

ЯК ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ МІСЦЕВОЇ РАДИ ПРИВЕСТИ У ВІДПОВІДНІСТЬ ДО ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ ПРОЦЕДУРУ»



ЗАГАЛЬНА
АДМІНПРОЦЕДУРА:
Я ЗНАЮ, ЯК ЦЕ ПРАЦЮЄ

ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ЧОМУ ЦЕ ВАЖЛИВО

Закон України «Про адміністративну процедуру» (далі – ЗАП) визначає процедуру розгляду та прийняття адміністративних актів. Міська/селищна/сільська рада (далі – рада) є адміністративним органом, який такі адміністративні акти приймає.

Згідно з ч.1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» постійні комісії ради є **органами ради, що обираються з числа її депутатів**, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету. Згідно з ч. 4 цієї статті постійні комісії розглядають питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань.

Якщо постійна комісія здійснює підготовку та/або попередній розгляд проектів адміністративних актів, вона діє як орган місцевої ради, яка є адміністративним органом. Попередній розгляд нею проекту адміністративного акта є одним з етапів провадження, яке завершується прийняттям адміністративного акта радою. Постійна комісія в межах провадження може приймати процедурні рішення та вчиняти процедурні дії. **Рішення** постійної комісії за результатами розгляду адміністративної справи (проекту адміністративного акта) є **процедурним рішенням у розумінні ЗАП, яке приймається у формі висновку**.

Положення про постійні комісії ради (далі – Положення) визначає порядок підготовки і розгляду ними питань, проведення засідань та прийняття висновків (зокрема і щодо проектів адміністративних актів)/рекомендацій (в інших визначених законом випадках). Важливим є питання відповідальності **за порушення адміністративної процедури та оскарження прийнятих процедурних рішень/вчинених процедурних дій або бездіяльності постійної комісії**. Зокрема визначено, що може застосовуватись порядок адміністративного або судового оскарження.

ЗАП є законом прямої дії. Отже, Положення має бути приведені у відповідність із ЗАП, а також узгоджені з Регламентом ради (якщо він також приведений у відповідність із ЗАП в частині розгляду та прийняття адміністративних актів). Узгодження Положення із ЗАП уніфікує процедури розгляду та прийняття адміністративних актів, дає можливість уникати помилок, робить процес прийняття рішень більш зрозумілим і ефективним. Все це – запорука законності та обґрунтованості дій і рішень ради.

МЕТА ТА ПРИЗНАЧЕННЯ

Ці рекомендації є практичним інструментом, який допоможе місцевим радам та їх постійним комісіям виконати вимоги ЗАП.

Рекомендовані зміни до Положення насамперед спрямовані на:

- **забезпечення законності:** внесення цих змін до Регламенту ради зменшує ризики прийняття незаконних або неприйняття законних рішень. Це запобігає конфліктам з фізичними та юридичними особами, допомагає уникати судових спорів, зокрема і через порушення процедури розгляду адміністративних актів;
- **підвищення прозорості:** такі зміни роблять процес прийняття рішень більш відкритим, передбачуваним, гарантують право особи на участь в адміністративному провадженні;
- **підвищення ефективності:** чіткі процедури, прописані в Положенні з урахуванням вимог ЗАП, оптимізують роботу ради як адміністративного органу, зменшують бюрократію та пришвидшують процес розгляду справ.

ЯК ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ МІСЦЕВОЇ РАДИ ПРИВЕСТИ У ВІДПОВІДНІСТЬ ДО ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО АДМІНІСТРАТИВНУ ПРОЦЕДУРУ»



ЗАГАЛЬНА
АДМІНПРОЦЕДУРА:
Я ЗНАЮ, ЯК ЦЕ ПРАЦЮЄ

ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Суть пропонуваніх змін – фокус на належному застосуванні ЗАП, а не на дублюванні його положень у Положенні. Запропоновані зміни до Положення мають насамперед «зв'язуючий» характер та реалізують наступні завдання:

- **визначають чітку процедуру** розгляду адміністративних справ, прийняття процедурних рішень та вчинення процедурних дій;
- **визначають межі дискреції** постійної комісії, як органу ради під час розгляду адміністративних справ;
- **забезпечують право особи на участь** в адміністративному провадженні;
- **закріплюють вимоги до процедурних рішень**;
- **забезпечують право особи на оскарження** процедурних рішень та дій, протиправної бездіяльності депутатської комісії.

ЯК КОРИСТУВАТИСЯ РЕКОМЕНДАЦІЯМИ

Ці рекомендації значно полегшать процес внесення змін до Положення, адже це – вже **готовий «шаблон»**.

Структура рекомендацій (див. таблицю нижче) наступна:

- **Рекомендований розділ Положення про постійні комісії.** У цій колонці вказано розділ Положення, до якого варто внести відповідну зміну.

Це лише орієнтир, оскільки положення про постійні комісії місцевих рад в Україні за своєю структурою дуже індивідуальні. Тут помічними будуть додаткові підказки **«Питання, якого стосуються зміни»**. Вони допомагають точніше ідентифікувати тематику, яку врегульовує відповідна зміна. Отже, буде значно легше знайти відповідне місце для коректної імплементації відповідної зміни в тесті Положення, якщо відповідний розділ має іншу назву або й взагалі відсутній.

- **Пропонована редакція змін та доповнень до Положення про постійні комісії.** У цій колонці ви знайдете конкретні редакції норм.
- **Коментар.** Ця колонка містить пояснення суті запропонованої норми. Це допоможе не просто механічно скопіювати відповідну норму, а й **зрозуміти її цінність**.

Зауважимо, що **перелік рекомендованих тут норм не є вичерпним**. Кожна рада самостійно приймає рішення про достатність відповідних змін для гармонізації Положення про постійні комісії відповідної ради із ЗАП.

Водночас, ще раз нагадуємо. Не варто дублювати в Положенні цілі статті ЗАП, адже достатньо в переважній більшості «зв'язуючих» норм. Норми ЗАП є нормами прямої дії.

ВАЖЛИВО!

При приведенні НПА ОМС у відповідність до ЗАП рекомендуємо також використовувати [Чекліст](#) з метою узгодження відповідної термінології, строків, механізмів тощо.

Інші консультаційні матеріали та зразки документів є на веб-сайті: <https://adminprocedure.org.ua>

Рекомендації розроблені проєктом ЄС «Продовження підтримки комплексної реформи державного управління в Україні» (EU4PAR2) в межах підтримки Уряду України у впровадженні ЗУ «Про адміністративну процедуру».

Рекомендації для приведення Положення місцевої ради у відповідність до Закону України «Про адміністративну процедуру»



ЗАГАЛЬНА
АДМІНПРОЦЕДУРА:
Я ЗНАЮ, ЯК ЦЕ ПРАЦЮЄ

РЕДАКЦІЯ ВІД 07.10.2025

Питання, якого стосуються зміни	Пропонована редакція змін та доповнень до Положення виконавчого комітету	Коментар
---------------------------------	--	----------

1. СТАТУС ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

(РЕКОМЕНДОВАНИЙ РОЗДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ)

Правові засади діяльності постійних комісій з урахуванням ЗАП	Постійні комісії здійснюють свою діяльність керуючись Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про адміністративну процедуру», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими законодавчими актами, рішеннями Ради, Регламентом Ради та цим Положенням.	ЗАП доповнює перелік ключових нормативно-правових актів, якими повинні керуватися постійні комісії, під час здійснення своїх повноважень. Це потрібно враховувати обов'язково, адже значна частина питань, які розглядаються ними, підпадають під дію ЗАП.
--	---	--

2. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НА ЗАСІДАННІ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

(РЕКОМЕНДОВАНИЙ РОЗДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ)

Зв'язуюча норма Положення про постійні комісії із ЗАП	Під час здійснення адміністративного провадження, процедурні дії та рішення вчиняються/приймаються, виконуються та оскаржуються відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру» з урахуванням передбачених законом особливостей адміністративного провадження для окремих категорій адміністративних справ (у разі визначення законом таких особливостей).	Включення цієї норми до Положення про постійні комісії Ради фіксує обов'язок комісій дотримуватися обов'язкових процедур, встановлених ЗАП. Така норма покликана забезпечити вчинення процедурних дій та прийняття процедурних рішень за єдиною, визначеною законом процедурою, що робить процес їх вчинення/прийняття зрозумілим, усуває можливі розбіжності та забезпечує юридичну визначеність як для ради, так і для фізичних та юридичних осіб. Відповідна норма внесена також у Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ч. 13 ст. 59).
--	--	---

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ

(РЕКОМЕНДОВАНИЙ РОЗДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ)

Обов'язки депутата, врегулювання дискреції	Постійні комісії під час адміністративного провадження уповноважені здійснювати процедурні дії та приймати процедурні рішення, необхідні для розгляду адміністративної справи.	На практиці це означає, що постійні комісії можуть виконувати необхідні процедурні дії та приймати процедурні рішення, які не вимагають остаточного прийняття рішення за результатами розгляду адміністративної справи: заслуховувати учасників адміністративного провадження, витребувати документи та відомості в іншого адміністративного органу, залучати заінтересованих осіб до адміністративного провадження, збирати докази, приймати рішення про відвід члена постійної комісії тощо. Таким чином, інструмент «уповноваження» допомагає розвантажити раду як колегіальний орган, дозволяючи зосередитися на головному – розгляді і прийнятті адміністративних актів. Це спосіб організації роботи, що забезпечує одночасно швидкість та ефективність розгляду адміністративної справи, відповідальність за результат прийнятого рішення. Крім того, забезпечується дотримання принципів, передбачених ЗАП, а саме: обґрунтованості, ефективності, своєчасності і розумного строку. Загалом інститут уповноваження діяв і до набрання чинності ЗАП, адже підготовку/попередній розгляд проектів рішень, які є адміністративними актами, здійснювали посадові особи виконавчих органів та постійні комісії ради. ЗАП додав більше чіткості на всіх етапах здійснення адміністративної процедури та уніфікував їх.
---	--	---

Питання, якого стосуються зміни	Пропонована редакція змін та доповнень до Регламенту виконавчого комітету	Коментар
---------------------------------	---	----------

4. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НА ЗАСІДАННІ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

(РЕКОМЕНДОВАНИЙ РОЗДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ)

Особливості прийняття рішень постійною комісією під час адміністративного провадження, з урахуванням дискреційних повноважень Ради, як адміністративного органу

При прийнятті висновків та рекомендацій постійною комісією ради, враховується наявність або відсутність дискреційних повноважень ради та їх межі, у тому числі випадки, коли законодавством передбачено лише один правомірний варіант поведінки.

Відповідно до п. 7 ч. 1 ст. 2 ЗАП дискреційне повноваження – повноваження, надане адміністративному органу законом, обирати один із можливих варіантів рішення відповідно до закону та мети, з якою таке повноваження надано.

Важливо розуміти, що **відсутність дискреції (нульова дискреція)** означає, що існує лише один законний варіант поведінки. У таких випадках у ради немає свободи вибору, і вона зобов'язана діяти виключно так, як це передбачено законодавством, а постійна комісія **зобов'язана прийняти відповідні рішення/висновки, які точно відповідають вимогам закону**, не маючи права відхилитися від встановлених норм чи пропонувати альтернативні варіанти.

Дискреція відсутня або суттєво обмежена в адміністративній справі, що стосується конкретної фізичної чи юридичної особи, коли дотримання встановлених законодавством вимог/умов такою особою вимагає прийняття єдино правильного законного рішення. Тому, якщо дискреційні повноваження відсутні і є обов'язок діяти відповідно до закону, будь-яке інше рішення (висновок/рекомендація) окрім того, що є єдиним законним варіантом, вважатиметься незаконним або протиправним.

Таким чином, у випадках **нульової дискреції**, обов'язок постійної комісії – **діяти як «фільтр законності»**, чітко фіксуючи, що заявник виконав або не виконав встановлені законом вимоги, і рекомендує раді прийняти **єдине правильне** рішення, визначене законодавством.

5. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НА ЗАСІДАННІ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

(РЕКОМЕНДОВАНИЙ РОЗДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ)

Забезпечення дотримання строків розгляду адміністративних справ (ст. 13 та ст. 34 ЗАП)

Постійна комісія розглядає адміністративну справу протягом розумного строку (у найкоротший строк, достатній для здійснення адміністративного провадження), але не пізніше граничних строків, визначених законом для прийняття адміністративного акта.

Прийняття постійною комісією висновків під час адміністративного провадження здійснюється в межах строку підготовки питань та формування порядку денного на найближче засідання ради.

Дотримання розумних та граничних строків постійною комісією під час розгляду справ забезпечує дотримання принципів, передбачених ЗАП в роботі місцевої ради, а саме: законності, ефективності, своєчасності та розумного строку.

Доцільно у Положенні закріпити строки прийняття постійною комісією рішень у межах адміністративного провадження для того, аби була чіткість та процедурна визначеність.

6. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НА ЗАСІДАННІ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

(РЕКОМЕНДОВАНИЙ РОЗДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ)

Забезпечення права особи на участь у провадженні (ст. 16 та ст. 63 ЗАП) – з урахуванням специфіки діяльності постійної комісії та багаторівневої підготовки справи до вирішення

Під час розгляду постійною комісією питань, що можуть негативно вплинути на права, свободи чи законні інтереси особи, крім випадків, визначених законодавством, повинно бути забезпечено право особи на участь в адміністративному провадженні (зокрема, право бути заслуханою, право подавати докази тощо), якщо такі процедурні дії (заслуховування) не були здійснені уповноваженими посадовими особами виконавчих органів до проведення засідання постійної комісії, на якому розглядається питання.

Гарантування права особи на участь в адміністративному провадженні – один з найважливіших принципів адміністративної процедури.

Забезпечення особі права бути заслуханою, подавати пояснення та/або заперечення, докази є гарантією прийняття обґрунтованого та законного рішення. Це дозволить зменшити кількість негативних/відмовних рішень та рішень, які негативно впливають на інших осіб, а також уникнути судових позовів, визнання протиправними та скасування рішень ради в майбутньому.

Запропонована норма враховує, що заслуховування може відбуватися на різних етапах розгляду адміністративної справи: уповноваженою посадовою особою виконавчого органу ради, постійною комісією та безпосередньо радою на її засіданні.

Питання, якого стосуються зміни	Пропонована редакція змін та доповнень до Регламенту виконавчого комітету	Коментар
	<p>За рішенням постійної комісії, у тому числі за клопотанням учасника адміністративного провадження, заслуховування може бути проведено під час засідання постійної комісії, на якому розглядається відповідний проєкт рішення.</p> <p>Якщо за результатами розгляду питання постійна комісія вирішує не підтримати проєкт рішення, який є адміністративним актом, і це негативно впливає на інтереси особи (при цьому особі не забезпечено право бути заслуханою), розгляд даного питання переноситься на наступне засідання постійної комісії для забезпечення реалізації права особи на заслуховування.</p> <p>У разі необхідності встановлення та/або додаткового вивчення обставин адміністративної справи постійна комісія у встановленому порядку може отримувати від керівників виконавчих органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали та документи.</p> <p>Постійна комісія може прийняти процедурне рішення про проведення слухання учасників адміністративного провадження та осіб, які сприяють розгляду справи, в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру».</p> <p>Питання, розгляд яких перенесено постійною комісією з підстав відсутності передбачених законом документів та/або відомостей для прийняття нею рішень, розглядаються не пізніше наступного засідання постійної комісії в межах строку адміністративного провадження у відповідній справі.</p>	<p>Заслуховування як правило, має проводитися посадовими особами виконавчого органу, який безпосередньо здійснював підготовку проєкту відповідного рішення. У такому випадку постійна комісія при розгляді питання оцінює достатність проведених виконавчим органом процедурних дій (зокрема, повноту заслуховування, аргументації та зібраних доказів). Якщо комісія визнає аргументацію недостатньою або встановлює, що права особи можуть бути порушені, а заслуховування не було здійснене або було проведено не повною мірою, постійна комісія має право ініціювати (провести) заслуховування безпосередньо на своєму засіданні або відкласти розгляд питання до моменту належного проведення заслуховування виконавчим органом.</p> <p>Це забезпечує багаторівневий механізм захисту прав. При цьому, такий механізм має збалансовано забезпечувати право особи на участь та ефективність діяльності ради, як адміністративного органу.</p> <p>Запропоноване положення є інструментом, який допомагає збалансувати повноваження ради з правами та інтересами осіб та забезпечити дотримання принципів, передбачених ЗАП, а саме: законності, обґрунтованості, відкритості та гарантування права особи на участь в адміністративному провадженні.</p> <p>Ст. 66 ЗАП визначено, що з метою забезпечення належного, об'єктивного та швидкого з'ясування обставин справи за рішенням адміністративного органу може проводитися слухання у справі. Тобто, якщо відповідна місцева рада своїм рішенням уповноважить постійні комісії за клопотанням учасника адміністративного провадження (за умови наявності в учасників адміністративного провадження протилежних інтересів або в інших випадках, передбачених законом) проводити слухання у справі, та, відповідно, при розгляді постійною комісією проєкту рішення місцевої ради, учасником адміністративного провадження буде подано клопотання про проведення слухання у справі, – постійна комісія (враховуючи вимоги ЗАП) може прийняти відповідне процедурне рішення про проведення слухання.</p>

7. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НА ЗАСІДАННІ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

(РЕКОМЕНДОВАНИЙ РОЗДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ)

<p>Рішення постійної комісії (ст. 2 ЗАП, ст.47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»)</p>	<p>За результатами розгляду питання порядку денного постійна комісія може прийняти рішення, яким:</p> <ul style="list-style-type: none"> • підтримати проєкт рішення Ради без зауважень; • підтримати проєкт рішення Ради із зауваженнями та рекомендаціями; • відхилити проєкт рішення Ради із відповідним обґрунтуванням; • ухвалити рекомендацію; 	<p>Ст. 2 ЗАП визначено, що для вирішення конкретної справи приймається рішення або юридично значуща дія індивідуального характеру, яка приймається адміністративним органом для вирішення конкретної справи, тобто адміністративний акт. Прийняттю адміністративного акту місцевої ради передують прийняття рішення постійної комісії, яким справа не вирішується по суті.</p> <p>Постійна комісія, розглядаючи питання на своєму засіданні в межах адміністративного провадження, повинна ухвалити рішення та надати раді відповідний висновок щодо подальшого розгляду нею проєкту відповідного адміністративного акта.</p>
--	--	---

Питання, якого стосуються зміни	Пропонована редакція змін та доповнень до Регламенту виконавчого комітету	Коментар
	<ul style="list-style-type: none"> взяти інформацію до відома; надати відповідні доручення. <p>У разі якщо постійна комісія у строки, визначені Регламентом Ради, не розглядає проєкт рішення або не приймає стосовно нього рішення, воно вважається підтриманим постійною комісією.</p>	<p>У випадку якщо постійна комісія вчиняє протиправну бездіяльність та не розглядає проєкт рішення у визначений Регламентом ради строк, таке рішення за правилом мовчазної згоди буде вважатись підтриманим постійною комісією.</p>

8. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ

(РЕКОМЕНДОВАНИЙ РОЗДІЛ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ)

ст. 79 ЗАП та ч.2 ст. 77 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

Процедурні рішення, процедурні дії постійної комісії, що стосуються реалізації повноважень Ради, оскаржуються після прийняття адміністративного акта, крім випадків, визначених Законом України «Про адміністративну процедуру».

Процедурні рішення, дії чи бездіяльність постійної комісії ради можуть бути оскаржені в порядку адміністративного оскарження та/або до суду у визначеному законодавством порядку, якщо вони порушують права, свободи або законні інтереси особи.

Відповідно до ч. 2 ст. 55 Конституції України кожному гарантується право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб.

Відповідно до ч. 1 ст. 5 Кодексу адміністративного судочинства України кожна особа має право в порядку, встановленому цим Кодексом, звернутися до адміністративного суду, якщо вважає, що рішенням, дією чи бездіяльністю **суб'єкта владних повноважень** порушені її права, свободи або законні інтереси, і просити про їх захист.

Згідно з п. 7 ч.1 ст. 4 Кодексу адміністративного судочинства України **суб'єкт владних повноважень** – орган державної влади (у тому числі без статусу юридичної особи), орган місцевого самоврядування, орган військового управління, їх посадова чи службова особа, **інший суб'єкт при здійсненні ними публічно-владних управлінських функцій** на підставі законодавства, в тому числі на виконання повноважень, або наданні адміністративних послуг.

Відповідне положення щодо можливості адміністративного оскарження також закріплене у ч. 2 ст. 77 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з яким спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають у результаті рішень, дій чи бездіяльності **органів** або посадових осіб **місцевого самоврядування**, вирішуються **в порядку адміністративного оскарження відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру»** з урахуванням положень статті 59 цього Закону **або в судовому порядку**.

Отже, Постійна комісія, будучи органом ради (ч.1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні») та здійснюючи публічно-владні управлінські функції є суб'єктом владних повноважень, рішення, дії чи бездіяльність, якої у випадку порушення прав, свобод чи законних інтересів особи, можуть бути оскаржені в порядку адміністративного оскарження відповідно до вимог ЗАП та/або до адміністративного суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

Відповідно до ч. 2 ст. 79 ЗАП суб'єкт розгляду скарг може утворити комісію з розгляду скарг. Тому, якщо Радою **створена комісія з розгляду скарг**, до повноважень якої віднесено розгляд скарг на процедурні рішення, дії, бездіяльність **органів ради** та її посадових осіб – то такі скарги розглядатимуться комісією; у разі якщо комісія з розгляду скарг не уповноважена на розгляд рішень, дій, бездіяльності – тоді оскаржити їх можна лише до суду.

Якщо **не створено комісію з розгляду скарг**, процедурні рішення, дії чи бездіяльність постійної комісії можуть бути оскаржені до суду у встановленому законодавством порядку.

Зазначена норма чітко встановлює механізм оскарження (до комісії з розгляду скарг або до суду), за допомогою якого **особа, чії права, свободи чи інтереси були порушені** процедурними рішеннями, діями чи бездіяльністю постійної комісії, може оскаржити ці рішення/дії/бездіяльність. Встановлення порядку оскарження рішень, дій чи бездіяльності постійної комісії, дозволяє контролювати постійну комісію на предмет дотримання нею законодавства, регламенту ради та положення про постійні комісії під час реалізації своїх повноважень.