**Вимоги щодо складання заяв з процесуальних питань**

Учасники справи, також складають різні процесуальні документи у судовому процесі. Згідно зі ст. 182 ЦПК України при розгляді справи судом учасники справи викладають свої вимоги, заперечення, аргументи, пояснення, міркування щодо процесуальних питань у:

­-заявах;

-клопотаннях;

-запереченнях проти заяв і клопотань.

Заяви, клопотання і заперечення подаються в письмовій або усній формі. У випадках, визначених ЦПК України, заяви і клопотання подаються тільки в письмовій формі.

Заяви, клопотання і заперечення подаються та розглядаються в порядку, встановленому ЦПК України. У випадках, коли ЦПК України такий порядок не встановлено – він встановлюється судом.

Відповідно до ст. 183 ЦПК України будь-яка письмова заява, клопотання, заперечення повинні містити:

1) повне найменування (для юридичних осіб) або імʼя (прі- звище, імʼя та по батькові) (для фізичних осіб) особи, яка подає заяву чи клопотання або заперечення проти них, її місцезнахо- дження (для юридичних осіб) або місце проживання чи перебуван- ня (для фізичних осіб), ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб, зареєстрованих за законодавством України);

2) найменування суду, до якого вона подається;

3) номер справи, прізвище та ініціали судді (суддів), якщо заява (клопотання, заперечення) подається після постановлення ухвали про відкриття провадження у справі;

4) зміст питання, яке має бути розглянуто судом, та прохан- ня заявника;

5) підстави заяви (клопотання, заперечення);

6) перелік документів та інших доказів, що додаються до заяви (клопотання, заперечення);

7) інші відомості, що вимагаються ЦПК України.

Цікавим є співвідношення таких заяв по суті справи, як «зая- ва» і «клопотання». У цьому разі для суду не має значення як буде названо заяву по суті справи. Про це, зокрема, свідчить віднесення цих процесуальних документів до однієї групи й однакові вимоги до їх оформлення у письмовій формі. Однак, як свідчить практика, клопотання використовується, коли до суду адресоване якесь конк- ретне прохання, а заяву для позначення більш загального прохання, в тому числі з клопотанням. Проаналізувавши ЦПК України, мож- на дійти висновку, що не варто надто концентруватися на цьому питанні. Використання клопотань і заяв у цивільному процесуаль- ному законодавстві рівнозначне і не має для заявників будь-яких негативних наслідків. Тут головне керуватися загальними правила- ми оформлення процесуальних документів.

Заява як вид заяв з процесуальних питань є формою звер- нення до суду в процесі розгляду і вирішення цивільної справи.

Згідно з ЦПК України до заяв, які виникають у ході розгляду цивільної справи в суді, можна віднести: заява про залучення третіх осіб (ст. 53 ЦПК України); заява про відмову надання висновку експертом (ст. 72 ЦПК України); заява про виклик свідка (ст. 91 ЦПК України); заява про забезпечення доказів (ст. 116 ЦПК України); заява про поновлення процесуального строку (ст. 127 ЦПК України); заява про забезпечення позову (ст. 151 ЦПК України); заява про видачу судового наказу (ст. 162 ЦПК України); заява про скасування судового наказу (ст. 170 ЦПК України); заява про внесення виправлень (ст. 269 ЦПК України).

У науковій літературі пропонується доповнити ЦПК України статтею, яка б містила примірний перелік цих заяв, які учасник справи може подати до суду. Це, на думку авторів пропозиції, уза- конить ще одну процесуальну форму заяв, які виникають під час розгляду справи і вже певний час використовуються у цивільному процесі, дасть можливість учасникам справи відразу уяснити для себе, за допомогою яких заяв вони можуть звернутися до суду у ході розгляду цивільної справи, тим самим здійснивши свої процесуальні дії.

Кожна зі заяв, що виникають під час розгляду цивільної справи, повинна розглядатися судом з додержанням загальних пра- вил, встановлених ЦПК України, хоча вони мають певні відміннос- ті у своїй меті (змістові). Це дає нам можливість припускати, що процесуальний зміст цих заяв різниться між собою, а отже, і проце- суальна форма цих заяв є різна. Хоча відповідно до ст. 183 ЦПК України заява повинна відповідати загальним вимогам до форми та змісту письмової заяви.

Процесуальним законом не передбачені способи і технічні засоби, які можуть бути застосовані при складанні заяви. Хоча вона може бути викладена друкованим текстом чи написана від руки. Спосіб виготовлення тексту становить зміст письмового волевияв- лення чи повідомлення. Реквізити тексту визначають структуру його змісту. Текст письмового документу повинен повно, правиль- но і зрозуміло виражати волю чи певну інформацію субʼєкта цієї процесуальної дії. Недоліками тексту є його неповнота неточність і незрозумілість. До зовнішнього виду тексту теж висуваються певні вимоги. Письмовий текст не повинен мати закреслювань, виправлень, підчисток і дописів.

Засіб виготовлення тексту не впливає на зміст висловлюван- ня у письмовій формі заяви, закон не визначає обовʼязкових засобів письмового тексту.

Клопотання є одним з видів заяв з процесуальних питань, яке полягає у проханні до суду, що повʼязане з розглядом певної цивільної справи. Інакше кажучи – це офіційна форма спілку- вання з судом, коли прохання подається у письмовому вигляді. Згідно з ЦПК України клопотання також можливо подавати в усній формі. В такому разі воно озвучується під час розгляду цивільної справи та повинно бути відображено у протоколі судового засідання. Однак юристи рекомендують вносити кло- потання у вигляді офіційного документа через канцелярію суду. Клопотання в суд можна подати на будь-якій стадії судового процесу.

Розгляд клопотання відбувається зазвичай відразу, у момент його подачі. Виняток можуть становити складні справи, коли їх обсяг становить кілька томів або коли саме клопотання складається з декількох сторінок і для винесення рішення щодо нього суду потрібен час18.

ЦПК України не передбачено вичерпний перелік випадків, коли повинно заявлятися клопотання, та це й неможливо зробити, оскільки особливості певних категорій справ впливають і на спе- цифіку клопотань, позаяк частина їх спрямована на реалізацію пра- ва доказування та доведення, зокрема забезпечення доказів, огляд речових чи письмових доказів за місцем їх знаходження, прове- дення експертизи тощо, інша – на визначення субʼєктного складу справи – заміна неналежного відповідача, вступ третьої особи з самостійними вимогами, допуск до справи правонаступника пози- вача тощо, на реалізацію процесуальних прав – права подання доказів або можуть мати місце клопотання, які впливають безпосе- редньо на процедуру розгляду справи – клопотання про розгляд справи у закритому судовому засіданні тощо

Основною метою клопотань є те, що вони допомагають особі встановити обставини, які мають значення для справи, забезпечити передбачені ЦПК України права та інтереси. Як правило, клопотання передбачають вимоги, звернені до суду про вчинення певних процесуальних дій, передбачених ЦПК України. У звʼязку з цим у клопотаннях має бути вступна, описова, мотивувальна та резолютивна частини.

У вступній частині зазвичай зазначається повне найменування або імʼя особи, яка подає клопотання, її місцезнаходження або місце проживання чи перебування. Також обовʼязково вказується суд, до якого подається клопотання, прізвище та ініціали судді (суддів), якщо клопотання подається після постановлення ухвали про відкриття провадження у справі.

У описовій частині відображається зміст питання, яке має бути розглянуто судом, та прохання заявника.

Мотивувальна частина клопотання повинна включати підстави клопотання, докази, обґрунтування певних обставин щодо клопотання.

Резолютивна містить безпосередньо зміст вимог, які ставляться у клопотанні.

Описова та мотивувальна частини у різних клопотаннях можуть бути різними залежно від обставин справи та на досягнення результатів яких спрямовано ці клопотання.

Якщо клопотання складає фахівець у галузі права, він повинен посилатися на норми ЦПК України, на підставі яких це клопо- тання підлягає вирішенню.

Клопотання, можуть бути викладені у резолютивній частині позовної заяви, яка предʼявляється до суду, або ж оформлятися окремим процесуальним актом під час подання (знаходження) по- зовної заяви в суді.

Фахівці рекомендують написати клопотання в суд заздале- гідь. Звичайно, досвідчений юрист може це зробити одразу в залі суду. Але під час процесу не варто відволікатися на написання кло- потання і робити це доречно лише у винятковому випадку. Крім того, не кожен зможе впоратися зі завданням складання клопотання в атмосфері судового засідання. Адже навіть практикуючі адвокати зазвичай приходять на засідання з уже готовим документом, в яко- му все має бути чітко викладено і бажано з посиланнями на норми права. Розумно складені клопотання, в яких містяться посилання на законодавство, майже завжди задовольняються судом.

Не потрібно писати громіздкі тексти, які важко сприймають- ся. Краще писати чітко по справі, зрозуміло і аргументовано. Якщо у клопотанні ви посилаєтеся на які-небудь документи, їх варто за- лучити до нього. Клопотання повинно бути написано грамотно, без орфографічних і пунктуаційних помилок. В ідеалі текст повинен бути структурованим, аргументованим і зрозумілим.

Документ, в якому учасники справи можуть викласти свою позицію, щодо заяв і клопотань називається заперечення. Запере- чення на заяву і клопотання під час розгляду цивільної справи мо- жна вважати важливою складовою відстоювання своїх прав. За своєю суттю заперечення можуть мати матеріальну або процесуа- льну спрямованість. Матеріальні заперечення складаються в тих випадках, коли учасник справи заперечує безпосередньо зміст зая- ви або заперечення.

Процесуальні заперечення не зачіпають суті заяви чи запере- чення, а акцентують увагу суду на процесуальних порушення під час їх подання. Процесуальні заперечення складніші у складанні та вимагають певних знань цивільного законодавства.

Учасник справи має можливість подати заперечення в пись- мовій чи усній формі, будь-яким зручним для нього способом. Важливо, щоб складене заперечення вчасно потрапила до суду, і було долучено до цивільної справі. Заперечення не має чітко визначеної ЦПК України форми і можуть бути складено у довіль- ній формі. Однак під час складання заперечення на заяву і клопо- тання необхідно дотримуватись правил передбачених ст. 183 ЦПК України щодо змісту заперечення.

Неодмінною умовою щодо змісту заперечення є наймену- вання суду, до якого воно подається.

Також повинні бути номер справи, прізвище та ініціали судді (суддів), якщо заява (клопотання, заперечення) подається після постановлення ухвали про відкриття провадження у справі. Вся ця інформація, як правило, відображається у вступній частині запере- чення.

Описова частина документа слугує для опису змісту запере- чення, яке має бути розглянуто судом. У цій частині слід також обґрунтувати підстави заперечення. Наскільки грамотно і детально буде складена ця частина заперечення, багато в чому залежить і те, наскільки весь документ буде переконливий для суду. В заключній частині вказується перелік документів та інших доказів, що додаються до заяви.

Заперечення має бути підписане заявником чи його предста- вником. Весь документ може бути написаний від руки або оформ- лений з використанням технічних засобів.

Рекомендується ні в якому разі не нехтувати своїм правом для захисту за допомогою подачі заперечення на заяву та клопо- тання. Якщо самостійно скласти цей документ не вдається, то мож- на скористатися послугами юристів. У будь-якому разі наявність заперечення на заяву чи клопотання збільшує шанси на сприятли- вий для відповідача результат справи.