

Закон України «Про адміністративну процедуру». в ОМС: важливі акценти



Пам'ятаємо про мету / призначення ЗАП :

- **Забезпечувати і захищати права, свободи і законні інтереси громадянина**
- **Захищати людину від свавілля. Не повинно бути (негативного) рішення про особу без її участі (винятки є)**
- **Гарантувати кожній особі право на неупереджений та справедливий РОЗГЛЯД її справи** протягом розумного строку.
Це право включає:
 - **право особи на участь** (бути вислуханою, подати докази) у разі ризику прийняття **негативного рішення (адмін. акта)**
 - **обов'язки органу мотивувати свої негативні рішення і зазначати порядок оскарження**

Вихідні умови:

- Для належного застосування потрібно **розуміти МЕТУ НОРМИ**
- **Знати, розуміти, застосовувати ПРИНЦИПИ ЗАП (статті 4-18)**
- **Термінологія** кожного НПА (у т.ч. ЗАП) визначається для цілей конкретного закону (напр. “посадова особа” і оскарження)
- **Тлумачення** - як пошук оптимальної відповіді
- **ЗАП враховує специфіку ОМС** (є регулювання для колегіальних органів та ін.). Але для ЗАП будь-який суб'єкт влади – “адміністративний орган” (“чорний ящик”)
- **ЗАП не змінює компетенцію органів.** Нові повноваження - у частині примусового виконання і окремі процедурні механізми
- **Не “зациклюйтеся” на оскарженні.** Впорядкуйте етапи до прийняття рішення
- **ЗАП буде працювати ефективно** якщо його застосовувати:
 - **добросовісно** (для досягнення мети визначеної законом) і
 - **розсудливо** (керуючись здоровим глуздом, логікою ...)

ЗАП і Закон “Про звернення громадян” (ЗпЗГ)

- Критерій розмежування – **суб'єктивне публічне право / право вимоги** в особи, що ґрунтується на нормативному зобов'язанні держави (ОДВ/ОМС) прийняти **рішення** (вирішити справу цієї особи) - це ЗАП
- Достатньо надати **відповідь** - це ЗпЗГ
- **ЗАП: заяви і скарги; + клопотання**
- **ЗпЗГ: пропозиції, рекомендації, зауваження, петиції, запити на роз'яснення політики і законодавства** (загальні)
- Заяви/повідомлення про порушення – для **ЗАП** можлива підстава для втручального провадження за ініціативою органу (перевірки та реагування). Враховуємо чи “заявник” має свій “законний інтерес”. **ЗпЗГ** – якщо “заявник” потребує відповіді, але не є учасником провадження

ЗАП у ЦНАП. Взаємодія зі СНАП

- Призначення і **роль ЦНАП** не змінюється
- Додаються “**повноваження-можливості**” (як-от, окремі процедурні механізми) та **обов'язки** (як-от, отримання скарг)
- “**Залишення без руху**” - залежить від конкретної послуги, її складності, чиє це повноваження (ОМС чи ОВВ), рівня кваліфікації персоналу. Зазвичай – СНАП. Але може і ЦНАП (пр.: проста послуга; є уповноваження, у т.ч. “узг. рішення”)
- **Строки** передачі документів і вирішення справ не змінюються
- “**Донесення документів**” - через ЦНАП (хоча ЗАП цього не регулює). Адже призначення ЦНАП не змінюється!
- **Видача результатів** - як замовила особа. Але якщо поштою – то може бути і напрямку особі, з інформування ЦНАП

Будьте ефективні (1)

- **Повідомляти заявника** про початок заявного провадження **НЕ треба**
- **Забезпечувати право на участь** (заслуховувати і т.і.) – у справі, де прохання заявника є очевидно безпідставним – не треба
- **Використовуйте ст. 45 (заяви, що не підлягають розгляду: повторні, “безмістовні”; “образливі” і т.і.); та інші норми ЗАП**
- Здійснювати провадження (вчиняти окремі дії та процедурні рішення) може не лише адміністративний орган, що вирішує справу (приймає адмін. акт), але й інші належно уповноважені суб'єкти (посадові особи ЦНАП, виконавчих органів ...)
- **Уповноважуйте виконавців (спеціалістів)**, у т.ч. на вчинення процедурних дій та прийняття процедурних рішень, та де можливо – на прийняття АА. Використовуйте і ст. 22 ЗАП

Будьте ефективні (2)

- Розподіл процедурних повноважень був і до ЗАП (пр.: ЦНАП, канцелярія – виконавчі органи – комісії ради – місц. рада)
- На реєстрацію заяви, залишення заяви без руху, відмова у розгляді (залишення заяви без розгляду), зупинення, закриття – можна уповноважувати
- В адміністративному органі **адміністративне провадження здійснюється** та відповідний адміністративний акт приймається **посадовою особою, уповноваженою відповідно** до закону та/або **на підставі внутрішніх розпорядчих актів** адміністративного органу (ч. 1 ст. 22)
- Колегіальний адміністративний орган **може** уповноважити одного із своїх членів або посадову особу свого апарату (секретаріату, виконавчого органу) для проведення **всіх** процедурних дій (ч. 2)

I кілька тез про оскарження

- ЗАП не змінив рівні адміністративного оскарження (**хто кому “вищий орган”**)
- Повноваження “скасування” актів це не автоматична ознака інстанції адмін. оскарження (пр. : ПУ і МДА; КМУ і ЦОВВ...)
- Враховуємо **ПРЕДМЕТНУ КОМПЕТЕНЦІЮ** (“змістовні повноваження”)
- **Примірне положення** про комісію з розгляду скарг – це “підказка” від Уряду. Можна пристосовувати для громади
- **Комісія** може бути **одна**, або може бути **кілька** (напр.: окремо при раді, виконкомі)
- **Остаточне** рішення **кожен** орган приймає **по своїх** адмін. актах
Компетенція завдяки комісії не “переходить”
- Місцеві **депутати** можуть бути у складі Комісії (ради)

Спрощене представництво

- Вчиняється у присутності посадової особи АО
- Встановити особу (перевірити документи) принаймні довірителя
- Підпис у присутності посадової особи АО

Наприклад:

Клопотання про уповноваження на представництво

Я, ПІБ (паспортні дані) прошу внести до матеріалів справи про ... (реквізити), що уповноважую ПІБ (паспортні дані) на представництво моїх інтересів у цій справі.

Дата, підпис довірителя (вчиняти у присутності пос. особи АО).

Клопотання задоволено / Підтверджено (ПІБ і посада – посадової особи АО)

Дякую за увагу!

**Оскільки Ви сьогодні тут – значить
ЗАП це закон для ВАС!**

