

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

О. І. Міхно

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

з дисципліни

ПРЕП'ЄНЗІЙНО - ПОЗОВНА РОБОТА

*(для студентів 2 курсу заочної форми навчання напрямку підготовки бакалавра
6.070101 «Транспортні технології (за видами транспорту)»
галузі знань 0701 «Транспорт і транспортна інфраструктура»)*



Харків
ХНАМГ
2011

Міхно О. І. Конспект лекцій з дисципліни „Претензійно-позовна робота” (для студентів 2 курсу заочної форми навчання напряму підготовки бакалавра 6.070101 «Транспортні технології (за видами транспорту)» галузі знань 0701 «Транспорт і транспортна інфраструктура») / О. І. Міхно; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2011. – 63 с.

Автор: О. І. Міхно

Рецензент: к. ю. н., доц. Коляда Т. А.

Рекомендовано кафедрою правового забезпечення господарської діяльності, протокол засідання № 4 від «09» грудня 2010 р.

ЗМІСТ

1. Лекція № 1 на тему «Поняття та види суб'єктів господарювання. Правові гарантії і способи захисту прав і інтересів суб'єктів господарювання».....	4
2. Лекція № 2 на тему «Загальні засади досудового порядку врегулювання спорів (урегулювання розбіжностей господарських спорів безпосередньо суб'єктами господарювання)».....	11
3. Лекція № 3 на тему «Основні положення щодо порядку ведення претензійно-позовної роботи».....	20
4. Лекція № 4 на тему «Форми захисту прав і інтересів суб'єктів господарювання. Правосуддя в Україні. Судова система України».....	30
5. Лекція № 5 на тему «Юрисдикція господарських судів. Загальні положення щодо цивільної юрисдикції. Юрисдикція в адміністративних справах».....	38
6. Лекція № 6 на тему «Загальний порядок подання позовної заяви до господарського суду. Відзив на позовну заяву».....	46
7. Лекція № 7 на тему «Перегляд судових рішень в апеляційному порядку в господарських судах».....	52
8. Лекція № 8 на тему «Перегляд судових рішень у касаційному порядку в господарських судах. Перегляд судових рішень Верховним Судом України».....	56
Список джерел.....	62

**ЛЕКЦІЯ № 1: ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ СУБ'ЄКТІВ
ГОСПОДАРЮВАННЯ.
ПРАВОВІ ГАРАНТІЇ І СПОСОБИ ЗАХИСТУ ПРАВ І ІНТЕРЕСІВ
СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ**

План лекції:

1. Поняття суб'єкта господарювання.
2. Види суб'єктів господарювання.
3. Правові гарантії і способи захисту прав і інтересів суб'єктів господарювання.

1. Поняття суб'єкта господарювання

Відповідно до ч. 1 ст. 55 Господарського кодексу України суб'єктами господарювання визнаються учасники господарських відносин, які здійснюють господарську діяльність, реалізуючи господарську компетенцію (сукупність господарських прав та обов'язків), мають відокремлене майно і несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах цього майна, крім випадків, передбачених законодавством.

Суб'єкти господарювання реалізують свою господарську компетенцію на основі права власності, права господарського відання, права оперативного управління відповідно до визначення господарської компетенції у Господарському кодексі України та інших законах.

Суб'єкт господарювання може бути утворений за рішенням власника (власників) майна або уповноваженого ним (ними) органу, а у випадках, спеціально передбачених законодавством, також за рішенням інших органів, організацій і громадян шляхом заснування нового, реорганізації (злиття, приєднання, виділення, поділу, перетворення) діючого (діючих) суб'єкта господарювання з додержанням вимог законодавства. Суб'єкти господарювання можуть утворюватися шляхом примусового поділу (виділення) діючого суб'єкта господарювання за розпорядженням

антимонопольних органів відповідно до антимонопольно-конкурентного законодавства України.

Установчими документами суб'єкта господарювання є рішення про його утворення або засновницький договір, а також для окремих суб'єктів господарювання статут (положення) суб'єкта господарювання. В установчих документах повинні бути зазначені найменування суб'єкта господарювання, мета і предмет господарської діяльності, склад і компетенція органів управління, порядок прийняття ними рішень, порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків, умови реорганізації та ліквідації суб'єкта господарювання та інші питання.

У засновницькому договорі засновники зобов'язуються утворити суб'єкт господарювання, визначають порядок спільної діяльності щодо його утворення, умови передачі йому свого майна, порядок розподілу прибутків і збитків, управління діяльністю суб'єкта господарювання та участі в ньому засновників, порядок вибуття та входження нових засновників, інші умови діяльності суб'єкта господарювання, а також порядок його реорганізації та ліквідації.

Статут суб'єкта господарювання має містити відомості про його найменування, мету і предмет діяльності, розмір і порядок утворення статутного капіталу та інших фондів, порядок розподілу прибутків і збитків, про органи управління й контролю, їх компетенцію, про умови реорганізації та ліквідації суб'єкта господарювання, а також інші відомості, пов'язані з особливостями організаційної форми суб'єкта господарювання. Положенням визначається господарська компетенція органів державної влади, органів місцевого самоврядування чи інших суб'єктів у випадках, визначених чинним законодавством. Статут чи положення затверджується власником майна чи засновником суб'єкта господарювання або його представниками, органами чи іншими суб'єктами.

Суб'єкт господарювання підлягає державній реєстрації як юридична особа чи фізична особа – підприємець у порядку, визначеному чинним

законодавством. Відомості про відокремлені підрозділи суб'єктів господарювання залучаються до її реєстраційної справи та включаються до Єдиного державного реєстру.

Припинення діяльності суб'єкта господарювання здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням власника (власників) чи уповноважених ним органів, за рішенням інших осіб (засновників суб'єкта господарювання чи їхніх правонаступників), а у випадках, передбачених чинним законодавством, – за рішенням суду. У разі злиття суб'єктів господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до іншого суб'єкта господарювання до цього останнього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання. У разі поділу суб'єкта господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права і обов'язки реорганізованого суб'єкта. У разі перетворення одного суб'єкта господарювання в інший до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки попереднього суб'єкта господарювання.

Ліквідація суб'єкта господарювання здійснюється за ініціативою власника (власників) чи уповноважених ним органів, за рішенням інших осіб – засновників суб'єкта господарювання чи їх правонаступників; у зв'язку із закінченням строку, на який він створювався, чи у разі досягнення мети, заради якої його було створено; у разі визнання його в установленому порядку банкрутом, у разі скасування його державної реєстрації у випадках, передбачених чинним законодавством. Суб'єкт господарювання вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення

діяльності цього суб'єкта господарювання. Такий запис вноситься лише після затвердження ліквідаційного балансу відповідно до вимог Господарського кодексу України та подання головою ліквідаційної комісії або уповноваженою ним особою документів для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи або припинення діяльності фізичною особою – підприємцем у порядку, визначеному Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» № 755-IV від 15.05.2003 р. Оголошення про реорганізацію чи ліквідацію господарської організації або припинення діяльності індивідуального підприємця підлягає опублікуванню реєструючим органом у спеціальному додатку до газети "Урядовий кур'єр" та/або офіційному друкованому виданні органу державної влади або органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням суб'єкта господарювання протягом десяти днів з дня припинення діяльності суб'єкта господарювання.

Ліквідація суб'єкта господарювання здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником (власниками) майна суб'єкта господарювання чи його (їх) представниками (органами), або іншим органом, визначеним законом. Ліквідацію суб'єкта господарювання може бути також покладено на орган управління суб'єкта, що ліквідується. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію суб'єкта господарювання, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію суб'єкта господарювання, вміщує в друкованих органах відповідно до закону повідомлення про ліквідацію суб'єкта господарювання та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені чинним законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості суб'єкта

господарювання, який ліквідується, та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'єкта господарювання. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно суб'єкта господарювання, який ліквідується, і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку з обов'язковою перевіркою органом державної податкової служби, у якому перебуває на обліку суб'єкт господарювання.

2. Види суб'єктів господарювання

Суб'єкти господарського права різноманітні, і тому їх класифікують, поділяють на групи за певними критеріями, тобто ознаками.

Необхідно розрізняти дві групи суб'єктів господарювання. До першої належать господарські організації – юридичні особи, створені відповідно до Цивільного кодексу України, державні, комунальні та інші підприємства, створені відповідно до Господарського кодексу України, а також інші юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому законом порядку; та громадяни України. Друга група – це іноземці та особи без громадянства, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані відповідно до закону як підприємці.

За критерієм характеру здійснення господарської діяльності розрізняють:

– суб'єкти господарювання, тобто суб'єкти господарського права, які безпосередньо здійснюють господарську діяльність (до них належать фізичні особи – підприємці, підприємства, виробничі кооперативи, господарські товариства тощо);

– суб'єкти господарського права, які здійснюють управління господарською діяльністю, в т. ч. організацію такої діяльності (до них належать господарські міністерства та відомства, органи місцевого

самоврядування та їх виконкоми, господарські об'єднання, промислово-фінансові групи, власники майна підприємств тощо).

Залежно від форм власності, на базі якої вони функціонують, розрізняють державні, комунальні, колективні, приватні та змішані (функціонують на базі двох і більше форм власності) суб'єкти господарського права.

3. Правові гарантії і способи захисту прав і інтересів суб'єктів господарювання

Правові гарантії прав і законних інтересів суб'єктів господарювання умовно, виходячи з аналізу норм господарського права, можна поділити на загальні та спеціальні. Так, сутність *загальних гарантій прав та законних інтересів суб'єктів господарювання* полягає у тому, що держава гарантує усім підприємцям, усім суб'єктам господарювання, незалежно від обраних ними організаційно-правових форм господарювання, рівні права та рівні можливості для залучення і використання матеріально-технічних, фінансових, трудових, інформаційних, природних та інших ресурсів. Забезпечення суб'єкта господарювання матеріально-технічними та іншими ресурсами, що централізовано розподіляються державою, здійснюється з метою виконання таким суб'єктом поставок, робіт чи послуг для задоволення державних потреб.

Спеціальні гарантії прав та законних інтересів суб'єктів господарювання полягають у тому, що держава гарантує недоторканність майна і забезпечує захист майнових прав суб'єкта господарювання. Сутність таких гарантій держави означає, по-перше, те, що вилучення державою або органами місцевого самоврядування у суб'єкта господарювання основних і оборотних фондів, іншого майна допускається відповідно до статті 41 Конституції України на підставах і в порядку, передбачених законом, за судовим рішенням, яке набрало чинності, та, по-друге, збитки, завдані суб'єкту господарювання внаслідок порушення

громадянами чи юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування його майнових прав, відшкодовуються суб'єкту, чиї права та законні інтереси було порушено, відповідно до норм господарського права.

Способи захисту прав суб'єктів господарювання передбачаються ч. 2 ст. 20 Господарського кодексу України та ч. 2 ст. 16 Цивільного кодексу України. Кожний суб'єкт господарювання та споживач має право на захист своїх прав і законних інтересів. Права та законні інтереси зазначених суб'єктів захищаються шляхом:

- визнання наявності або відсутності прав;

- визнання повністю або частково недійсними актів органів державної влади та органів місцевого самоврядування, актів інших суб'єктів, що суперечать законодавству, ущемляють права та законні інтереси суб'єкта господарювання або споживачів;

- визнання недійсними господарських угод з підстав, передбачених законом;

- відновлення становища, яке існувало до порушення прав та законних інтересів суб'єктів господарювання;

- припинення дій, що порушують право або створюють загрозу його порушення;

- присудження до виконання обов'язку в натурі;

- відшкодування збитків;

- застосування штрафних санкцій;

- застосування оперативно-господарських санкцій;

- застосування адміністративно-господарських санкцій;

- установлення, зміни і припинення господарських правовідносин;

- іншими способами, передбаченими законом.

Порядок захисту прав суб'єктів господарювання та споживачів визначається Господарським кодексом України, іншими законами.

ЛЕКЦІЯ № 2: ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДОСУДОВОГО ПОРЯДКУ ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ (УРЕГУЛЮВАННЯ РОЗБІЖНОСТЕЙ ГОСПОДАРСЬКИХ СПОРІВ БЕЗПОСЕРЕДНЬО СУБ'ЄКТАМИ ГОСПОДАРЮВАННЯ)

План лекції:

1. Сутність і завдання досудового порядку вирішення спорів.
2. Правові основи претензійної роботи.
3. Порядок і строки пред'явлення претензії.
4. Порядок і строки розгляду претензії.
5. Особливості досудового порядку врегулювання окремих видів господарсько-правових спорів між господарюючими суб'єктами.

1. Сутність і завдання досудового порядку вирішення спорів.

Захист прав і свобод суб'єктів господарювання здійснюється за допомогою встановлених державою юридичних гарантій їх реалізації. Держава надає можливості кожному суб'єкту правовідносин захищати права і свободи будь-якими не забороненими законом засобами. Чинним законодавством передбачається судовий (позовний, наказний) і досудовий (претензійний) порядок вирішення спорів між суб'єктами господарювання.

Можливість використання суб'єктами господарювання досудового врегулювання спорів є додатковим засобом правового захисту прав та законних інтересів суб'єктів господарювання, який держава надає учасникам господарських відносин.

Виходячи з необхідності підвищення рівня правового захисту, держава стимулює вирішення правових спорів у межах досудових процедур. Однак їх використання є правом, а не обов'язком особи, яка потребує такого захисту.

Право на судовий захист не позбавляє суб'єктів правовідносин можливості досудового врегулювання спорів шляхом пред'явлення претензій. Це може бути передбачено цивільно-правовим договором, коли

суб'єкти правовідносин добровільно обирають спосіб захисту своїх прав. Досудове врегулювання спору може мати місце також за волевиявленням кожного з учасників правовідносин і за відсутності у договорі застереження щодо такого врегулювання спору.

Одним з основних завдань претензійно-позовної роботи є забезпечення належних умов для нормальної та ефективної роботи суб'єкта господарювання, досягнення високих економічних показників, подальшого розвитку виробництва. Шляхом висування претензій до контрагентів з приводу тих чи інших договірних зобов'язань суб'єкт господарювання захищає свої законні права і вимагає відновлення порушеного права, захисту майнових і моральних інтересів. Для забезпечення захисту інтересів господарюючого суб'єкта розроблено систему норм, які покликані якнайшвидше вирішувати спори та суперечки між контрагентами відповідно до основних принципів права, а саме: законності та справедливості.

Спір, як правило, виникає за наявності недоліків виробництва, наприклад порушення ритму роботи, постачання неякісної сировини, які необхідно якнайшвидше усунути задля відновлення нормальної діяльності господарюючого суб'єкта.

Таким чином, основна мета претензійно-позовної роботи — усунення або попередження негативного впливу на виробництво з боку контрагентів суб'єкта господарювання шляхом застосування до них правових норм.

Висуваючи претензії, суб'єкт господарювання вказує контрагенту на його неправомірні дії, які зачіпають інтереси суб'єкта господарювання, і вимагає їх усунення добровільно, посиляючись при цьому на нормативно-правовий акт і фактичні обставини справи.

Завданням претензійно-позовної роботи є:

- 1) відновлення порушених прав і захист законних інтересів суб'єкта господарювання;
- 2) виявлення причин і умов невиконання зобов'язань суб'єктом господарювання;

- 3) попередження порушень чинного законодавства;
- 4) покращення економічних показників господарської діяльності суб'єкта господарювання;
- 5) відшкодування за рахунок винних осіб нанесених господарюючому суб'єкту збитків.

Практика юридичних служб визначила загальні методи і прийоми претензійно-позовної роботи, її організаційні форми. У суб'єкта господарювання має бути виданий наказ або інструкція про порядок організації і ведення претензійно-позовної роботи, де визначались би підрозділ або посадова особа, що має готувати претензію в разі порушення договору. Цей підрозділ або посадова особа мають право вимагати від підрозділів матеріали, необхідні для висунення претензії або підготовки відповіді на неї.

До функцій юридичної служби входять контроль за правильністю висунення претензій і відповідей на них; узагальнення результатів претензійно-позовної роботи; підготовка керівництву пропозицій щодо усунення недоліків у претензійно-позовній роботі підрозділів і посадових осіб.

У господарюючого суб'єкта має організовуватись належна реєстрація і облік претензій і позовів, що, по-перше, забезпечує зберігання документів, а по-друге, дає змогу періодично аналізувати стан справ у господарській організації: встановлювати причини висунення претензій, рівень їх задоволення і на цій основі розробляти необхідні пропозиції і заходи щодо усунення недоліків. Як правило, у господарській організації реєструють претензії та позови юридичні служби шляхом журнальної форми ведення обліку. В одному журналі ведеться облік претензій і позовів, висунутих організацією, у другому — висунутих до неї.

Загальним питанням є також строки висунення і розгляду претензій. Недотримання встановлених строків може позбавити господарюючого суб'єкта права на подання позову, що спричиниться до значних втрат.

І навпаки, дотримання встановлених строків висунення та розгляду претензій найчастіше захищає суб'єкта господарювання від розгляду спорів в господарських судах та грошових витрат на виплату державного мита, на відрядження тощо.

2. Правові основи претензійної роботи

Визначення порядку ведення претензійної роботи регулюється Законами України та підзаконними нормативно-правовими актами. До перших слід відносити Господарський процесуальний кодекс України, Господарський кодекс України, до других – Наказ Державного комітету України по земельних ресурсах від 04.08.2006 р. № 313 «Про затвердження Положення про порядок ведення претензійної та позовної роботи в Комітеті»; Рекомендації Міністерства юстиції України від 15.01.1996 р. № 2 «Про порядок ведення претензійної та позовної роботи на підприємстві, в установі, організації» та ін.

Сторони під час здійснення господарської діяльності мають застосовувати заходи досудового врегулювання господарського спору за домовленістю між собою. Порядок досудового врегулювання спорів визначається Господарським процесуальним кодексом України.

Слід зазначити, що згідно з ч. 3 ст. 5 Господарського процесуального кодексу України порядок досудового врегулювання господарських спорів не поширюється на спори:

- 1) про визнання договорів недійсними;
- 2) про визнання недійсними актів державних та інших органів, підприємств та організацій, які не відповідають законодавству і порушують права та охоронювані законом інтереси підприємств та організацій;
- 3) про стягнення заборгованості за опротестованими векселями;
- 4) спори про стягнення штрафів Національним банком України з банків та інших фінансово-кредитних установ;
- 5) про звернення стягнення на заставлене майно.

3. Порядок і строки пред'явлення претензії

Порядок пред'явлення претензії регламентований ст. 6 Господарського процесуального кодексу України. Так, підприємства та організації, що порушили майнові права і законні інтереси інших підприємств та організацій, зобов'язані поновити їх, не чекаючи пред'явлення претензії.

Підприємства та організації, чий права і законні інтереси порушено, з метою безпосереднього врегулювання спору з порушником цих прав та інтересів звертаються до нього з письмовою претензією.

У претензії зазначаються:

а) повне найменування і поштові реквізити заявника претензії та підприємства, організації, яким претензія пред'являється; дата пред'явлення і номер претензії;

б) обставини, на підставі яких пред'явлено претензію; докази, що підтверджують ці обставини; посилання на відповідні нормативні акти;

в) вимоги заявника;

г) сума претензії та її розрахунок, якщо претензія підлягає грошовій оцінці; платіжні реквізити заявника претензії;

г) перелік документів, що додаються до претензії, а також інших доказів.

Документи, що підтверджують вимоги заявника, додаються в оригіналах чи належним чином засвідчених копіях. Документи, які є у другій сторони, можуть не додаватись до претензії (із зазначенням про це у претензії). До претензії про сплату грошових коштів може додаватися платіжна вимога-доручення на суму претензії. Претензія підписується повноважною особою підприємства, організації або їх представником та надсилається адресатові рекомендованим або цінним листом чи вручається під розписку.

Суб'єкт господарювання має направити претензію до особи, яка порушила його права та законні інтереси, в межах позовної давності тривалістю у три роки відповідно до ст. 257 Цивільного кодексу України. За

ст. 256 Цивільного кодексу України, позовна давність – це строк, у межах якого особа може звернутися до суду з вимогою про захист свого цивільного права або інтересу. Перебіг позовної давності починається від дня, коли особа довідалася або могла довідатися про порушення свого права або про особу, яка його порушила (ч. 1 ст. 261 Цивільного кодексу України).

4. Порядок і строки розгляду претензії

Згідно зі ст. 7 Господарського процесуального кодексу України претензія розглядається в місячний строк, який обчислюється з дня одержання претензії. В тих випадках, коли обов'язковими для обох сторін правилами або договором передбачено право перепроверки забракованої продукції (товарів) підприємством-виготовлювачем, претензії, пов'язані з якістю та комплектністю продукції (товарів), розглядаються протягом двох місяців.

Якщо до претензії не додано всі документи, необхідні для її розгляду, вони витребуються у заявника із зазначенням строку їх подання, який не може бути менше п'яти днів, не враховуючи часу поштового обігу. При цьому перебіг строку розгляду претензії зупиняється до одержання витребуваних документів чи закінчення строку їх подання. Якщо витребувані документи у встановлений строк не надійшли, претензія розглядається за наявними документами.

При розгляді претензії підприємства та організації в разі необхідності мають звірити розрахунки, провести судову експертизу або вчинити інші дії для забезпечення досудового врегулювання спору.

Підприємства та організації, що одержали претензію, зобов'язані задовольнити обґрунтовані вимоги заявника.

Про результати розгляду претензії відповідно до ст. 8 Господарського процесуального кодексу України заявник повідомляється у письмовій формі.

У відповіді на претензію зазначаються:

- а) повне найменування і поштові реквізити підприємства, організації, що дають відповідь, та підприємства чи організації, яким надсилається відповідь; дата і номер відповіді; дата і номер претензії, на яку дається відповідь;
- б) коли претензію визнано повністю або частково – визнана сума, назва, номер і дата розрахункового документа на перерахування цієї суми чи строк та засіб задоволення претензії, якщо вона не підлягає грошовій оцінці;
- в) коли претензію відхилено повністю або частково – мотиви відхилення з посиланням на відповідні нормативні акти і документи, що обґрунтовують відхилення претензії;
- г) перелік доданих до відповіді документів та інших доказів.

Коли претензію відхилено повністю або частково, заявникові має бути повернуто оригінали документів, одержаних з претензією, а також надіслано документи, що обґрунтовують відхилення претензії, якщо їх немає у заявника претензії.

Відповідь на претензію підписується повноважною особою підприємства, організації або їх представником та надсилається рекомендованим або цінним листом чи вручається під розписку.

Якщо претензію про сплату грошових коштів, до якої додано платіжну вимогу-доручення, визнано повністю або частково, у платіжній вимозі-дорученні зазначається визнана сума.

Платіжні вимоги-доручення виконуються установами банків у порядку, встановленому Національним банком України.

За необґрунтоване списання у безспірному порядку претензійної суми винна сторона сплачує другій стороні штраф у розмірі 10 процентів від списаної суми.

5. Особливості досудового порядку врегулювання окремих видів господарсько-правових спорів між господарюючими суб'єктами

Окремі види господарських спорів врегульовуються окремими положеннями норм господарського законодавства.

За приклад можна навести порядок врегулювання та усунення розбіжностей між суб'єктами господарських правовідносин під час укладення господарського договору.

Так, відповідно до ст. 181 Господарського кодексу України господарський договір за загальним правилом викладається у формі єдиного документа, підписаного сторонами та скріпленого печатками. Допускається укладення господарських договорів у спрощений спосіб, тобто шляхом обміну листами, факсограмами, телеграмами, телефонограмами тощо, а також шляхом підтвердження прийняття до виконання замовлень, якщо законом не встановлено спеціальні вимоги до форми та порядку укладення даного виду договорів.

Проект договору може бути запропонований будь-якою з сторін. У разі якщо проект договору викладено як єдиний документ, він надається другій стороні у двох примірниках.

Сторона, яка одержала проект договору, у разі згоди з його умовами оформляє договір і повертає один примірник договору другій стороні або надсилає відповідь на лист, факсограму тощо у двадцятиденний строк після одержання договору.

За наявності заперечень щодо окремих умов договору сторона, яка одержала проект договору, складає протокол розбіжностей, про що робиться застереження у договорі, та у двадцятиденний строк надсилає другій стороні два примірники протоколу розбіжностей разом з підписаним договором.

Сторона, яка одержала протокол розбіжностей до договору, зобов'язана протягом двадцяти днів розглянути його, в цей же строк вжити заходів для врегулювання розбіжностей з другою стороною та включити до договору всі прийняті пропозиції, а ті розбіжності, що залишились не врегульованими, передати в цей же строк до суду, якщо на це є згода другої сторони.

У разі досягнення сторонами згоди щодо всіх або окремих умов, зазначених у протоколі розбіжностей, така згода повинна бути підтверджена

у письмовій формі (протоколом узгодження розбіжностей, листами, телеграмами, телетайпограмами тощо).

Якщо сторона, яка одержала протокол розбіжностей щодо умов договору, заснованого на державному замовленні або такого, укладення якого є обов'язковим для сторін на підставі закону, або сторона – виконавець за договором, який в установленому порядку визнаний монополістом на певному ринку товарів (робіт, послуг), яка одержала протокол розбіжностей, не передасть у зазначений двадцятиденний строк до суду розбіжності, що залишилися неврегульованими, то пропозиції другої сторони вважаються прийнятими.

У разі якщо сторони не досягли згоди з усіх істотних умов господарського договору, такий договір вважається неукладеним (таким, що не відбувся). Якщо одна із сторін здійснила фактичні дії щодо його виконання, правові наслідки таких дій визначаються нормами Цивільного кодексу України.

Окрім цього, порядок зміни чи розірвання господарсько-правових договорів регламентований ст. 188 Господарського кодексу України. Так, сторона договору, яка вважає за необхідне змінити або розірвати договір, повинна надіслати пропозиції про це другій стороні за договором.

Сторона договору, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання договору, у двадцятиденний строк після одержання пропозиції повідомляє про результати її розгляду другу сторону.

У разі якщо сторони не досягли згоди щодо зміни (розірвання) договору або у разі неодержання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована сторона має право передати спір на вирішення суду.

ЛЕКЦІЯ № 3: ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ПОРЯДКУ ВЕДЕННЯ ПРЕТЕНЗІЙНО-ПОЗОВНОЇ РОБОТИ

План лекції:

1. Основні завдання і суб'єкти ведення претензійно-позовної роботи.
2. Порядок ведення претензійної і позовної роботи на підприємстві.
3. Аналіз претензійно-позовної роботи.

1. Основні завдання і суб'єкти ведення претензійно-позовної роботи

Здійснення в Україні програми стабілізації економіки, перехід до ринкових відносин супроводжується докорінним оновленням правової основи господарського механізму. При цьому все очевиднішою стає необхідність чіткої організації виконання законодавства в усіх сферах та ланках господарського комплексу.

Відповідно до п. 2 "Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації", затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 1040 від 26 листопада 2008 р. юридична служба органу виконавчої влади, підприємства утворюється як самостійний структурний підрозділ, вид якого залежить від обсягу, характеру та складності правової роботи (департамент, управління, відділ, сектор). На підприємстві функції юридичної служби може виконувати юрисконсульт відповідної категорії.

Основним завданням юридичної служби є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів органом виконавчої влади, підприємством, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів органу виконавчої влади, підприємства в судах.

Юридична служба підпорядковується безпосередньо керівникові органу виконавчої влади, підприємства.

Юридична служба підприємства відповідно до покладених на неї завдань:

1) забезпечує правильне застосування на підприємстві нормативно-правових актів та інших документів, подає керівникові пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю підприємства;

2) розробляє та бере участь у розробленні проектів актів та інших документів з питань діяльності підприємства;

3) проводить юридичну експертизу проектів актів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами підприємства, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників (або осіб, що їх заміщують) заінтересованих структурних підрозділів. У разі виявлення невідповідності проекту акта чи іншого документа вимогам законодавства подає заінтересованому структурному підрозділу вмотивовані пропозиції щодо приведення проекту у відповідність із законодавством;

4) проводить разом із структурними підрозділами підприємства роботу з перегляду згідно з її компетенцією актів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

5) інформує керівника підприємства про необхідність вжиття заходів для внесення змін до актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

б) організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні контролю за виконанням, дає правову оцінку проектам таких договорів (контрактів). Проекти договорів (контрактів) погоджуються (візуються) юридичною службою за наявності віз керівників (або осіб, що їх заміщують) заінтересованих структурних підрозділів;

7) бере участь у забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів підприємства в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань;

8) організовує претензійну та позовну роботу, проводить аналіз її результатів;

9) здійснює контроль за дотриманням структурними підрозділами встановленого на підприємстві порядку пред'явлення і розгляду претензій;

10) сприяє своєчасному вжиттю заходів до усунення порушень, зазначених у документах прокурорського реагування, судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів;

11) подає керівникові підприємства: пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення діяльності підприємства; висновки стосовно правомірності списання матеріальних цінностей, дебіторської заборгованості, непродуктивних витрат та правову оцінку фактам нестач, крадіжок, безгосподарності, випуску недоброякісної продукції, псування майна;

12) розглядає матеріали про відшкодування матеріальної шкоди за рахунок винних осіб (матеріали готуються відповідними структурними підрозділами на основі економіко-правового аналізу даних бухгалтерського обліку і статистичної звітності, інших документів фінансово-господарської діяльності підприємства та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними і контролюючими органами);

13) сприяє дотриманню законності у реалізації прав трудового колективу підприємства під час вирішення виробничих та соціальних питань;

14) разом із заінтересованими структурними підрозділами підприємства бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення охорони праці на виробництві;

15) надає правову допомогу працівникам підприємства, які потребують соціального захисту;

16) забезпечує правильне застосування норм трудового, житлового, пенсійного та іншого законодавства, що стосуються прав і законних інтересів працівників підприємства, подає пропозиції керівникові підприємства щодо поновлення порушених прав;

17) веде облік актів законодавства і міжнародних договорів України, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання;

18) збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;

19) організовує і проводить роботу, спрямовану на підвищення рівня правових знань працівників підприємства, роз'яснює практику застосування законодавства, надає консультації з правових питань;

20) надає правову допомогу в процесі створення, освоєння та впровадження науково-технічних розроблень, новітніх технологій, а також у здійсненні заходів щодо поліпшення якості продукції (робіт, послуг).

Претензійно-позовна робота на підприємстві повинна сприяти:

- забезпеченню виконання договірних зобов'язань у всіх сферах діяльності;

- економії та раціональному використанню матеріальних, трудових, фінансових, паливно-енергетичних, сировинних та інших видів ресурсів;

- зниженню непродуктивних витрат та усуненню причин і умов, що їх спричиняють;

- забезпеченню захисту і відновленню порушених майнових прав та інтересів підприємства, що охороняються законом;

- забезпеченню відповідальності порушників договірних зобов'язань;

- ефективному використанню законодавства для поліпшення економічних показників господарської діяльності та запобіганню його порушенням.

До претензійно-позовної роботи відноситься:

- підготовка, одержання та складання документів, необхідних для пред'явлення і розгляду претензій та позовів;

- пред'явлення і розгляд претензій та підготовка позовів;
- підготовка відповідей (відзивів);
- захист інтересів підприємства при розгляді майнових, переддоговірних та інших спорів в господарському та інших судах;
- здійснення організаційно-технічних заходів (реєстрація, облік, зберігання та відправка претензійно-позовних матеріалів);
- забезпечення контролю за претензійно-позовним провадженням;
- розгляд, аналіз, узагальнення результатів претензійно-позовної роботи;
- підготовка висновків, пропозицій щодо поліпшення претензійно-позовної роботи.

2. Порядок ведення претензійної і позовної роботи на підприємстві

Порядок ведення претензійно-позовної роботи на підприємстві передбачений рекомендаціями Міністерства юстиції України «Про порядок ведення претензійної та позовної роботи на підприємстві, в установі, організації» № 2, від 15.01.1996 р.

Так, керівник підприємства або його заступник при надходженні претензій розглядає їх та надсилає на перевірку структурному підрозділу та юридичній службі для виконання.

При перевірці матеріалів претензії слід з'ясувати такі обставини:

- наявність всіх документів, що підтверджують обґрунтованість претензії;
- правильність складання розрахунку;
- наявність правових підстав для визначення чи відхилення претензії.

Якщо до претензії не додані всі документи, необхідні для її розгляду, вони витребуються у заявника із зазначенням строку їх подання, який не може бути менше п'яти днів, не враховуючи часу поштового обігу.

Строки розгляду претензій обчислюються з дня одержання претензії і можуть бути подовжені на час, необхідний для досилання заявником на вимогу другої сторони додаткових документів. У випадку відмови заявника претензії виконати обґрунтовані вимоги другої сторони щодо подання додаткових документів або залишення цих вимог без відповіді, що перешкодило врегулюванню спору в досудовому порядку, господарський суд може віднести повністю або частково на позивача судові витрати, хоча би позов і було задоволено.

Витребувані додаткові документи мають бути такими, що дійсно необхідні для розгляду претензії і відсутні у підприємства, яке розглядає претензію.

Порядок досудового врегулювання спору вважається дотриманим позивачем незалежно від того, що він не надіслав на вимогу другої сторони відсутні в останньої додаткові документи.

Якщо у встановлений строк відомості чи документи не одержані, претензія розглядається за наявними документами.

Після первинної правової оцінки претензійні матеріали у визначений на підприємстві строк передаються юридичною службою у відповідні підрозділи для надання висновку по суті претензійних вимог. Матеріали передаються під розписку через канцелярію.

Структурний підрозділ, який отримав претензійні матеріали, має у встановлений на підприємстві строк перевірити їх та надати письмовий висновок щодо обґрунтованості претензійних вимог.

У разі необхідності структурний підрозділ проводить звірку розрахунків, службову перевірку та інші дії, що забезпечують врегулювання спору в претензійному порядку. Висновок має бути підтверджений відповідними документами.

Висновок з претензійними матеріалами передається в юридичну службу.

Юридична служба з урахуванням висновку готує проект відповіді про відхилення або визнання (повне, часткове) претензії, а там, де юридичної служби немає, проект відповіді готує структурний підрозділ, якому передано на перевірку претензію.

У проекті відповіді про відмову в задоволенні претензії повинні бути вказані мотиви, з яких претензія відхиляється, з посиланням на відповідні нормативні акти. До нього додаються у необхідних випадках документи, що спростовують претензійні вимоги повністю або частково (транспортні документи про відвантаження продукції (товарів), копія платіжного доручення про перерахування заборгованості та ін.).

При відмові в задоволенні претензії заявнику повертаються додані до неї оригінали документів.

У проекті відповіді про визнання претензії визначається строк і спосіб її задоволення (перерахування суми заборгованості, зміна продукції та ін.). Керівнику підприємства надається письмовий висновок структурного підрозділу, який перевіряв претензію, та необхідні документи, що підтверджують підстави задоволення претензійних вимог.

Відповідь на претензію підписується керівником підприємства або його заступником після візування її керівником структурного підрозділу, головним бухгалтером та юридичною службою.

Позовна робота, включаючи підготовку матеріалів для пред'явлення позовів та відзивів на них, здійснюється юридичною службою підприємства або відповідним структурним підрозділом у разі відсутності такої служби.

Позов пред'являється у випадках безпідставного повного або часткового відхилення претензії, пред'явленої підприємством та залишення її без відповіді.

Юридична служба дає правову оцінку документів, переданих їй відповідним структурним підрозділом щодо їх обґрунтованості та законності.

Юридична служба у процесі підготовки позовної заяви має право вимагати від структурних підрозділів податкові матеріали, які підтверджують вимоги підприємства – позивача.

Якщо переданих документів виявляється недостатньо чи вони неправильно оформлені, юридична служба зобов'язана у письмовому висновку встановити строк для усунення недоліків.

Позовна заява повинна містити найменування та адреси господарського суду, сторін, ціну позову (якщо позов підлягає грошовій оцінці), зміст позовних вимог, виклад обставин, на яких ґрунтуються вимоги та документи, що їх підтверджують, розрахунок сум позову та законодавство, на підставі якого подається позов, відомості про вжиття заходів досудового врегулювання спору.

До позовної заяви додаються всі необхідні докази, що підтверджують вимоги підприємства-позивача, в тому числі платіжне доручення про сплату державного мита у встановленому порядку і розмірі, та докази того, що копія позовної заяви надіслана відповідачу.

Позовна заява подається до господарського суду в письмовій формі і підписується керівником підприємства або його заступником та реєструється в журналі обліку позовних заяв, пред'явлених підприємством. Позовна заява надсилається господарському суду (копія – відповідачеві) рекомендованим або цінним листом.

Після одержання ухвали господарського суду про порушення провадження у справі за резолюцією керівника підприємства або його заступника юридична служба підприємства за допомогою відповідного структурного підрозділу виконує вимоги цієї ухвали у строки, визначені господарським судом.

Рішення, ухвала, постанова господарського суду аналізується відповідним структурним підрозділом та юридичною службою. За результатами цього аналізу керівнику підприємства або його заступнику вносяться пропозиції.

3. Аналіз претензійно-позовної роботи

Аналіз претензійно-позовної роботи на підприємстві передбачений п. 5 Рекомендацій Міністерства юстиції України «Про порядок ведення претензійної та позовної роботи на підприємстві, в установі, організації» № 2 від 15.01.1996 р.

Відповідно до зазначених рекомендацій юридична служба аналізує стан претензійно-позовної роботи за квартал, рік. Структурні підрозділи надають їй необхідні для цього дані.

Результати аналізу юридичною службою викладаються письмово з цифровими даними.

Аналіз може здійснюватись у такому порядку:

– по кожному виду претензій, позовів наводяться найчастіші випадки порушень, допущені структурними підрозділами, найхарактерніші претензії, позови на значні суми, причини та умови виникнення порушень;

– вносяться пропозиції вжити конкретні заходи та здійснити організаційні дії для поліпшення претензійно-позовної роботи, запобігання непродуктивних витрат та збитків, відшкодування шкоди, заподіяної підприємству, за рахунок винних осіб.

У необхідних випадках за погодженням з керівником підприємства по аналізу претензійної та позовної роботи додається проект наказу, погоджений з відповідними структурними підрозділами.

Результати аналізу претензійної та позовної роботи подаються керівнику підприємства або його заступнику.

Керівник підприємства (або його заступник) розглядає за участю керівників структурних підрозділів аналіз претензійної та позовної роботи та приймає відповідне рішення.

Юридична служба періодично проводить заняття з працівниками інших структурних підрозділів підприємства щодо вивчення норм чинного законодавства з питань укладання та виконання договорів прийому та

відпуску продукції (товарів), економії, раціонального використання матеріальних, трудових, фінансових, сировинних ресурсів.

Претензійні та позовні матеріали, одержані підприємством, реєструються в книзі вхідної кореспонденції, а ті, що ним надсилаються, – у книзі вихідної кореспонденції.

Особа, яка працює з кореспонденцією, що надійшла, повинна до претензійних та позовних матеріалів додати конверт, який має штамп пошти з датою відправки, що може бути єдиним доказом своєчасної чи несвоєчасної їх відправки.

При реєстрації претензій перевіряється наявність всіх документів, зазначених в додатку до них. При відсутності або невідповідності документів, зазначених в додатку, працівниками канцелярії складається акт за підписами не менше 3-х осіб.

Канцелярія після реєстрації претензії чи позовної заяви і резолюції керівника підприємства або його заступника в той же день передає ці документи в юридичну службу (при її відсутності – структурному підрозділу, якому доручено перевірку претензії або підготовку відзиву на позовну заяву), яка здійснює їх реєстрацію в журналі обліку і первинну правову оцінку, формує претензійну справу, готує відзив на позовну заяву.

Претензійні та позовні матеріали підприємства і ті, що надійшли до нього, зберігаються в окремих папках (незакінчені претензії; незакінчені позовні матеріали; закінчені претензії; закінчені позовні матеріали).

ЛЕКЦІЯ № 4: ФОРМИ ЗАХИСТУ ПРАВ І ІНТЕРЕСІВ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ. ПРАВОСУДДЯ В УКРАЇНІ. СУДОВА СИСТЕМА УКРАЇНИ

План лекції:

1. Форми захисту прав і інтересів суб'єктів господарювання.
2. Правосуддя в Україні. Судова система України.
3. Загальні положення щодо юрисдикції Конституційного Суду України.

1. Форми захисту прав і інтересів суб'єктів господарювання

Відповідно до ст. 15 Цивільного кодексу України кожна особа має право на захист свого цивільного права у разі його порушення, невизнання або оспорювання. Окрім цього, кожна особа має право на захист свого інтересу, який не суперечить загальним засадам цивільного законодавства.

Виходячи з аналізу норм чинного законодавства, можна розрізнити судову та позасудову форми захисту прав і інтересів суб'єктів господарювання.

Судова форма передбачається ч. 1 ст. 16 Цивільного кодексу України, відповідно до якої кожна особа має право звернутися до суду за захистом свого особистого немайнового або майнового права та інтересу. До таких осіб також слід відносити й суб'єктів господарювання. Право на звернення до господарського суду суб'єктами господарювання регламентоване ст. 1 Господарського процесуального кодексу України. Так, підприємства, установи, організації, інші юридичні особи (у тому числі іноземні), громадяни, які здійснюють підприємницьку діяльність без створення юридичної особи і в установленому порядку набули статусу суб'єкта підприємницької діяльності, мають право звертатися до господарського суду згідно з встановленою підвідомчістю господарських справ за захистом своїх порушених або оспорюваних прав і охоронюваних законом інтересів, а також для вжиття заходів, спрямованих на запобігання правопорушенням.

До позасудової форми захисту прав і інтересів суб'єктів господарювання слід відносити:

1) захист цивільних прав та інтересів Президентом України, органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим або органами місцевого самоврядування (ст. 17 Цивільного кодексу України). Необхідно відмітити, що заінтересована особа може звернутися за захистом прав і інтересів до Президента України, органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим або органів місцевого самоврядування. Проте рішення, прийняте зазначеними органами щодо захисту цивільних прав та інтересів, не є перешкодою для звернення за їх захистом до суду;

2) захист цивільних прав нотаріусом. Відповідно до ст. 18 Цивільного кодексу України нотаріус здійснює захист цивільних прав шляхом вчинення виконавчого напису на борговому документі у випадках і в порядку, встановлених законом;

3) самозахист цивільних прав. Відповідно до ст. 19 Цивільного кодексу України особа має право на самозахист свого цивільного права та права іншої особи від порушень і протиправних посягань. Самозахистом є застосування особою засобів протидії, які не заборонені законом та не суперечать моральним засадам суспільства. Способи самозахисту мають відповідати змісту права, що порушене, характеру дій, якими воно порушене, а також наслідкам, що спричинені цим порушенням. Способи самозахисту можуть обиратися самою особою чи встановлюватися договором або актами цивільного законодавства.

2. Правосуддя в Україні. Судова система України

Правосуддя – це державна діяльність, яку проводить суд шляхом розгляду й вирішення у судових засіданнях у особливій, установленій законом процесуальній формі, цивільних, кримінальних, господарських і адміністративних справ. Правосуддя в Україні здійснюється виключно судами. Делегування функцій судів, а також привласнення цих функцій

іншими органами чи посадовими особами не допускається (ч. 1 ст. 124 Конституції України, ч. 1 ст. 5 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» № 2453-VI від 07.07.2010 р.).

Судочинство в Україні здійснюється Конституційним Судом України та судами загальної юрисдикції.

Відповідно до ч. 1 ст. 125 Конституції України система судів загальної юрисдикції в Україні будується за принципами територіальності і спеціалізації.

За ч. 2 ст. 17 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» № 2453-VI від 07.07.2010 р. систему судів загальної юрисдикції складають:

- 1) місцеві суди;
- 2) апеляційні суди;
- 3) вищі спеціалізовані суди;
- 4) Верховний Суд України.

1) Місцевими загальними судами є районні, районні у містах, міські та міськрайонні суди. Місцевими господарськими судами є господарські суди Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя. Місцевими адміністративними судами є окружні адміністративні суди, а також інші суди, передбачені процесуальним законом. Місцевий суд є судом першої інстанції і розглядає справи, віднесені процесуальним законом до його підсудності. Місцевими загальними судами розглядаються цивільні, кримінальні, адміністративні справи, а також справи про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, передбачених процесуальним законом. Місцевими господарськими судами розглядаються справи, що виникають із господарських правовідносин, а також інші справи, віднесені процесуальним законом до їх підсудності. Місцевими адміністративними судами розглядаються справи адміністративної юрисдикції (адміністративні справи).

2) У системі судів загальної юрисдикції діють апеляційні суди як суди апеляційної інстанції з розгляду цивільних і кримінальних, господарських,

адміністративних справ, справ про адміністративні правопорушення. Апеляційними судами з розгляду цивільних, кримінальних справ, а також справ про адміністративні правопорушення є: апеляційні суди областей, апеляційні суди міст Києва та Севастополя, Апеляційний суд Автономної Республіки Крим. Апеляційними судами з розгляду господарських справ, апеляційними судами з розгляду адміністративних справ є відповідно апеляційні господарські суди та апеляційні адміністративні суди, які утворюються в апеляційних округах відповідно до указу Президента України. Апеляційний суд розглядає справи відповідної судової юрисдикції в апеляційному порядку згідно з процесуальним законом.

3) У системі судів загальної юрисдикції діють вищі спеціалізовані суди як суди касаційної інстанції з розгляду цивільних і кримінальних, господарських, адміністративних справ. Вищими спеціалізованими судами є: Вищий спеціалізований суд України з розгляду цивільних і кримінальних справ, Вищий господарський суд України, Вищий адміністративний суд України. У вищому спеціалізованому суді утворюються палати з розгляду окремих категорій справ у межах відповідної судової юрисдикції. Вищий спеціалізований суд розглядає справи відповідної судової юрисдикції в касаційному порядку згідно з процесуальним законом.

4) Верховний Суд України є найвищим судовим органом у системі судів загальної юрисдикції. Верховний Суд України переглядає справи з підстав неоднакового застосування судами (судом) касаційної інстанції однієї і тієї ж норми матеріального права у подібних правовідносинах у порядку, передбаченому процесуальним законом; переглядає справи у разі встановлення міжнародною судовою установою, юрисдикція якої визнана Україною, порушення Україною міжнародних зобов'язань при вирішенні справи судом; надає висновок про наявність чи відсутність у діяннях, в яких звинувачується Президент України, ознак державної зради або іншого злочину; вносить за зверненням Верховної Ради України письмове подання про неможливість виконання Президентом України своїх повноважень за

станом здоров'я; звертається до Конституційного Суду України щодо конституційності законів, інших правових актів, а також щодо офіційного тлумачення Конституції та інших законів України.

Конституція України та Закон України «Про судоустрій і статус суддів» № 2453-VI від 07.07.2010 р. передбачає порядок обрання суддів. Так, на посаду судді може бути рекомендований громадянин України, не молодший двадцяти п'яти років, який має вищу юридичну освіту і стаж роботи в галузі права не менш як три роки, проживає в Україні не менш як десять років та володіє державною мовою. Відповідно до ч. 1 ст. 128 Конституції України перше призначення на посаду професійного судді строком на п'ять років здійснюється Президентом України. Всі інші судді, крім суддів Конституційного Суду України, обираються Верховною Радою України безстроково, в порядку, встановленому законом. Судді, обрані Верховною Радою України безстроково, перебувають на посаді судді до досягнення ними 65-річного віку.

Основними засадами судочинства відповідно до ч. 3 ст. 129 Конституції України є: законність; рівність усіх учасників судового процесу перед законом і судом; забезпечення доведеності вини; змагальність сторін та свобода в наданні ними суду своїх доказів і у доведенні перед судом їх переконливості; підтримання державного обвинувачення в суді прокурором; забезпечення обвинуваченому права на захист; гласність судового процесу та його повне фіксування технічними засобами; забезпечення апеляційного та касаційного оскарження рішення суду, крім випадків, встановлених законом; обов'язковість рішень суду.

Судочинство і діловодство в судах України провадиться державною мовою. Відповідно до ст. 12 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» № 2453-VI від 07.07.2010 р. суди забезпечують рівність прав громадян у судовому процесі за мовною ознакою. Суди використовують державну мову в процесі судочинства та гарантують право громадян на використання ними в судовому процесі рідної мови або мови, якою вони володіють. У судах,

поряд з державною, можуть використовуватися регіональні мови або мови меншин відповідно до Закону України "Про ратифікацію Європейської хартії регіональних мов або мов меншин" № 802-IV від 15.05.2003 р. в порядку, встановленому процесуальним законом.

3. Загальні положення щодо юрисдикції Конституційного Суду України

Відповідно до ч. 1 ст. 147 Конституції України, ч. 1 ст. 1 Закону України «Про Конституційний Суд України» № 422/96-ВР від 16.10.1996 р. зі змінами та доповненнями, Конституційний Суд України є єдиним органом конституційної юрисдикції в Україні. Конституційний Суд України вирішує питання про відповідність законів та інших правових актів Конституції України і дає офіційне тлумачення Конституції України та законів України. Завданням Конституційного Суду України є гарантування верховенства Конституції України як Основного Закону держави на всій території України. Діяльність Конституційного Суду України ґрунтується на принципах верховенства права, незалежності, колегіальності, рівноправності суддів, гласності, повного і всебічного розгляду справ та обґрунтованості прийнятих ним рішень.

Конституційний Суд України складається з вісімнадцяти суддів Конституційного Суду України. Президент України, Верховна Рада України та з'їзд суддів України призначають по шість суддів Конституційного Суду України. Суддею Конституційного Суду України може бути громадянин України, який на день призначення досяг сорока років, має вищу юридичну освіту і стаж роботи за фахом не менш як десять років, проживає в Україні протягом останніх двадцяти років та володіє державною мовою. Суддя Конституційного Суду України призначається на дев'ять років без права бути призначеним на повторний строк.

До повноважень Конституційного Суду України належить:

- 1) вирішення питань про відповідність Конституції України

(конституційність): законів та інших правових актів Верховної Ради України; актів Президента України; актів Кабінету Міністрів України; правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим. Ці питання розглядаються за зверненнями суб'єктів права на конституційне подання: Президента України; не менш як сорока п'яти народних депутатів України; Верховного Суду України; Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини; Верховної Ради Автономної Республіки Крим;

2) офіційне тлумачення Конституції України, законів України та інші повноваження, передбачені ст. 13 Закону України «Про Конституційний Суд України» № 422/96-ВР від 16.10.1996 р. зі змінами та доповненнями.

Формами звернення до Конституційного Суду України є конституційне подання та конституційне звернення.

У конституційному поданні зазначаються: повне найменування органу, посадової особи, які направляють конституційне подання згідно з правом, наданим Конституцією України та Законом України «Про Конституційний Суд України» № 422/96-ВР від 16.10.1996 р.; відомості про представника за законом або уповноваженого за дорученням; повне найменування, номер, дата прийняття, джерело опублікування (у разі публікації) правового акта, конституційність якого (окремих його положень) оспорується чи який потребує офіційного тлумачення; правове обґрунтування тверджень щодо неконституційності правового акта (його окремих положень) або необхідності в офіційному тлумаченні; дані щодо інших документів і матеріалів, на які посилаються суб'єкти права на конституційне подання (копії цих документів і матеріалів додаються); перелік документів і матеріалів, що додаються. Конституційне подання, документи та інші матеріали до нього подаються у трьох примірниках.

У конституційному зверненні зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові громадянина України, іноземця чи особи без громадянства, адреса, за якою особа проживає, або повна назва та місцезнаходження юридичної особи; відомості про представника особи за законом або уповноваженого за

дорученням; статті (окремі положення) Конституції України або Закону України, тлумачення яких має бути дано Конституційним Судом України; обґрунтування необхідності в офіційному тлумаченні положень Конституції України або Законів України; дані щодо інших документів і матеріалів, на які посилаються суб'єкти права на конституційне звернення (копії цих документів і матеріалів додаються); перелік документів і матеріалів, що додаються. Конституційне звернення, документи та інші матеріали до нього подаються у трьох примірниках. Суб'єктами права на конституційне звернення з питань дачі висновків Конституційним Судом України з питань офіційного тлумачення Конституції та Законів України є громадяни України, іноземці, особи без громадянства та юридичні особи.

ЛЕКЦІЯ № 5: ЮРИСДИКЦІЯ ГОСПОДАРСЬКИХ СУДІВ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ЦИВІЛЬНОЇ ЮРИСДИКЦІЇ. ЮРИСДИКЦІЯ В АДМІНІСТРАТИВНИХ СПРАВАХ

План лекції:

1. Юрисдикція господарських судів.
2. Загальні положення щодо цивільної юрисдикції.
3. Юрисдикція в адміністративних справах.

1. Юрисдикція господарських судів

Господарський суд порушує справи за позовними заявами підприємств та організацій, які звертаються до господарського суду за захистом своїх прав та охоронюваних законом інтересів; державних та інших органів, які звертаються до господарського суду у випадках, передбачених законодавчими актами України; прокурорів та їхніх заступників, які звертаються до господарського суду в інтересах держави; Рахункової палати, яка звертається до господарського суду в інтересах держави в межах повноважень, що передбачені Конституцією та Законами України. Прокурор, який звертається до господарського суду в інтересах держави, в позовній заяві самостійно визначає, в чому полягає порушення інтересів держави, та обґрунтовує необхідність їх захисту, а також вказує орган, уповноважений державою здійснювати відповідні функції у спірних відносинах. Окрім цього, господарський суд порушує справи про банкрутство за письмовою заявою будь-кого з кредиторів, боржника. Також господарський суд розглядає справи про оскарження рішень третейських судів та про видачу виконавчих документів на примусове виконання рішень третейських судів, утворених відповідно до Закону України "Про третейські суди" № 1701-IV від 11.05.2004 р.

Господарським судам, за ст. 12 Господарського процесуального кодексу України, підвідомчі:

1) справи у спорах, що виникають при укладанні, зміні, розірванні і виконанні господарських договорів, у тому числі щодо приватизації майна, та з інших підстав, крім: спорів про приватизацію державного житлового фонду; спорів, що виникають при погодженні стандартів та технічних умов; спорів про встановлення цін на продукцію (товари), а також тарифів на послуги (виконання робіт), якщо ці ціни і тарифи відповідно до законодавства не можуть бути встановлені за угодою сторін; спорів, що виникають із публічно-правових відносин та віднесені до компетенції Конституційного Суду України та адміністративних судів; інших спорів, вирішення яких відповідно до Законів України та міжнародних договорів України віднесено до відання інших органів;

2) справи про банкрутство;

3) справи за заявами органів Антимонопольного комітету України, Рахункової палати з питань, віднесених законодавчими актами до їх компетенції;

4) справи, що виникають з корпоративних відносин у спорах між господарським товариством та його учасником (засновником, акціонером), у тому числі учасником, який вибув, а також між учасниками (засновниками, акціонерами) господарського товариства, що пов'язані із створенням, діяльністю, управлінням та припиненням діяльності цього товариства, крім трудових спорів;

5) справи у спорах щодо обліку прав на цінні папери;

6) справи у спорах, котрі виникають із земельних відносин, в яких беруть участь суб'єкти господарської діяльності, за винятком тих, що віднесено до компетенції адміністративних судів.

Підвідомчий господарським судам спір може бути передано сторонами на вирішення третейського суду, крім спорів про визнання недійсними актів, а також спорів, що виникають при укладанні, зміні,

розірванні та виконанні господарських договорів, пов'язаних із задоволенням державних потреб, та інших спорів, передбачених законом. Рішення третейського суду може бути оскаржено в порядку, передбаченому Господарським процесуальним кодексом України.

Місцеві господарські суди розглядають у першій інстанції усі справи, підвідомчі господарським судам.

Справи у спорах, що виникають при укладанні, зміні та розірванні господарських договорів, справи у спорах про визнання договорів недійсними розглядаються господарським судом за місцезнаходженням сторони, зобов'язаної за договором здійснити на користь другої сторони певні дії, такі як: передати майно, виконати роботу, надати послуги, сплатити гроші тощо. справи у спорах, що виникають при виконанні господарських договорів та з інших підстав, а також справи про визнання недійсними актів розглядаються господарським судом за місцезнаходженням відповідача.

Справи у спорах за участю кількох відповідачів розглядаються господарським судом за місцезнаходженням одного з відповідачів за вибором позивача.

Виключна підсудність господарських справ регламентована ст. 16 Господарського процесуального кодексу України. Так, віднесені до підсудності господарського суду справи у спорах, що виникають з договору перевезення, в яких одним з відповідачів є орган транспорту, розглядаються господарським судом за місцезнаходженням цього органу. справи у спорах про право власності на майно або про витребування майна з чужого незаконного володіння чи про усунення перешкод у користуванні майном розглядаються господарським судом за місцезнаходженням майна. справи у спорах про порушення майнових прав інтелектуальної власності розглядаються господарським судом за місцем вчинення порушення.

Справи у спорах, у яких відповідачем є вищий чи центральний орган виконавчої влади, Національний банк України, Рахункова палата, Верховна Рада Автономної Республіки Крим або Рада міністрів Автономної

Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські ради або обласні, Київська і Севастопольська міські державні адміністрації, а також справи, матеріали яких містять державну таємницю, розглядаються господарським судом міста Києва.

Справи у спорах між господарським товариством та його учасником (засновником, акціонером), у тому числі учасником, який вибув, а також між учасниками (засновниками, акціонерами) господарського товариства, що пов'язані із створенням, діяльністю, управлінням та припиненням діяльності цього товариства, розглядаються господарським судом за місцезнаходженням господарського товариства згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. справи у спорах щодо обліку прав на цінні папери розглядаються господарським судом за місцезнаходженням емітента.

2. Загальні положення щодо цивільної юрисдикції

Компетенція судів щодо розгляду цивільних справ передбачена ст. 15 Цивільного процесуального кодексу України.

Суди розглядають цивільні справи в порядку позовного, наказного та окремого провадження.

У порядку цивільного судочинства суди розглядають справи щодо: захисту порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи інтересів, що виникають із цивільних, житлових, земельних, сімейних, трудових відносин; інших правовідносин, крім випадків, коли розгляд таких справ проводиться за правилами іншого судочинства. Такі справи розглядаються в порядку позовного провадження. Позови до фізичної особи пред'являються в суд за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем її проживання або за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем її перебування. Позови до юридичних осіб пред'являються в суд за їхнім місцезнаходженням.

В порядку наказного провадження розглядаються судами справи про стягнення нарахованої, але не виплаченої працівникові суми заробітної плати; про компенсацію витрат на проведення розшуку відповідача, боржника, дитини або транспортних засобів боржника; про стягнення заборгованості за оплату житлово-комунальних послуг, телекомунікаційних послуг, послуг телебачення та радіомовлення з урахуванням індексу інфляції та трьох відсотків річних, нарахованих заявником на суму заборгованості; про присудження аліментів на дитину в розмірі тридцяти відсотків прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку, якщо ця вимога не пов'язана із встановленням чи оспорюванням батьківства (материнства) та необхідністю залучення інших зацікавлених осіб; про повернення вартості товару неналежної якості, якщо є рішення суду, яке набрало законної сили, про встановлення факту продажу товару неналежної якості, ухвалене на користь невизначеного кола споживачів.

Окреме провадження – це вид непозовного цивільного судочинства, в порядку якого розглядаються цивільні справи про підтвердження наявності або відсутності юридичних фактів, що мають значення для охорони прав та інтересів особи або створення умов здійснення нею особистих немайнових чи майнових прав або підтвердження наявності чи відсутності неоспорюваних прав.

Судом розглядаються в порядку окремого провадження справи про:

- 1) обмеження цивільної дієздатності фізичної особи, визнання фізичної особи недієздатною та поновлення цивільної дієздатності фізичної особи;
- 2) надання неповнолітній особі повної цивільної дієздатності;
- 3) визнання фізичної особи безвісно відсутньою чи оголошення її померлою;
- 4) усиновлення;
- 5) встановлення фактів, що мають юридичне значення;
- 6) відновлення прав на втрачені цінні папери на пред'явника та векселі;
- 7) передачу безхазяйної нерухомої речі у комунальну власність;

- 8) визнання спадщини виморочною;
- 9) надання особі психіатричної допомоги в примусовому порядку;
- 10) обов'язкову госпіталізацію до протитуберкульозного закладу;
- 11) розкриття банком інформації, яка містить банківську таємницю, щодо юридичних та фізичних осіб.

У порядку окремого провадження розглядаються також справи про надання права на шлюб, про розірвання шлюбу за заявою подружжя, яке має дітей, за заявою будь-кого з подружжя, якщо один з них засуджений до позбавлення волі, про встановлення режиму окремого проживання за заявою подружжя, тощо.

3. Юрисдикція в адміністративних справах

Юрисдикція, повноваження адміністративних судів – це розгляд адміністративних справ, порядок здійснення адміністративного судочинства.

Завданням адміністративного судочинства відповідно до ч. 1 ст. 2 Кодексу адміністративного судочинства України є захист прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб у сфері публічно-правових відносин від порушень з боку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових і службових осіб, інших суб'єктів при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень шляхом справедливого, неупередженого та своєчасного розгляду адміністративних справ.

До адміністративних судів можуть бути оскаржені будь-які рішення, дії чи бездіяльність суб'єктів владних повноважень, крім випадків, коли щодо таких рішень, дій чи бездіяльності Конституцією чи Законами України встановлено інший порядок судового провадження.

Юрисдикція адміністративних судів відповідно до ст. 17 Кодексу адміністративного судочинства України поширюється на правовідносини, що виникають у зв'язку із здійсненням суб'єктом владних повноважень

владних управлінських функцій, а також у зв'язку з публічним формуванням суб'єкта владних повноважень шляхом виборів або референдуму.

Юрисдикція адміністративних судів поширюється на публічно-правові спори, зокрема: спори фізичних чи юридичних осіб із суб'єктом владних повноважень щодо оскарження його рішень (нормативно-правових актів чи правових актів індивідуальної дії), дій чи бездіяльності; спори з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби; спори між суб'єктами владних повноважень з приводу реалізації їхньої компетенції у сфері управління, у тому числі делегованих повноважень; спори, що виникають з приводу укладання, виконання, припинення, скасування чи визнання нечинними адміністративних договорів; спори за зверненням суб'єкта владних повноважень у випадках, встановлених Конституцією та Законами України; спори щодо правовідносин, пов'язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму.

Місцевим загальним судам як адміністративним судам підсудні:

1) адміністративні справи, у яких однією зі сторін є орган чи посадова особа місцевого самоврядування, посадова чи службова особа органу місцевого самоврядування, крім тих, які підсудні окружним адміністративним судам;

2) усі адміністративні справи з приводу рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень у справах про притягнення до адміністративної відповідальності;

3) усі адміністративні справи щодо спорів фізичних осіб з суб'єктами владних повноважень з приводу обчислення, призначення, перерахунку, здійснення, надання, одержання пенсійних виплат, соціальних виплат непрацездатним громадянам, виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, виплат та пільг дітям війни, інших соціальних виплат, доплат, соціальних послуг, допомоги, захисту, пільг.

Адміністративні справи вирішуються адміністративним судом за місцезнаходженням відповідача, крім випадків, передбачених Кодексом адміністративного судочинства України.

Адміністративні справи з приводу оскарження правових актів індивідуальної дії, а також дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень, які прийняті (вчинені, допущені) стосовно конкретної фізичної чи юридичної особи (їх об'єднань), вирішуються за вибором позивача адміністративним судом за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем проживання (перебування, знаходження) цієї особи-позивача, або адміністративним судом за місцезнаходженням відповідача, крім випадків, передбачених Кодексом адміністративного судочинства України. Якщо така особа не має місця проживання (перебування, знаходження) в Україні, тоді справу вирішує адміністративний суд за місцезнаходженням відповідача.

Адміністративні справи з приводу оскарження нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, міністерства чи іншого центрального органу виконавчої влади, Національного банку України чи іншого суб'єкта владних повноважень, повноваження якого поширюються на всю територію України, крім випадків, передбачених Кодексом адміністративного судочинства України, адміністративні справи з приводу оскарження рішень Антимонопольного комітету України з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері державних закупівель, адміністративні справи, відповідачем у яких є закордонне дипломатичне чи консульське представництво України, його посадова чи службова особа, а також адміністративні справи про анулювання реєстраційного свідоцтва політичної партії, про заборону (примусовий розпуск, ліквідацію) політичної партії вирішуються окружним адміністративним судом, територіальна юрисдикція якого поширюється на місто Київ.

ЛЕКЦІЯ № 6: ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ ДО ГОСПОДАРСЬКОГО СУДУ. ВІДЗИВ НА ПОЗОВНУ ЗАЯВУ

План лекції:

1. Виникнення права на позов і правові основи його реалізації.
2. Поняття, форма і зміст позовної заяви.
3. Загальний порядок подання позову.
4. Відзив на позовну заяву.

1. Виникнення права на позов і правові основи його реалізації

Відповідно до ст. 1 Господарського процесуального кодексу України суб'єкти господарювання мають право звертатися до господарського суду згідно з встановленою підвідомчістю господарських справ за захистом своїх порушених або оспорюваних прав і охоронюваних законом інтересів. Позов – це звернена через суд до відповідача матеріально-правова вимога про поновлення порушеного чи оспорюваного права.

Як і позов, поняття «право на позов» є складним, має дві сторони: матеріально-правову і процесуально-правову. Матеріально-правова сторона права на позов – це право на його задоволення. Цивільне процесуальне право визначає процесуальну сторону права на позов, а саме: право на пред'явлення позову.

Наявність або відсутність права на звернення до суду з позовом у кожному конкретному випадку в кожного конкретного суб'єкта залежить від певних обставин, іменованих передумовами права на пред'явлення позову. Тому передумови права на позов можна визначити як обставини, з наявністю або відсутністю яких господарський процесуальний закон пов'язує можливість пред'явлення позову в суді.

Передумови можуть залежати від особи того, хто звертається до суду, або не залежати. Тому їх можна підрозділяти на суб'єктивні та об'єктивні.

Суб'єктивною передумовою права на пред'явлення позову є правоздатність особи, яка звертається до суду із заявою.

Передумови підрозділяються на позитивні і негативні, залежно від того, з наявністю їх чи відсутністю закон пов'язує можливість пред'явлення позову.

Позитивні передумови – це передбачені в господарському процесуальному законі обставини, що мають бути в даному разі під час пред'явлення позову.

Негативні передумови – це такі обставини, яких не має бути, щоб відповідно до процесуального закону суддя прийняв позовну заяву. Такі передумови передбачені законом для того, щоб не допустити винесення спірних або взаємовиключних рішень суду.

Пред'явлення позову здійснюється подачею позовної заяви. Порядок його пред'явлення визначається встановленими в законі умовами реалізації права на пред'явлення позову. Якщо аналіз передумов дає судді відповідь на запитання, чи є право на пред'явлення позову, то аналіз умов дає відповідь на запитання, чи правильно реалізується наявне право на пред'явлення позову.

При додержанні всіх вимог, що визначають право на позов і порядок пред'явлення позову, суддя приймає позовну заяву. Прийняття заяви тягне за собою ряд матеріально-правових і процесуально-правових наслідків.

Такі наслідки призводять до переривання перебігу строку позовної давності; до виникнення господарських процесуальних правовідносин, а отже, і виникнення передбачених законом процесуальних прав і обов'язків; до можливості забезпечення позову і недопущення пред'явлення аналогічного позову та ін.

2. Поняття, форма і зміст позовної заяви

Позовна заява відповідно до ст. 54 Господарського процесуального кодексу України подається до господарського суду в письмовій формі і підписується повноважною посадовою особою позивача або його

представником, прокурором чи його заступником, громадянином – суб'єктом підприємницької діяльності або його представником.

Позовна заява має містити:

- 1) найменування господарського суду, до якого подається заява;
- 2) найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові за його наявності для фізичних осіб) сторін, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання (для фізичних осіб), ідентифікаційні коди суб'єкта господарської діяльності за їх наявності (для юридичних осіб) або індивідуальні ідентифікаційні номери за їх наявності (для фізичних осіб – платників податків);
- 3) документи, що підтверджують за громадянином статус суб'єкта підприємницької діяльності;
- 4) зазначення ціни позову, якщо позов підлягає грошовій оцінці; суми договору (у спорах, що виникають при укладанні, зміні та розірванні господарських договорів);
- 5) зміст позовних вимог; якщо позов подано до кількох відповідачів – зміст позовних вимог щодо кожного з них;
- 6) виклад обставин, на яких ґрунтуються позовні вимоги; зазначення доказів, що підтверджують позов; обґрунтований розрахунок сум, що стягуються чи оспорюються; законодавство, на підставі якого подається позов;
- 7) відомості про вжиття заходів досудового врегулювання спору, якщо такі проводилися;
- 8) відомості про вжиття запобіжних заходів відповідно до розділу V-1 Господарського процесуального кодексу України;
- 9) перелік документів та інших доказів, що додаються до заяви.

У позовній заяві можуть бути вказані й інші відомості, якщо вони необхідні для правильного вирішення спору.

3. Загальний порядок подання позову

Загальний порядок подання позову до господарського суду регламентований ст. ст. 54 – 58 Господарського процесуального кодексу України. Позов має бути поданий в межах строку позовної давності (загальний строк – три роки).

При поданні позову позивач, прокурор чи його заступник зобов'язані надіслати сторонам копії позовної заяви та доданих до неї документів, якщо цих документів у сторін немає. Такий самий обов'язок покладається на позивача у разі залучення господарським судом до участі у справі іншого відповідача, заміни господарським судом неналежного відповідача.

До позовної заяви додаються документи, які підтверджують:

1) вжиття заходів досудового врегулювання господарського спору у випадках, передбачених ст. 5 Господарського процесуального кодексу України з кожним із відповідачів (у спорах, що виникають при укладанні, зміні чи розірванні договорів, – відповідно договір, проект договору, лист, який містить вимогу про укладання, зміну чи розірвання договору, відомості про пропозиції однієї сторони і розгляд їх у встановленому порядку, відповідь другої сторони, якщо її одержано, та інші документи; у спорах, що виникають при виконанні договорів та з інших підстав, – копія претензії, докази її надсилання відповідачу, копія відповіді на претензію, якщо відповідь одержано);

2) відправлення відповідачеві копії позовної заяви і доданих до неї документів;

3) сплату державного мита у встановлених порядку і розмірі (п.п. «а» – «в» п. 2 ст. 3 Декрету Кабінету Міністрів України № 7-93 від 21.01.1993 р. зі змінами та доповненнями визначаються ставки державного мита для подання позову до господарського суду. Так, із заяв майнового характеру розмір державного мита складає 1 відсоток ціни позову (ціна позову розраховується відповідно до порядку, передбаченого ст. 55 Господарського процесуального кодексу України), але не менше 6 неоподатковуваних мінімумів доходів

громадян і не більше 1500 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян; із позовних заяв немайнового характеру, в тому числі із заяв про визнання недійсними повністю або частково актів ненормативного характеру; із заяв кредиторів про порушення справ про банкрутство, а також із заяв кредиторів, які звертаються з майновими вимогами до боржника після оголошення про порушення справи про банкрутство, та із позовних заяв у спорах, що виникають під час укладання, зміни або розірвання господарських договорів, розмір державного мита складає 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян);

4) сплату витрат на інформаційно-технічне забезпечення судового процесу;

5) обставини, на яких ґрунтуються позовні вимоги.

До позовної заяви, підписаної представником позивача, додається довіреність чи інший документ, що підтверджує повноваження представника позивача.

В одній позовній заяві можуть бути об'єднані кілька вимог, зв'язаних між собою підставою виникнення або поданими доказами. Суддя має право об'єднати кілька однорідних позовних заяв або справ, у яких беруть участь ті ж самі сторони, в одну справу, про що зазначається в ухвалі про порушення справи або в рішенні. Не допускається об'єднання в одне провадження кількох вимог, які належить розглядати в порядку різного судочинства, якщо інше не встановлено законом.

4. Відзив на позовну заяву

Відповідач має право згідно зі ст. 59 Господарського процесуального кодексу України після одержання ухвали про порушення справи надіслати:

1) господарському суду – відзив на позовну заяву і всі документи, що підтверджують заперечення проти позову;

2) позивачу, іншим відповідачам, а також прокурору, який бере участь в судовому процесі, – копію відзиву.

Відзив підписується повноважною особою відповідача або його представником.

Відзив повинен містити: найменування (або ім'я) позивача і номер справи; мотиви повного або часткового відхилення вимог позивача з посиланням на законодавство, а також докази, що обґрунтовують відхилення позовної вимоги; перелік документів та інших доказів, що додаються до відзиву (у тому числі про надіслання копій відзиву і доданих до нього документів позивачеві, іншим відповідачам, прокурору).

До відзиву, підписаного представником відповідача, додається довіреність чи інший документ, що підтверджує повноваження представника відповідача.

Відповідач має право до початку розгляду господарським судом справи по суті подати до позивача зустрічний позов для спільного розгляду з первісним позовом. Таке право відповідача передбачене ст. 60 Господарського процесуального кодексу України.

Зустрічний позов має бути взаємно пов'язаний з первісним. Подання зустрічного позову провадиться за загальними правилами подання позовів.

ЛЕКЦІЯ № 7: ПЕРЕГЛЯД СУДОВИХ РІШЕНЬ В АПЕЛЯЦІЙНОМУ ПОРЯДКУ В ГОСПОДАРСЬКИХ СУДАХ

План лекції:

1. Загальний порядок апеляційного оскарження в господарських судах.
2. Поняття, форма і зміст апеляційної скарги.
3. Відзив на апеляційну скаргу.

1. Загальний порядок апеляційного оскарження в господарських судах

Порядок оскарження рішення місцевого господарського суду регламентований ст. ст. 91 – 106 Господарського процесуального кодексу України. Сторони у справі, прокурор, треті особи, особи, які не брали участь у справі, якщо господарський суд вирішив питання про їх права та обов'язки, мають право подати апеляційну скаргу на рішення місцевого господарського суду, яке не набрало законної сили.

Апеляційна скарга подається через місцевий господарський суд, який розглянув справу. Місцевий господарський суд у триденний строк надсилає одержану апеляційну скаргу разом зі справою відповідному апеляційному господарському суду.

Перегляд за апеляційною скаргою рішень та ухвал місцевого господарського суду здійснює апеляційний господарський суд, повноваження якого поширюються на територію знаходження відповідного місцевого господарського суду.

Апеляційна скарга подається на рішення місцевого господарського суду протягом десяти днів. У разі якщо в судовому засіданні було оголошено лише вступну та резолютивну частину рішення, зазначений строк обчислюється з дня підписання рішення.

Апеляційна скарга, яка подана після закінчення строків, залишається без розгляду, якщо апеляційний господарський суд за заявою особи, котра її

подала, не знайде підстав для відновлення строку, про що постановляється ухвала.

Особа, котра подає апеляційну скаргу, надсилає іншій стороні у справі копію цієї скарги і доданих до неї документів, які у сторони відсутні.

Апеляційна скарга не приймається до розгляду і повертається апеляційним господарським судом, якщо:

1) апеляційна скарга підписана особою, яка не має права її підписувати, або особою, посадове становище якої не зазначено;

2) до скарги не додано доказів надсилання її копії іншій стороні (сторонам);

3) до скарги не додано документів, що підтверджують сплату державного мита у встановлених порядку і розмірі (п.п. «г» п. 2 ст. 3 Декрету Кабінету Міністрів України № 7-93 від 21.01.1993 р. зі змінами та доповненнями визначаються ставки державного мита для подання апеляційної скарги на рішення місцевого господарського суду до апеляційного господарського суду. Так, із апеляційних скарг на рішення господарського суду розмір державного мита складає 50 відсотків ставки, що підлягає сплаті у разі подання заяви для розгляду спору в першій інстанції, а із спорів майнового характеру – 50 відсотків ставки, обчисленої, виходячи з оспорюваної суми);

4) скаргу подано після закінчення строку, встановленого для її подання, без клопотання про відновлення цього строку;

5) до винесення ухвали про прийняття скарги до провадження особа, яка подала скаргу, подала заяву про її відкликання.

Особа, яка подала апеляційну скаргу, має право відмовитися від неї до винесення постанови.

Підставами для скасування або зміни рішення місцевого господарського суду (підставами апеляційного оскарження рішення) є:

1) неповне з'ясування обставин, що мають значення для справи;

2) недоведеність обставин, що мають значення для справи, які місцевий господарський суд визнав встановленими;

3) невідповідність висновків, викладених у рішенні місцевого господарського суду, обставинам справи;

4) порушення або неправильне застосування норм матеріального чи процесуального права.

Порушення або неправильне застосування норм процесуального права може бути підставою для скасування або зміни рішення лише за умови, якщо це порушення призвело до прийняття неправильного рішення.

Порушення норм процесуального права є в будь-якому випадку підставою для скасування рішення місцевого господарського суду, якщо:

1) справу розглянуто господарським судом у незаконному складі колегії суддів;

2) справу розглянуто господарським судом за відсутністю будь-якої із сторін, не повідомленої належним чином про місце засідання суду;

3) господарський суд прийняв рішення про права й обов'язки осіб, що не були залучені до участі у справі;

4) рішення не підписано будь-ким із суддів або підписано не тими суддями, які зазначені у рішенні;

5) рішення прийнято не тими суддями, які входили до складу колегії, що розглядала справу;

6) рішення прийнято господарським судом з порушенням правил предметної або територіальної підсудності;

7) рішення прийнято господарським судом з порушенням правил виключної підсудності.

2. Поняття, форма і зміст апеляційної скарги

Апеляційна скарга відповідно до ст. 94 Господарського процесуального кодексу України подається у письмовій формі і має містити:

1) найменування апеляційного господарського суду, до якого подається скарга;

2) найменування місцевого господарського суду, який прийняв рішення; номер справи та дату прийняття рішення;

3) вимоги особи, яка подає апеляційну скаргу, а також підстави, з яких порушено питання про перегляд рішення, з посиланням на законодавство і матеріали, що є у справі або подані додатково;

4) перелік документів, доданих до скарги.

Апеляційна скарга підписується особою, яка подає скаргу, або представником цієї особи.

До скарги додаються докази сплати державного мита і надсилання копії скарги іншій стороні у справі.

3. Відзив на апеляційну скаргу

Відповідно до ст. 96 Господарського процесуального кодексу України сторона у справі, отримавши апеляційну скаргу, має право надіслати відзив на неї апеляційній інстанції і особі, яка подала скаргу.

Відзив підписується повноважною особою сторони по справі або представником сторони по справі.

Відзив повинен містити: найменування сторін і номер справи; обґрунтування законності рішення місцевого господарського суду з посиланням на законодавство, а також докази, що обґрунтовують законність рішення; перелік документів та інших доказів, що додаються до відзиву (у тому числі про надіслання копій відзиву і доданих до нього документів іншій стороні, сторонам, прокурору).

До відзиву, підписаного представником сторони по справі, додається довіреність чи інший документ, що підтверджує повноваження представника сторони по справі.

Відсутність відзиву на апеляційну скаргу не перешкоджає перегляду рішення місцевого господарського суду.

ЛЕКЦІЯ № 8: ПЕРЕГЛЯД СУДОВИХ РІШЕНЬ У КАСАЦІЙНОМУ ПОРЯДКУ В ГОСПОДАРСЬКИХ СУДАХ. ПЕРЕГЛЯД СУДОВИХ РІШЕНЬ ВЕРХОВНИМ СУДОМ УКРАЇНИ

План лекції:

1. Загальний порядок касаційного оскарження в господарських судах.
2. Поняття, форма і зміст касаційної скарги.
3. Відзив на касаційну скаргу.
4. Підстави для оскарження до Верховного Суду України постанов чи ухвал Вищого господарського суду України.

1. Загальний порядок касаційного оскарження в господарських судах

Загальний порядок перегляду судових рішень по господарським справам у касаційному порядку передбачений ст. ст. 107–111-13 Господарського процесуального кодексу України.

Сторони, прокурор, треті особи, особи, які не брали участі у справі, але щодо яких суд вирішив питання про їхні права та обов'язки, мають право подати касаційну скаргу на рішення місцевого господарського суду (після перегляду таких рішень в апеляційному порядку) та постанови апеляційного господарського суду, ухвалених за результатами апеляційного розгляду.

Касаційна скарга подається до Вищого господарського суду України через апеляційний господарський суд, який прийняв оскаржуване рішення чи постанову.

Касаційна скарга може бути подана протягом двадцяти днів з дня набрання рішенням місцевого господарського суду чи постановою апеляційного господарського суду законної сили. Особа, яка подала касаційну скаргу, надсилає іншій стороні у справі копії касаційної скарги й доданих до неї документів, які у цієї сторони відсутні.

Касаційна скарга не приймається до розгляду і повертається судом, якщо:

1) касаційна скарга підписана особою, яка не має права її підписувати, або особою, посадове становище якої не зазначено;

2) скаргу надіслано інакше, ніж через місцевий або апеляційний господарський суд, що прийняв рішення або постанову;

3) до скарги не додано доказів надіслання її копії іншій стороні (сторонам) у справі;

4) до скарги не додано документів, що підтверджують сплату державного мита у встановлених порядку і розмірі (п.п. «г» п. 2 ст. 3 Декрету Кабінету Міністрів України № 7-93 від 21.01.1993 р. зі змінами та доповненнями визначаються ставки державного мита для подання касаційної скарги до Вищого господарського суду України. Так, із касаційних скарг на рішення суду розмір державного мита складає 50 відсотків ставки, що підлягає сплаті у разі подання заяви для розгляду спору в першій інстанції, а із спорів майнового характеру – 50 відсотків ставки, обчисленої, виходячи з оспорюваної суми);

5) скаргу подано після закінчення строку, встановленого для її подання, без клопотання про відновлення цього строку, або таке клопотання відхилено;

6) у скарзі не зазначено суті порушення або неправильного застосування норм матеріального чи процесуального права;

7) перш ніж було надіслано ухвалу про прийняття скарги до провадження від особи, що подала скаргу, надійшла заява про її відкликання.

Особа, що подала касаційну скаргу, має право відмовитися від неї до винесення постанови касаційною інстанцією.

Переглядаючи у касаційному порядку судові рішення, касаційна інстанція на підставі встановлених фактичних обставин справи перевіряє застосування судом першої чи апеляційної інстанції норм матеріального і процесуального права.

У касаційній інстанції не приймаються і не розглядаються вимоги, що не були предметом розгляду в суді першої інстанції. Касаційна інстанція за результатами розгляду касаційної скарги має право:

1) залишити рішення першої інстанції або постанову апеляційної інстанції без змін, а скаргу – без задоволення;

2) скасувати рішення першої інстанції або постанову апеляційної інстанції повністю або частково і прийняти нове рішення;

3) скасувати рішення першої інстанції або постанову апеляційної інстанції і передати справу на новий розгляд, якщо суд припустився порушень норм процесуального права, які унеможливили встановлення фактичних обставин, що мають значення для правильного вирішення справи. Справа направляється на новий розгляд до суду апеляційної інстанції, якщо порушення норм процесуального права, які унеможливили встановлення фактичних обставин, що мають значення для правильного вирішення справи, допущені тільки цим судом. У всіх інших випадках справа направляється до суду першої інстанції;

4) скасувати рішення першої інстанції, постанову апеляційної інстанції повністю або частково і припинити провадження у справі чи залишити позов без розгляду повністю або частково;

5) змінити рішення першої інстанції або постанову апеляційної інстанції;

6) залишити в силі одне з раніше прийнятих рішень або постанов.

Підставами для скасування, зміни рішення місцевого чи апеляційного господарського суду або постанови апеляційного господарського суду є порушення або неправильне застосування норм матеріального чи процесуального права.

За результатами розгляду касаційної скарги суд приймає постанову.

2. Поняття, форма і зміст касаційної скарги

Касаційна скарга по господарській справі – це процесуальний документ, який складається і подається до Вищого господарського суду України стороною по господарській справі на рішення місцевого господарського суду (після перегляду рішень в апеляційному порядку) та постанови апеляційного господарського суду, ухвалені за результатами апеляційного розгляду із підстави порушення судом або неправильного застосування норм матеріального чи процесуального права.

Касаційна скарга відповідно до ст. 111 Господарського процесуального кодексу України подається у письмовій формі і має містити:

- 1) найменування касаційної інстанції;
- 2) найменування місцевого або апеляційного господарського суду, судові рішення якого оскаржується; номер справи та дату прийняття рішення або постанови;
- 3) найменування особи, що подає скаргу, та іншої сторони (сторін) у справі;
- 4) вимоги особи, що подала скаргу, із зазначенням суті порушення або неправильного застосування норм матеріального чи процесуального права;
- 5) перелік доданих до скарги документів.

Не допускаються посилання у касаційній скарзі на недоведеність обставин справи.

Касаційна скарга підписується особою, яка подала скаргу або уповноваженим представником сторони по справі.

До скарги додаються докази сплати державного мита і надсилання копії скарги іншій стороні у справі.

3. Відзив на касаційну скаргу

Сторона у справі, отримавши касаційну скаргу, має право відповідно до ст. 111-2 Господарського процесуального кодексу України надіслати відзив на неї касаційній інстанції і особі, що подала скаргу.

Відзив підписується повноважною особою сторони по справі або представником сторони по справі.

Відзив має містити: найменування сторін і номер справи; обґрунтування законності рішення місцевого господарського суду та (чи) постанови апеляційного господарського суду з посиланням на законодавство, а також докази, що обґрунтовують законність рішення, постанови; перелік документів та інших доказів, що додаються до відзиву (у тому числі про надіслання копій відзиву і доданих до нього документів іншій стороні, сторонам, прокурору).

До відзиву, підписаного представником сторони по справі, додається довіреність чи інший документ, що підтверджує повноваження представника сторони по справі.

Відсутність відзиву на касаційну скаргу не перешкоджає перегляду судового рішення, що оскаржується.

4. Підстави для оскарження до Верховного Суду України постанов чи ухвал Вищого господарського суду України

Заява про перегляд судових рішень господарських судів може бути подана до Верховного Суду України виключно на таких підставах:

1) неоднакового застосування судом (судами) касаційної інстанції одних і тих самих норм матеріального права, внаслідок чого ухвалено різні за змістом судові рішення у подібних правовідносинах;

2) встановлення міжнародною судовою установою, юрисдикція якої визнана Україною, порушення Україною міжнародних зобов'язань при вирішенні справи судом.

Заява про перегляд судових рішень господарських судів подається протягом одного місяця з дня ухвалення судового рішення господарського суду, щодо якого подано заяву про перегляд судових рішень господарських судів.

Заява про перегляд судових рішень господарських судів подається у письмовій формі.

У заяві про перегляд судових рішень господарських судів зазначаються:

- 1) найменування суду, до якого подається заява;
- 2) найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові для фізичних осіб) сторін, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання (для фізичних осіб), а також їхні номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти, якщо такі є;
- 3) конкретні різні за змістом судові рішення, в яких має місце неоднакове застосування судом (судами) касаційної інстанції одних і тих самих норм матеріального права у подібних правовідносинах;
- 4) обґрунтування необхідності перегляду судових рішень у зв'язку з ухваленням рішення міжнародної судової установи, юрисдикція якої визнана Україною;
- 5) вимоги особи, яка подає заяву;
- 6) у разі необхідності – клопотання;
- 7) перелік матеріалів, які додаються до заяви.

Заява про перегляд судових рішень господарських судів підписується особою, яка подає заяву, або її уповноваженим представником, який додає оформлений належним чином документ про свої повноваження.

Заява про перегляд судових рішень господарських судів подається до Верховного Суду України через Вищий господарський суд України. До заяви мають бути додані:

- 1) копії заяви відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі;
- 2) копії судових рішень, про перегляд яких подано заяву;
- 3) копії різних за змістом судових рішень, в яких має місце неоднакове застосування судом (судами) касаційної інстанції одних і тих самих норм матеріального права у подібних правовідносинах;

4) копія рішення міжнародної судової установи, юрисдикція якої визнана Україною.

До заяви додається документ про сплату державного мита та витрат на інформаційно-технічне забезпечення судового процесу.

Заява повертається заявнику, у разі якщо:

- 1) заявник не усунув її недоліки протягом встановленого строку;
- 2) заяву подано особою, яка не наділена правом на подання такої заяви;
- 3) заяву підписано особою, яка не має права її підписувати;
- 4) є ухвала Вищого господарського суду України про відмову у прийнятті справи до провадження за наслідками її розгляду, винесена з аналогічних підстав.

За наслідками розгляду справи більшістю голосів від складу суду приймається одна з таких постанов:

- 1) про повне або часткове задоволення заяви;
- 2) про відмову в задоволенні заяви.

Постанова Верховного Суду України є остаточною.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ

1. Вінник О. М. Господарське право: навчальний посібник для студ. вищ. навч. закл. – 2-ге вид., змін. та доп. – К.: Правова єдність, 2009. – 766 с.
2. Харитонов О. В. Конспект лекцій з дисципліни «Претензійно-позовна робота». – Х.: ХНАМГ, 2008. – 44 с.
3. Щербина В. С. Господарське право. – К.: Юрінком Інтер, 2003. – 479 с.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

МІХНО Ольга Іванівна

Конспект лекцій дисципліни

„Претензійно-позовна робота”

(для студентів 2 курсу заочної форми навчання напряму підготовки бакалавра 6.070101 «Транспортні технології (за видами транспорту)» галузі знань 0701 «Транспорт і транспортна інфраструктура»)

Відповідальний за випуск *М. В. Євтушенко*

Редактор *О. Ю. Кригіна*

Комп'ютерне верстання *І. В. Волосожарова*

План 2010 поз. 133 Л

Підп. до друку 11.04.2011 р.	Формат 60x84 /16
Друк на ризографі	Ум. друк. арк. 2,6
Зам. №	Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:
Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002
Електронна адреса: rektorat@ksame.kharkov.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 4064 від 12.05.2011