання, які може застосувати суд, є невичерпним.

Відстрочення виконання рішення — це перенесення його виконання на більш пізній час у зв'язку з існуванням обставин, за наявності яких вчасне виконання завдає шкоди правам або інтересам боржника чи інших осіб. Відстрочення виконання — це пільга для того, хто повинен виконати рішення.

Підставами для відстрочення виконання може бути стан здоров'я боржника, тимчасове скрутне матеріальне становище, перебування на утриманні непрацездатних осіб та інші поважні причини, які утруднюють вчасне виконання рішення суду.

Розстрочення виконання рішення — це виконання рішення частинами у визначені судом строки. На відміну від відстрочення виконання, розстрочення передбачає поступове часткове виконання. Частини і строки виконання можуть бути нерівними.

Про порядок виконання рішення, відстрочення або розстрочення виконання, вжиття заходів для забезпечення його виконання суд зазначає в постанові. У мотивувальній частині суд обґрунтовує необхідність цих дій, а в резолютивній зазначає, які саме дії вживаються.

**5.5. Строки і порядок набрання постановою законної сили та її оскарження.** Фактично, цей елемент не є резолюцією (рішенням) суду, а тому до резолютивної частини може бути віднесений лише умовно — за розміщенням, адже він зазначається одразу після резолютивної частини.

Текстуально він викладається по-різному, але ґрунтується на статтях 186 і 254 КАС. Наприклад, так:

(1) «Постанова може бути оскаржена до Львівського апеляційного адміністративного суду.

Апеляційна скарга подається до адміністративного суду апеляційної інстанції через Львівський окружний адміністративний суд. Копія апеляційної скарги одночасно надсилається особою, яка її подає, до суду апеляційної інстанції. Апеляційна скарга подається протягом 10 днів з дня отримання копії постанови.

Постанова набирає законної сили після закінчення строку подання апеляційної скарги. У разі подання апеляційної скарги постановою, якщо її не скасовано, набирає законної сили після повернення апеляційної скарги, відмови у відкритті апеляційного провадження або набрання законної сили рішенням за наслідками апеляційного провадження».

Часто застосовується коротка форма:

(2) «Постанова може бути оскаржена до Львівського апеляційного адміністративного суду в порядку, передбаченому ст. 186 КАС, та набирає законної сили в порядку, передбаченому ст. 254 КАС».

Для нефахівця така інформація нічого не означає, якщо він не має кодексу. Тому краще використовувати повний варіант, в якому відтворено зміст статей 186 та 254 КАС.

Слід враховувати, що для деяких справ встановлені спеціальні строки оскарження постанов та набрання ними законної сили.

**5.6. Час виготовлення повного тексту постанови.** Цей реквізит не регламентований. Тому він може зазначатися в будь-якій частині постанови. На нашу думку, найкраще його розміщувати перед підписом судді. Текст може бути, наприклад, такий: «Повний текст постанови складено 29 жовтня 2010 р.».

**5.7. Підпис судді.** Підпис складається з назви посади особи, особистого підпису, ініціалів та прізвища. Підпис розміщують під текстом з лівого боку. Якщо рішення підписує колегія суддів, то їхні підписи розташовують один під одним.