Регламент
Палати з вирішення спорів
Української асоціації футболу

Київ 2024

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ.....7

РОЗДІЛ II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 8

Стаття 1. Правовий статус 8

Стаття 2. Компетенція 8

Стаття 3. Право на звернення до Палати 8

Стаття 4. Застосовуване право.....9

Стаття 5. Юрисдикція та здійснення футбольного правосуддя.....9

РОЗДІЛ III. ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД ПАЛАТИ 10

Стаття 6. Формування Палати 10

Стаття 7. Голова та заступник голови Палати, їх повноваження.....11

Стаття 8. Секретар Палати, його повноваження 12

РОЗДІЛ IV. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ 12

Стаття 9. Принципи діяльності 12

РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ 12

Стаття 10. Місце проведення засідань 12

Стаття 11. Мова провадження 13

Стаття 12. Нерозголошення інформації 13

РОЗДІЛ VI. ВІДВОДИ.....14

Стаття 13. Відводи 14

Стаття 14. Порядок розгляду заяви про відвід 14

РОЗДІЛ VII. ОСОБИ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ У СПРАВІ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ 15

Стаття 15. Статус осіб, які беруть участь у справі 15

Стаття 16. Права та обов'язки сторін 15

Стаття 17. Обов'язок сторін на співпрацю 17

Стаття 18. Представники сторін 18

Стаття 19. Участь третіх осіб 18

РОЗДІЛ VIII. ДОКАЗИ 18

Стаття 20. Докази 18

Стаття 21. Обов'язок надати докази 20

Стаття 22. Обов'язок надання інформації 20

РОЗДІЛ IX. СТРОКИ 20

Стаття 23. Строки 20

Стаття 24. Обчислення строків 21

Стаття 25. Поновлення та продовження строків 21

Стаття 26. Строк звернення до Палати 21

РОЗДІЛ X. ДІЛОВОДСТВО 21

Стаття 27. Форма діловодства 21

Стаття 28. Надіслання документів 22

РОЗДІЛ XI. ПРОВАДЖЕННЯ 22

Стаття 29. Вимоги до заяви 22

Стаття 30. Залишення заяви без руху 23
Стаття 31. Повернення заяви 23
Стаття 32. Відкриття провадження 24
Стаття 33. Відзив на заяву та Зустрічна заява 25
Стаття 34. Розгляд та слухання справи 26
Стаття 35. Слухання свідків 27
Стаття 36. Висновки експертів чи спеціалістів 27
Стаття 37. Протокол засідання 28
Стаття 38. Закінчення розгляду доказів по справі 28
Стаття 39. Зупинення провадження 28
Стаття 40. Відновлення провадження 29
Стаття 41. Закриття провадження 29
Стаття 42. Наслідки закриття провадження 30
РОЗДІЛ XII. МИРОВА УГОДА 30
Стаття 43. Визначення мирової угоди 30
Стаття 44. Форма і зміст мирової угоди 30
Стаття 45. Затвердження мирової угоди 31
Стаття 46. Виконання мирової угоди 31
РОЗДІЛ XIII. УХВАЛИ 31
Стаття 47. Прийняття ухвали 31
Стаття 48. Форма і зміст ухвали 32

Стаття 49. Проголошення ухвали 32

Стаття 50. Направлення ухвали 32

РОЗДІЛ XIV. РІШЕННЯ 32

Стаття 51. Обговорення та прийняття рішення 32

Стаття 52. Форма і зміст рішення 33

Стаття 53. Направлення рішення 35

Стаття 54. Набуття чинності 35

Стаття 55. Виправлення помилок та описок у рішенні 36

Стаття 56. Виконання рішення 36

Стаття 57. Розстрочка або відстрочка виконання рішення 36

Стаття 58. Оприлюднення рішення 36

РОЗДІЛ XV. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ 37

Стаття 59. Апеляція 37

РОЗДІЛ XVI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ 37

Стаття 60. Фінансування 37

Стаття 61. Звільнення від відповідальності 37

Стаття 62. Зберігання справ 37

Стаття 63. Набрання чинності Регламенту 38

Стаття 64. Порядок застосування Регламенту 38

Стаття 65. Зміни та доповнення до Регламенту 38

РОЗДІЛ І. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Виконком УАФ	Виконавчий комітет Української асоціації футболу
КАС	Спортивний арбітражний суд (м. Лозанна, Швейцарія)
КДК УАФ	Контрольно-дисциплінарний комітет УАФ орган здійснення футбольного правосуддя першої інстанції
Органи УАФ	Органи здійснення футбольного правосуддя УАФ, дисциплінарні органи юридичних осіб, уповноважені розглядати справи та приймати рішення стосовно порушень норм статутних і регламентних документів та застосовувати дисциплінарні санкції відповідно до Дисциплінарних правил УАФ
Палата	Палата з вирішення спорів УАФ
ФІФА	Міжнародна федерація футбольних асоціацій
УАФ	Українська асоціація футболу

РОЗДІЛ ІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Правовий статус

1. Палата з вирішення спорів УАФ - незалежна, утворена згідно з вимогами ФІФА інстанція з розгляду та вирішення спорів, що виникають між суб'єктами футболу.

2. Цей Регламент визначає порядок створення, формування складу та засади функціонування Палати в межах УАФ.

Стаття 2. Компетенція

1. Палата має виключну компетенцію розглядати та вирішувати спори, пов'язані з діяльністю у футболі, зокрема:

1) між професіональними клубами та футболістами, а також між професіональними клубами та тренерами, які стосуються питань працевлаштування і контрактних спорів, що виникають із трудових правовідносин;

2) між професіональними клубами з питань виконання трансферних зобов'язань;

3) між професіональними клубами та аматорськими клубами

4) або дитячо-юнацькими спортивними закладами з питань визначення розміру та виплати компенсації за підготовку футболістів та за механізмом солідарності;

5) між клубами та футболістами стосовно всіх контрактних спорів, що виникають із договорів на спортивну підготовку футболіста;

6) за участю посередників (агентів), як це визначено регламентними нормами УАФ;

7) між іншими суб'єктами футболу з питань, що віднесені до компетенції Палати відповідними регламентними нормами.

Стаття 3. Право на звернення до Палати

1. Право на звернення до Палати мають клуби, футболісти, тренери

та інші суб'єкти футболу, які перебувають під юрисдикцією УАФ, права та інтереси яких порушено і розгляд спірних питань між ними віднесено до виключної компетенції Палати.

2. Якщо футболіст або тренер є суб'єктом іншої асоціації, Палата має компетенцію розглядати спір тільки у випадку, якщо всі сторони цього спору згодні на його вирішення Палатою. Така згода може існувати або у письмовій формі, або бути мовчазною (якщо сторона фактично не заперечує проти вирішення спору Палатою). При відсутності письмової угоди сторін спору, сторона має право висунути свої заперечення проти розгляду спору Палатою протягом десяти днів з моменту, коли їй стало відомо про існування спору в Палаті. Пропуск цього строку позбавляє сторону права висувати такі заперечення.

3. Палата не розглядає заяви у разі звернення заявника до суду загальної юрисдикції, Трибуналу ФІФА або КАС з того ж предмету спору, між тими ж сторонами і з тих же підстав.

4. Розгляд справ у Палаті є безкоштовним для сторін. Кожна сторона самостійно несе витрати на ведення справи в Палаті, у тому числі на збір, підготовку і отримання доказів, виготовлення документів. Палата може покласти інші витрати на сторону лише у випадках, прямо передбачених цим Регламентом.

Стаття 4. Застосовуване право

1. При розгляді справ Палата застосовує статутні та регламентні документи УАФ, Галузеву угоду в професіональному футболі України, колективні договори, договори (зокрема, трудовий договір та інші договори) з усіма додатками, укладені суб'єктами футболу.

2. Якщо у зазначених у частині першій цієї статті документах відсутні положення, які можуть бути застосовані при розгляді спору, Палата застосовує Статут, регламентні документи ФІФА, а також практику розгляду спорів ФІФА та КАС за аналогією та згідно з принципами законності і справедливості.

3. У випадку, якщо після застосування частин першої та другої цієї статті, спірне питання залишається не вирішеним, Палата застосовує законодавство України для вирішення цього питання.

Стаття 5. Юрисдикція та здійснення футбольного правосуддя

1. Палата перед розглядом справи встановлює наявність у Палати

відповідної компетенції (*ex officio*), про що зазначається в ухвалі про відкриття провадження. Питання про наявність компетенції також відображається у рішенні, яке приймає Палата по суті спору.

2. Якщо у Палати відсутня компетенція щодо розгляду заяви і цей спір підлягає розгляду в інших органах УАФ, заява з усіма доданими до неї документами із відповідною ухвалою направляється за належністю.

3. Якщо у Палати відсутня компетенція щодо розгляду заяви і цей спір не підлягає розгляду в інших органах УАФ, заява з усіма доданими до неї документами повертається заявникові із відповідною ухвалою, в якій зазначаються підстави повернення.

4. Палата здійснює футбольне правосуддя шляхом розгляду справ в межах своєї юрисдикції, на засадах колегіальності та паритетності, приймаючи всі рішення у складі як мінімум трьох членів (головуючого та рівної кількості представників футболістів і представників клубів/ліг).

РОЗДІЛ ІІІ. ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД ПАЛАТИ

Стаття 6. Формування Палати

1. Палата складається з числа осіб зі списку, затвердженого Виконкомом УАФ, зокрема:

1) голови та заступника голови Палати, кандидатури яких зі списку щонайменше з п’яти осіб, затвердженого Виконкомом УАФ та попередньо погодженими Всеукраїнською асоціацією футболістів-професіоналів та клубами/лігами, обираються членами Палати на її першому засіданні на основі консенсусу: голова та заступник голови Палати вважаються обраними, якщо їх кандидатури підтримані більшістю членів Палати - представників футболістів та більшістю членів Палати - представників клубів/ліг;

2) п’яти членів Палати - представників футболістів, запропонованих Всеукраїнською асоціацією футболістів-професіоналів;

3) п’яти членів Палати-представників, запропонованих від клубів/ліг; при цьому у складі Палати не може бути більше одного представника від одного клубу.

2. Строк повноважень Палати складає чотири роки. Голова, заступник голови та члени Палати можуть бути переобрані на новий строк.

3. Повноваження голови, заступника голови та члена Палати можуть бути достроково припинені, зокрема:

1) за власним бажанням, шляхом подання відповідної заяви до органу, який його запропонував; член Палати, який має намір припинити свою діяльність у Палаті, зобов’язаний повідомити про це голову Палати;

2) за обґрунтованим рішенням органу, який запропонував представника до складу Палати; відповідне рішення органу направляється заздалегідь Виконкому УАФ, який приймає остаточне рішення з цього питання.

4. Особи, обрані до Палати, не можуть займати будь-які посади в УАФ.

5. Особи, обрані до Палати, не можуть представляти в Палаті футболістів, клуби, тренерів або інших суб'єктів футболу.

Стаття 7. Голова та заступник голови Палати, їх повноваження

1. Голова Палати забезпечує функціонування та діяльність Палати, для чого може взаємодіяти із УАФ та її структурними підрозділами. При виконанні своїх функцій керується цим Регламентом.

2. Голова представляє інтереси Палати у взаємовідносинах з УАФ, її органами, юридичними та фізичними особами.

3. Заступник голови Палати має повноваження, що визначені цим Регламентом. У разі відсутності голови Палати його обов’язки виконує заступник голови Палати.

4. Голова та заступник голови Палати повинні мати вищу юридичну освіту та досвід роботи за фахом у сфері футболу не менше трьох років.

Стаття 8. Секретар Палати, його повноваження

1. На посаду секретаря Палати призначається особа, яка є працівником УАФ, має вищу юридичну освіту, вільно володіє українською мовою.

2. Секретар підзвітний голові Палати, здійснює підготовку матеріалів до засідань, інформує (у будь-який належний спосіб - листом, факсом, засобами електронної пошти або застосуванням інших комунікаційних технологій) сторони по справі, заінтересованих осіб про дату та час розгляду справи та інші обставини згідно з цим Регламентом, організаційно забезпечує діяльність та засідання Палати, а також здійснює ведення діловодства Палати.

3. Секретар направляє сторонам по справі матеріали для ознайомлення

4. Секретар організаційно забезпечує доступ членів Палати до матеріалів справ, а також аудіо- та відеозапису засідань.

5. Секретар бере участь у засіданнях Палати без права голосу.

РОЗДІЛ IV. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 9. Принципи діяльності

1. Розгляд справ Палатою здійснюється на основі принципів законності, конфіденційності, незалежності та неупередженості членів Палати, змагальності та рівноправності сторін.

2. Ніхто не має права впливати на голову, заступника голови, членів Палати щодо підготовки, розгляду та прийняття рішення по справі.

РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 10. Місце проведення засідань

1. Засідання Палати відбуваються в Будинку футболу УАФ, який розташований за адресою: місто Київ, провулок Лабораторний, $7^{А}$, якщо Палата не прийме іншого рішення. Допускається проведення засідань Палати з використанням сучасних комунікаційних технологій у режимі відеоконференції. У такому випадку секретар Палати зобов'язаний належним чином встановити особи та повноваження

кожного учасника засідання.

Стаття 11. Мова провадження

1. Діловодство, провадження, розгляд та слухання Палатою справ здійснюються українською мовою.

2. Палата може зобов'язати сторону, яка подала документи та інші матеріали справи до Палати іншою мовою, забезпечити їх переклад на українську мову за свій рахунок.

3. Якщо особа, що бере участь у справі, не володіє українською мовою на достатньому рівні для участі у справі, вона має право користуватись послугами перекладача за свій рахунок.

4. Якщо свідок або експерт не володіють українською мовою, сторона, яка запросила свідка або експерта, зобов'язана забезпечити участь перекладача у засіданні за свій рахунок.

5. Якщо засідання Палати відбуваються за участю осіб, які не володіють українською мовою, за їх клопотанням Палата може прийняти рішення про проведення засідання іншою мовою, якою володіють усі присутні на засіданні.

Стаття 12. Нерозголошення інформації

1. Голова, заступник голови, члени та секретар Палати не мають права розголошувати чи передавати третім особам будь-яку інформацію, документи чи матеріали, отримані ними під час підготовки та розгляду справи. Зокрема, вони повинні утримуватися від оприлюднення змісту обговорень, не коментувати факти справи, процедуру розгляду, порядок прийняття рішень і голосування.

2. Особам, які беруть участь у засіданні, заборонено до моменту завершення розгляду справи та отримання сторонами рішення, оприлюднювати або коментувати факти і зміст справи.

3. Рішення Палати, що набули чинності, можуть бути опубліковані у порядку, передбаченому статтею 58 цього Регламенту.

РОЗДІЛ VI. ВІДВОДИ

Стаття 13. Відводи

1. Якщо є обґрунтовані сумніви у незалежності та/або неупередженості члена Палати або головуючого по справі, такій особі може бути заявлений відвід, зокрема якщо є підстави вважати, що:

1) прямо чи опосередковано є зацікавленою стороною спору, або сам особисто, або як представник юридичної чи фізичної особи;

2) член Палати або головуючий по справі має родинні зв'язки, трудові або ділові взаємовідносини, дружні або конфліктні стосунки з однією зі сторін, її представниками або працівниками;

3) є інші обставини, які викликають сумніви в об'єктивності та/або неупередженості члена Палати або головуючого по справі.

2. Член Палати, який має підстави для самовідводу, зобов'язаний негайно проінформувати про це голову Палати та розкрити обставини, які можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів, в необ'єктивності та упередженості.

3. Сторона, яка бажає заявити відвід члену Палати або головуючому по справі, або має сумніви у їх неупередженості, повинна подати письмову заяву до Палати із точним зазначенням причин відводу та відповідні докази.

4. Заява про відвід повинна бути подана до початку розгляду Палатою справи по суті, а у разі виявлення обставин, які дають підстави для відводу члена Палати або головуючого по справі після початку розгляду справи по суті, - негайно, але не пізніше ніж через три дні після виявлення таких обставин.

Стаття 14. Порядок розгляду заяви про відвід

1. Якщо член Палати оспорює відвід, Палата повинна прийняти рішення про відвід без його участі.

2. Якщо відвід заявлено після спливу строку, зазначеного в частині четвертій статті 13 цього Регламенту, такий відвід не підлягає

розгляду.

3. Відповідно до статті 59 цього Регламенту апеляції на ухвали про відвід можуть подаватися одночасно з апеляцією на рішення по справі.

РОЗДІЛ VII. ОСОБИ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ У СПРАВІ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Стаття 15. Статус осіб, які беруть участь у справі

1. Сторонами справи є професіональні клуби, футболісти та тренери, які пов'язані з професіональними клубами трудовими відносинами згідно з укладеними контрактами, а також аматорські клуби та дитячо-юнацькі спортивні заклади, що перебувають під юрисдикцією УАФ.

2. Особами, які беруть участь у справі, є:

1) сторони справи: заявник і відповідач;

2) заявник - особа, яка подала заяву до Палати відповідно до вимог цього Регламенту;

3) відповідач - особа, до якої заявлені вимоги заявником;

4) представники сторін;

5) треті особи, їх представники;

6) свідки, перекладачі, експерти та інші особи, які допущені Палатою до участі у справі.

Стаття 16. Права та обов'язки сторін

1. Сторони мають рівні права і обов'язки.

2. Сторони, які беруть участь у справі, мають право:

1) брати участь у засіданнях Палати, що проводяться за участю сторін;

2) знайомитися з матеріалами справи;

3) робити копії з документів, долучених до справи;

4) подавати докази, брати участь у дослідженні доказів;

5) заявляти клопотання та відводи;

6) давати усні та письмові пояснення;

7) наводити свої доводи і міркування з усіх питань, які виникають під час розгляду, заперечення проти клопотань, доводів і міркувань інших осіб;

8) одержувати копії рішень, ухвал та оскаржувати їх в установленому порядку;

9) ставити питання іншим особам, які беруть участь у справі, у тому числі свідкам, експертам, спеціалістам;

10) користуватись послугами представника, а також відмовитись від таких послуг як до, так і під час розгляду справи Палатою;

11) користуватися іншими правами, наданими цим Регламентом.

3. Заявник до початку розгляду справи по суті має право шляхом подання письмової заяви змінити предмет або підстави вимог, а до моменту закінчення розгляду доказів по справі має право збільшити або зменшити розмір заявлених вимог, або відмовитися від вимог повністю.

4. Відповідач до початку розгляду справи по суті має право пред'явити зустрічні вимоги шляхом подання окремої письмової заяви згідно з вимогами статті 29 цього Регламенту, а до моменту закінчення розгляду доказів по справі має право визнати вимоги повністю або частково.

5. Сторони зобов'язані добросовісно користуватися належними їм правами і неухильно виконувати обов'язки, виявляти взаємну повагу до прав та інтересів другої сторони, сприяти та вживати заходів для всебічного, повного та об'єктивного дослідження всіх обставин справи.

6. У письмових заявах та під час усних слухань сторони мають

право зазначити усіх свідків, експертів, яких вони мають намір запросити для дачі свідчень чи висновків та забезпечити їх присутність на засіданні.

7. Сторони самостійно несуть ризик настання наслідків здійснення або не здійснення ними дій по справі.

8. Сторони для підтвердження своєї позиції зобов'язані подати усі наявні у них докази.

9. До моменту оголошення рішення по справі сторони мають право укласти мирову угоду, яка затверджується Палатою.

10. Під час розгляду справи, крім прав та обов'язків, визначених частиною другою цієї статті, неповнолітня особа також має право безпосередньо або через законного представника висловлювати свою думку та отримувати інформацію про розгляд справи.

11. Усім особам, які беруть участь у справі, забороняється здійснювати аудіо- або відеозапис засідання Палати.

Стаття 17. Обов'язок сторін на співпрацю

1. Сторони зобов'язані активно та добросовісно співпрацювати з Палатою та виконувати ухвали Палати, які приймаються з ініціативи Палати або за клопотанням сторони з метою встановлення фактів.

2. Якщо сторона без поважної причини не виконує ухвалу Палати, вказану в частині першій цієї статті, Палата може винести такій стороні попередження. Якщо сторона і надалі не виконує ухвалу Палати, Палата може зобов'язати таку сторону сплатити обов'язковий грошовий внесок у розмірі до ста тисяч гривень. Про попередження, а також про зобов'язання сплатити обов'язковий грошовий внесок Палата виносить ухвалу.

3. Грошовий внесок сплачується на банківський рахунок УАФ протягом десяти днів з моменту винесення Палатою відповідної ухвали.

4. Якщо сторони відмовляються співпрацювати, Палата має право прийняти рішення на підставі документів, які наявні у матеріалах справи. Палата може враховувати таку відмову та її значення при оцінці наявних матеріалів справи.

Стаття 18. Представники сторін

1. При розгляді справи сторони можуть користуватися послугами представників за своїм вибором. На підтвердження повноважень представника до Палати повинна бути подана письмова довіреність на ведення справи, оформлена відповідно до вимог законодавства України.

2. Наявність у сторони (для фізичних осіб) представника (представників) не позбавляє її права на участь у справі особисто.

Стаття 19. Участь третіх осіб

1. Треті особи можуть бути залучені до участі у розгляді справи за власної ініціативи, за клопотанням сторін по справі або Палатою. Такі особи залучаються до участі у справі, якщо рішення по справі може вплинути на їхні права або обов'язки.

РОЗДІЛ VIII. ДОКАЗИ

Стаття 20. Докази

1. Доказами є будь-які фактичні дані, на підставі яких Палата встановлює наявність або відсутність обставин, якими сторони обґрунтовують вимоги і заперечення вимог, та інші обставини, які мають значення для вирішення справи.

2. Докази повинні бути належними та допустимими.

3. Письмовими доказами є, зокрема але не обмежуючись, будь-які документи, акти, довідки, листування службового або особистого характеру або витяги з них, що містять відомості про обставини, які мають значення для справи.

4. Письмові докази подаються у вигляді копій, завірених підписом відповідної особи та печаткою (для юридичної особи за наявності). При необхідності Палата за власної ініціативи або за клопотанням сторони може вимагати оригінали поданих документів.

5. Доказами по справі також можуть бути:

1) пояснення сторін, свідків або інших осіб;

2) аудіо та відеозаписи, електронні та інші носії інформації,

що містять інформацію про обставини, які мають значення для справи та отримані відповідно до вимог законодавства України;

3) висновки експертів або спеціалістів;

4) речові докази;

5) будь-які інші докази, що стосуються предмету доказування та спору в цілому.

2. Палата повинна всебічно розглянути та оцінити всі надані по справі докази так, як вважає це доцільним. Оцінка доказів здійснюється членами Палати на основі власних знань та переконань, які ґрунтуються на всебічному, повному й об'єктивному їх дослідженні.

3. Обов'язок доказування лежить на стороні, яка подала заяву. Інші особи зобов'язані довести ті обставини, на які вони посилаються як на обґрунтування своїх пояснень або заперечень. Доказуванню підлягають обставини, які мають значення для ухвалення рішення у справі, і щодо яких у сторін та інших осіб, які беруть участь у справі, виникає спір.

4. Палата може також брати до уваги інші докази, окрім тих, що надані сторонами, якщо вважає це необхідним. Такі докази долучаються до матеріалів справи. Сторони мають право надати коментар стосовно усіх доказів, долучених Палатою до матеріалів справи.

5. У випадку, якщо отримання доказів пов'язане з витратами на їх одержання, в тому числі на виклик свідків та залучення експерта або спеціаліста, такі витрати несе особа, яка подала відповідне клопотання. Якщо залучення експерта чи спеціаліста ініційоване Палатою і тягне додаткові витрати, Палата може своєю ухвалою покласти такі витрати на сторони.

6. Палата за власної ініціативи або згідно з поданим клопотанням не приймає до розгляду докази, які не стосуються предмету доказування або можуть не обґрунтовано затримати розгляд справи.

7. Доказування не може ґрунтуватись на припущеннях.

Стаття 21. Обов'язок надати докази

1. Палата може вимагати від сторони, яка перебуває під юрисдикцією УАФ, надати будь-які відомості, що є у її розпорядженні та які мають значення для справи.

2. Будь-який доказ, який сторона не надала (відмовилася надати) Палаті для оцінки, може бути застосований проти цієї сторони як доказ наявності обставин, які сторона таким чином приховує, при умові наявності у Палати достатніх підстав вважати, що такі докази у сторони наявні.

3. Відмова сторони, третьої особи надати на вимогу Палати докази, що стосуються справи, розцінюється як відмова від співпраці з Палатою, наслідком чого є застосування положень, передбачених статтею 17 цього Регламенту.

4. Якщо сторона відмовляється співпрацювати із Палатою, Палата має право прийняти рішення на підставі наявних матеріалів справи.

Стаття 22. Обов'язок надання інформації

1. Всі особи, на яких розповсюджується юрисдикція УАФ, зобов'язані відповідати на запити Палати щодо надання будь-якої інформації чи свідчень, які мають значення для розгляду справи, у строк, визначений Палатою. Участь у засіданні осіб за викликом Палати є обов'язковою.

2. Відмовитись від надання інформації можуть лише члени сім'ї або близькі родичі сторони.

РОЗДІЛ IX. СТРОКИ

Стаття 23. Строки

1. Сторони повинні подати необхідні документи впродовж строку, встановленого Палатою при розгляді конкретної справи. Строк вважається дотриманим, якщо документи подані до 24.00 години останнього дня строку.

2. Відправник зобов'язаний отримати підтвердження про дотримання строку.

3. Для тих випадків, коли цей Регламент не обумовлює наслідків

недотримання строків, їх визначає Палата.

4. Строки, що встановлює Палата, не можуть бути меншими за десять календарних днів і тривати довше двадцяти календарних днів. У виняткових випадках Палата може скоротити строк до 24 годин.

Стаття 24. Обчислення строків

1. Перебіг строку починається з наступного дня після відповідної календарної дати або настання події, з якою пов'язано його початок. Святкові, вихідні та неробочі дні включаються до строку.

2. Якщо останній день строку є неробочим (святковим, вихідним), то строк закінчується наступного за ним робочого дня.

Стаття 25. Поновлення та продовження строків

1. Строки, встановлені у цьому Регламенті, можуть бути продовжені або поновлені лише у випадках, передбачених цією статтею.

2. Палата може прийняти рішення про продовження строку самостійно або за обґрунтованим клопотанням.

3. Коли стороною пропущено встановлений Палатою строк з причин, незалежних від неї, строк може бути поновлений за умови отримання Палатою відповідного обґрунтованого клопотання, яке підтверджує поважність причин пропуску. Документи, подані з пропуском встановленого строку, не приймаються до розгляду та не враховуються Палатою при винесенні рішення по суті, якщо Палата не вирішить інакше.

Стаття 26. Строк звернення до Палати

1. Строк звернення до Палати становить два роки з моменту, коли сторона дізналась або повинна була дізнатись про порушення свого права, що стало підставою для звернення до Палати. Палата самостійно розглядає питання щодо дотримання цього строку.

РОЗДІЛ X. ДІЛОВОДСТВО

Стаття 27. Форма діловодства

1. Палата приймає до розгляду заяви та інші документи, у тому числі клопотання, пояснення, свідчення, заперечення, скарги, які

оформлені у паперовому вигляді або направлені за допомогою факсимільного зв'язку, рекомендованим листом, кур'єрською службою, електронною поштою, на електронну адресу, зазначену на сайті Палати, або передані до канцелярії УАФ особисто.

2. Документи, що надаються до Палати, мають бути придатними для читання.

Стаття 28. Надіслання документів

1. Документи надсилаються Палатою на адресу (поштову або електронну), вказану сторонами в заяві чи відзиві, або по факсу. Документи також можуть вручатись безпосередньо сторонам або їх представникам під розписку.

РОЗДІЛ XI. ПРОВАДЖЕННЯ

Стаття 29. Вимоги до заяви

1. У заяві зазначаються:

   1) найменування органу, до якого подається заява;

   2) прізвище, ім'я, по батькові заявника, місце його проживання (для фізичної особи) або повне найменування заявника, його місцезнаходження (для юридичної особи);

   3) засоби зв'язку (номер телефону і факсу) та адреса електронної пошти заявника;

   4) прізвище, ім'я, по батькові відповідача, місце його проживання (для фізичної особи) або повне найменування відповідача, його місцезнаходження (для юридичної особи);

   5) засоби зв'язку (номер телефону і факсу) та адреса електронної пошти відповідача;

   6) викладення фактів та обставин щодо предмету спору з посиланням на регламентні норми, вимоги законодавства, положення контракту та/або інші документи;

   7) наявні докази, що підтверджують кожен факт або обставину;

8) розмір заявлених вимог грошового характеру з розрахунком та підтверджуючими документами;

9) зміст вимог заявника;

10) перелік документів, що додаються до заяви.

2. До заяви додаються:

1) копія паспорта заявника (для фізичної особи) або копія установчих документів заявника (для юридичної особи);

2) документ, що підтверджує повноваження представника (якщо заява підписується представником заявника);

3) контракт та інші докази;

4) інформація про банківський рахунок заявника, по формі, що міститься на сайті Палати.

3. Заява підписується заявником або його представником та подається до Палати разом з додатками, а у випадку, якщо заява подається в паперовому вигляді - у кількості примірників відповідно до кількості відповідачів, визначених у заяві.

Стаття 30. Залишення заяви без руху

1. Якщо заява подана без дотримання вимог, передбачених статтею 29 цього Регламенту та / або інших регламентних норм, виноситься ухвала про залишення заяви без руху, якою заявнику надається строк для усунення відповідних недоліків.

2. Якщо недоліки у заяві будуть виправлені у строк, зазначений в ухвалі про залишення заяви без руху, заява вважається поданою і по ній виноситься ухвала про відкриття провадження.

Стаття 31. Повернення заяви

1. Палата повертає заяву, якщо при вирішенні питання про відкриття провадження встановлено, що:

1) у Палати відсутні повноваження для розгляду заяви або заява з будь-яких причин не може бути передана за належністю;

2) до винесення ухвали про відкриття провадження по справі від заявника надійшла заява про повернення заяви;

3) у строк, визначений ухвалою про залишення заяви без руху, не усунені недоліки у заяві, які унеможливлюють або перешкоджають прийняти заяву до розгляду;

4) наявні обставини, передбачені частиною третьою статті 3 цього Регламенту.

2. Про повернення заяви виноситься ухвала, копія якої направляється заявникові.

3. Повернення заяви не перешкоджає повторному зверненню з такими ж вимогами до Палати за умови відсутності підстав для її повернення, передбачених пунктами 2) - 4) частини першої цієї статті.

Стаття 32. Відкриття провадження

1. Заява, що відповідає вимогам, зазначеним у статті 29 цього Регламенту, приймається Головою Палати до розгляду.

2. Протягом десяти робочих днів від дати надходження заяви, якщо відсутні підстави для залишення її без руху або повернення, виноситься ухвала про відкриття провадження по справі.

3. Голова Палати визначає головуючого та доповідачів по справі. Доповідачами по справі призначаються в однаковій кількості члени Палати-представники футболістів та члени Палати-представники клубів/ліг.

4. В ухвалі про відкриття провадження зазначається:

1) номер справи;

2) сторони;

3) головуючий та доповідачі по справі;

4) вимоги до осіб, які беруть участь у справі, та строк їх виконання.

5. Секретар Палати не пізніше наступного робочого дня після винесення ухвали про відкриття провадження направляє сторонам її

копію, а відповідачу - заяву з додатками до неї.

Стаття 33. Відзив на заяву та Зустрічна заява

1. Відповідач подає у письмовій формі відзив щодо заявлених вимог з додатками у строк, визначений в ухвалі про відкриття провадження.

2. У відзиві зазначається:

1) номер справи;

2) прізвище, ім'я, по батькові відповідача, місце його проживання (для фізичної особи) або повне найменування відповідача, його місцезнаходження (для юридичної особи);

3) засоби зв'язку (номер телефону і факсу) та адреса електронної пошти відповідача;

4) відзив по суті заявлених вимог та обставини з посиланням на регламентні норми, вимоги законодавства, положення контракту та/або інші документи;

5) наявні докази, що підтверджують кожен факт або обставину;

6) перелік доданих до відзиву документів.

3. Відзив може містити зустрічні вимоги. Зустрічна заява має відповідати тим самим вимогам, що застосовуються до заяви, що зазначені у статті 29 цього Регламенту. Зустрічна заява подається у строк, встановлений для подачі відзиву.

4. Відзив на заяву підписується відповідачем або його уповноваженим представником.

5. За відсутності відзиву в межах строку, визначеного в ухвалі про відкриття провадження, рішення приймається на підставі наявних матеріалів справи. У разі подання Зустрічної заяви, заявникові по первісній заяві надається можливість надати відзив та докази виключно в межах заявлених зустрічних вимог. Повторний обмін кореспонденцією можливий лише у випадках, встановлених Палатою.

6. Відзив, поданий з порушенням строків, визначених ухвалою про

відкриття провадження, не приймається до розгляду. У виняткових випадках Палата може прийняти такий відзив. Ці правила застосовуються ідентично до Зустрічної заяви.

7. Палата вирішує, якщо необхідно, чи потрібна повторна стадія подання письмових заяв чи пояснень сторонами.

8. Палата повідомляє сторони про закінчення стадії процедури з подання письмових заяв чи пояснень сторонами. Після такого повідомлення, сторони не можуть уточнювати або доповнювати свої письмові заяви або запити. Палата зберігає право запитати надання додаткової інформації та / або доказів у будь-який час в межах встановленої процедури.

Стаття 34. Розгляд та слухання справи

1. Палата, як правило, приймає рішення на підставі письмових матеріалів справи. Слухання проводяться у виключних випадках.

2. Розгляд та слухання справи здійснюється усім складом Палати, присутнім на засіданні.

3. Палата правомочна розглядати справу за присутності не менше трьох осіб, включаючи головуючого, за умови якщо на засіданні присутні щонайменше один член Палати-представник футболістів та один член Палати-представник клубів/ліг.

4. Палата розглядає справу у закритому засіданні.

5. Головуючим по справі є голова або заступник голови Палати.

6. Рішення по справі приймається при рівній кількості членів Палати-представників клубів/ліг та членів Палати-представників футболістів. Голова, заступник голови та члени Палати можуть брати участь у засіданні Палати шляхом телефонної або відео конференції.

7. Палата може зобов’язати сторони, третіх осіб брати особисту участь у розгляді справи для слухання та опитування, якщо Палата не вирішить про достатність матеріалів для прийняття рішення. Сторони можуть звернутися до Палати про участь у засіданні Палати або про розгляд справи без їх участі.

8. Неявка сторін на засідання Палати не є перешкодою для розгляду справи по суті.

9. Перед початком розгляду справи Палата роз'яснює сторонам їх права та обов'язки. У процесі розгляду справи Палата сприяє реалізації прав сторін, створює умови для всебічного і повного дослідження доказів, встановлення фактичних обставин справи і правильного застосування регламентних та інших нормативно-правових документів при розгляді справи.

10. Голова Палати або головуючий визначає порядок розгляду справи (черговість та тривалість виступів, розгляд питань тощо) та оголошує про закінчення слухань, зокрема приймає одноособово процесуальні рішення щодо руху справи між засіданнями Палати, у тому числі щодо призначення справи до розгляду.

11. У процесі розгляду справи кожна сторона заслуховується один раз по суті спору, якщо інший порядок не визначено Палатою.

Стаття 35. Слухання свідків

1. Палата, насамперед, встановлює особу свідка та попереджує його про відповідальність за надання неправдивих свідчень або відмову від їх надання.

2. Палата безпосередньо заслуховує свідків у справі, надає сторонам можливість їх опитати, уточнити або прокоментувати свідчення.

3. Палата при необхідності може зобов'язати свідка викласти свідчення у письмовому вигляді для подальшого долучення їх до матеріалів справи.

4. Не є доказом свідчення свідка, якщо він не може пояснити джерело своєї обізнаності.

Стаття 36. Висновки експертів чи спеціалістів

1. Якщо для перевірки фактів або оцінки доказів необхідні фахові знання, Палата може звернутися до експерта або спеціаліста. При цьому експерт/спеціаліст має скласти письмовий висновок впродовж строку, встановленого Палатою. Палата може викликати експерта/спеціаліста для дачі пояснень у ході слухань із власної ініціативи або за клопотанням сторони.

2. Палата може за власною ініціативою або за клопотанням будь-якої із сторін:

1) запросити від експерта/спеціаліста додаткові пояснення стосовно його висновків;

2) залучити іншого експерта/спеціаліста, якщо висновки експертизи є неповними, незрозумілими або суперечливими.

3. Експертам/спеціалістам може бути заявлений відвід з підстав, визначених статтею 13 цього Регламенту.

Стаття 37. Протокол засідання

1. Під час слухань секретарем ведеться протокол, який підписується головуючим та секретарем.

2. У протоколі зазначається: номер справи, склад Палати, головуючий та доповідачі по справі, секретар, заявлені клопотання та результати їх розгляду, прийняті рішення та час початку і закінчення засідання.

3. Протокол засідання (витяг із нього) може бути наданий стороні за її клопотанням.

Стаття 38. Закінчення розгляду доказів по справі

1. Після розгляду всіх доказів головуючий оголошує про закінчення процедури їх дослідження.

Стаття 39. Зупинення провадження

1. Палата зупиняє провадження у справі, про що виносить ухвалу, у разі:

1) перебування сторони-фізичної особи в лікувальній установі, в службовому відрядженні, у складі Збройних Сил України чи інших законних військових формувань у результаті призову;

2) проведення експертизи;

3) неможливості розгляду цієї справи до вирішення пов’язаної з нею іншої справи, що розглядається компетентним органом;

4) відкриття щодо однієї зі сторін по справі ліквідаційної процедури відповідно до Кодексу України з процедур банкрутства;

5) спільної заяви сторін про направлення справи на вирішення в порядку медіації.

Стаття 40. Відновлення провадження

1. Провадження у справі відновлюється ухвалою Палати за заявою особи, яка бере участь у справі, або з ініціативи Палати після припинення існування обставин, що викликали його зупинення.

2. Після відновлення провадження Палата продовжує розгляд справи.

Стаття 41. Закриття провадження

1. Палата виносить ухвалу про закриття провадження:

1) якщо заявник відмовився від своїх вимог, і така відмова не порушує прав та інтересів заявника й інших осіб;

2) у зв'язку з відсутністю предмета спору;

3) якщо у Палати відсутня компетенція розглядати переданий на її вирішення спір;

4) якщо сторони по справі уклали мирову угоду, і вона затверджена Палатою;

5) у зв'язку з припиненням юридичної особи (сторони по справі), коли спірні правовідносини не допускають правонаступництво;

6) у разі відсутності у сторони по справі права участі у змаганнях серед команд професіональних клубів;

7) якщо заявник звернувся до суду, юрисдикційного органу ФІФА або КАС по спору між тими ж сторонами, з того ж предмету спору і з тих же підстав.

2. Наявність обставини, вказаної в пункті 6) частини першої цієї статті не є підставою для закриття провадження у справах, які Палата

розглядає відповідно до пункту 3) частини першої статті 2 цього Регламенту, за умови, якщо відповідна сторона по справі набула статусу аматорського клубу або дитячо-юнацького спортивного закладу.

Стаття 42. Наслідки закриття провадження

1. У разі закриття провадження у справі повторне звернення до Палати з приводу спору між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав не допускається.

2. Закриття провадження у зв'язку з прийняттям відмови заявника від вимог не позбавляє відповідача права на звернення до Палати щодо вирішення зазначеного спору.

РОЗДІЛ XII. МИРОВА УГОДА

Стаття 43. Визначення мирової угоди

1. Мирова угода - угода, що укладається сторонами з метою врегулювання спору на основі взаємних поступок і може стосуватися лише прав та обов'язків сторін та предмета спору.

2. Палата сприяє сторонам щодо мирового врегулювання спору між ними.

Стаття 44. Форма і зміст мирової угоди

1. Форма та зміст мирової угоди:

   1) мирова угода укладається в письмовій формі і підписується сторонами або їх уповноваженими представниками за наявності у них повноважень на укладення мирової угоди;

   2) мирова угода повинна містити погоджені сторонами відомості про умови, розмір і строки виконання зобов'язань сторін щодо предмету спору;

   3) мирова угода може містити умови про відстрочку або розстрочку виконання зобов'язань, про повне або часткове прощення боргу, про визнання боргу, про розподіл витрат по справі та інші умови.

2. Мирова угода складається і підписується в кількості примірників,

що перевищує на один примірник кількість осіб, які уклали мирову угоду. Один із цих примірників надається Палаті для долучення до матеріалів справи.

Стаття 45. Затвердження мирової угоди

1. Мирова угода затверджується Палатою.

2. Палата не затверджує мирову угоду, якщо вона суперечить вимогам законодавства, нормам регламентних документів ФІФА і УАФ або порушує права і законні інтереси інших осіб.

3. За результатами розгляду питання про затвердження мирової угоди або відмови у її затвердженні Палата виносить ухвалу.

Стаття 46. Виконання мирової угоди

1. Ухвала про затвердження мирової угоди підлягає негайному виконанню, якщо в ній не зазначений інший строк або порядок виконання.

2. Мирова угода виконується добровільно особами, які її уклали, у порядку та у строки, що передбачені цією угодою.

3. Мирова угода, яка добровільно не виконується, підлягає виконанню у порядку, передбаченому статтею 56 цього Регламенту.

РОЗДІЛ XIII. УХВАЛИ

Стаття 47. Прийняття ухвали

1. Питання, пов’язані з рухом справи, а також інші питання процесуального характеру вирішуються Палатою шляхом винесення ухвали на її засіданнях. Головуючий по справі або Голова Палата може приймати ухвали щодо руху справи одноособово. У процесі розгляду справи (заяви) Палата виносить ухвали у випадках, передбачених цим Регламентом.

2. Ухвала Палати набуває чинності з моменту проголошення, якщо в ухвалі не зазначено інше. Ухвала підписується Головою Палати або головуючим по справі.

Стаття 48. Форма і зміст ухвали

1. Ухвала оформлюється у письмовій формі і має містити:

1) вступну частину із зазначенням:

1) назви органу, що виносить ухвалу;

2) дати винесення ухвали;

3) прізвища та ініціалів головуючого, членів і секретаря Палати;

4) прізвища, імені та по батькові або найменування сторін, їх представників та інших осіб, які брали участь у розгляді справі;

2) резолютивну частину із зазначенням:

1) рішень Палати, строку і порядку їх виконання;

2) строку і порядку набрання ухвалою законної сили.

Стаття 49. Проголошення ухвали

1. Ухвали, винесені Палатою під час розгляду справи, оголошуються сторонам, які присутні на засіданні, одразу після винесення.

Стаття 50. Направлення ухвали

1. Копія ухвали, засвідчена секретарем Палати, направляється сторонам по справі та іншим особам, визначеним Палатою.

РОЗДІЛ XIV. РІШЕННЯ

Стаття 51. Обговорення та прийняття рішення

1. Палата обговорює та приймає рішення по справі на закритому засіданні шляхом голосування простою більшістю голосів з дотриманням принципу паритетності. Головуючий та інші присутні члени Палати мають право одного голосу та зобов’язані взяти участь у голосуванні.

2. Якщо кількість голосів рівна, вирішальний голос має головуючий.

3. Рішення та ухвали можуть прийматися шляхом застосування комунікаційних технологій за умови, якщо такий порядок дозволяє встановити голос відповідного члена Палати, головуючого.

4. У разі виявлення порушень статутних і регламентних норм ФІФА та УАФ Палата після розгляду питання у межах своєї компетенції передає необхідні матеріали справи до КДК УАФ для застосування відповідних дисциплінарних санкцій, відображаючи це у резолютивній частині рішення.

Стаття 52. Форма і зміст рішення

1. Рішення Палати оформлюється письмово. Палата приймає рішення у простій формі.

2. Проста форма рішення Палати повинна містити:

1) час та місце його ухвалення;

2) прізвище та ініціали головуючого, членів Палати (із зазначенням доповідачів) та секретаря Палати;

3) прізвище, ім'я, по батькові або найменування сторін та інших осіб, які брали участь у справі;

4) предмет заявлених вимог;

5) резолютивну частину рішення із зазначенням: висновку Палати про задоволення заявлених вимог або відмову у заявлених вимогах повністю чи частково; висновку Палати по суті заявлених вимог; розподілу витрат; строку і порядку набрання рішенням Палати чинності та його оскарження; порядку та строків для подання запиту на отримання повної форми рішення;

6) рішення про наслідки несвоєчасної виплати грошової суми (у разі прийняття такого рішення):

для клубу - заборона реєструвати будь-яких нових футболістів на національному або міжнародному

рівні до моменту виплати відповідної грошової суми, але не довше трьох повних та послідовних періодів реєстрації, включаючи тривалість інших можливих спортивних санкцій;

для футболіста - обмеження на виступ в офіційних матчах до моменту виплати відповідної грошової суми, але не довше шести місяців при виступах в офіційних матчах, включаючи тривалість інших можливих спортивних санкцій;

а також наступний порядок накладення та скасування заборони або обмеження:

заборона або обмеження застосовується, якщо відповідна грошова сума не сплачена протягом 45 днів з моменту направлення кредитором боржнику необхідних банківських реквізитів для здійснення платежу після набрання чинності рішення Палати;

заборона або обмеження скасовується з моменту оплати відповідної грошової суми.

3. Сторона, третя особа має право подати письмовий запит на отримання повної форми рішення Палати протягом десяти днів від моменту отримання простої форми рішення. Палата надсилає всім сторонам справи повну форму рішення протягом одного місяця з моменту отримання відповідного запиту. У виключних випадках цей термін може бути подовжений Головою Палати ще на один місяць, про що сторони повідомляються письмово.

4. Повна форма рішення Палати, крім відомостей, вказаних у частині другій цієї статті, повинна містити:

1) компетенцію (юрисдикцію) Палати розглядати цей спір;

2) описову частини із зазначенням: узагальненого викладу позиції сторін; пояснень осіб, які беруть участь у справі; інших доказів, досліджених Палатою;

3) мотивувальну частину із зазначенням: встановлених Палатою обставин і визначених відповідно до них правовідносин; мотивів, з яких Палата вважає встановленою

наявність або відсутність фактів, якими обґрунтовувалися вимоги чи заперечення, бере до уваги або відхиляє докази, застосовує зазначені в рішенні нормативні акти; чи були порушені, не визнані або оспорені права чи інтереси, за захистом яких особа звернулася до Палати, а якщо були, то ким; норми права, на підставі якого вирішено спір.

5. Рішення Палати підписується головуючим по справі.

6. Копії рішень Палати засвідчує, видає та надсилає секретар Палати.

Стаття 53. Направлення рішення

1. Копія простого рішення Палати направляється сторонам негайно після виготовлення. Рішення може бути оголошено відразу після закінчення розгляду справи на засіданні Палати.

2. Не пізніше ніж через десять днів після отримання простої форми рішення Палати сторона має право звернутись до Палати із письмовою заявою про виготовлення повної форми рішення. До такої заяви повинно бути додано підтвердження сплати обов'язкового грошового внеску за виготовлення повної форми рішення у розмірі, що встановлюється Виконкомом УАФ та зазначається на сайті Палати або у відповідному розділі на сайті УАФ. Грошовий внесок сплачується на банківський рахунок УАФ.

3. Крім вручення копії рішення Палати стороні (її представнику) особисто, рішення Палати вважається отриманим стороною з моменту його надходження на поштову адресу або на адресу електронної пошти або з моменту передачі засобами факсимільного зв'язку, якщо такий спосіб обміну кореспонденцією зазначено стороною у заяві до Палати.

Стаття 54. Набуття чинності

1. Рішення Палати набуває чинності через десять днів після отримання простої форми рішення, а у випадку надання будь-якою стороною запиту про виготовлення повної форми рішення - з моменту отримання сторонами повної форми рішення.

2. Палата може у своєму рішенні встановити інший строк та порядок набрання чинності рішенням.

Стаття 55. Виправлення помилок та описок у рішенні

1. Палата має право за заявою однієї зі сторін або за власної ініціативи виправити допущені в рішенні описки, арифметичні помилки, які не змінюють суті рішення.

2. Про виправлення описок, арифметичних помилок Палата виносить ухвалу.

Стаття 56. Виконання рішення

1. Рішення Палати, що набуло чинності, є обов'язковим для виконання.

2. Регламентними документами УАФ передбачена відповідальність за невиконання рішення Палати. Контроль і нагляд за виконанням рішень Палати здійснює КДК УАФ.

3. Усі рішення, прийняті Палатою, передаються до КДК УАФ для здійснення контролю та нагляду за їх виконанням протягом десяти робочих днів з дня їх направлення сторонам.

Стаття 57. Розстрочка або відстрочка виконання рішення

1. Палата, розглянувши справу, за заявою сторони чи її уповноваженого представника або з власної ініціативи, виходячи з доведеного майнового стану осіб або з інших обставин, має право відстрочити або розстрочити виконання рішення Палати у частині фінансової виплати.

2. Про відстрочення або розстрочення фінансової виплати зазначається в рішенні Палати.

Стаття 58. Оприлюднення рішення

1. Рішення Палати публікуються на сайті УАФ без ідентифікації фізичних осіб, їх представників, свідків, експертів, інших фізичних осіб, які брали участь у справі. Це положення не застосовується до імен членів Палати та секретаря Палати.

2. Якщо рішення містить конфіденційну або іншу сенситивну інформацію, протягом 7 днів з моменту отримання повного тексту рішення сторона може заявити клопотання про оприлюднення версії рішення з відповідними застереженнями (без зазначення особистих

даних, інформації конфіденційного або сенситивного характеру). У такому випадку Палата приймає рішення без виклику сторін та публікує рішення з відповідними редагуваннями.

РОЗДІЛ XV. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ

Стаття 59. Апеляція

1. Апеляція на рішення Палати може бути подана до Спортивного арбітражного суду (КАС, м. Лозанна, Швейцарія) протягом 21 (двадцяти одного) дня з моменту одержання стороною повної форми рішення. У разі утворення Всеукраїнського спортивного арбітражу сторони повинні вичерпати всі внутрішні засоби вирішення спорів перед зверненням до КАС.

2. Якщо сторона не подала заяву на отримання повної форми рішення Палати в порядку і у строк, встановлений статтею 53 цього Регламенту, вважається, що вона відмовилась від апеляційного оскарження рішення Палати.

РОЗДІЛ XVI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 60. Фінансування

1. Фінансування діяльності Палати здійснює УАФ.

2. Розгляд справ Палатою є безкоштовним для сторін за винятком оплати витрат сторін на збір доказів або виготовлення документів у випадках, передбачених цим Регламентом.

Стаття 61. Звільнення від відповідальності

1. Голова, заступник голови, члени і секретар Палати не несуть особистої відповідальності за прийняті Палатою рішення.

Стаття 62. Зберігання справ

1. Матеріали справ, що розглядалися Палатою, зберігаються Палатою не менше двох років.

2. Відповідальність за зберігання справ несе секретар Палати.

3. З матеріалами справ, які знаходяться на зберіганні, можуть знайомитися лише сторони на підставі поданої ними заяви за

дозволом голови Палати.

Стаття 63. Набрання чинності Регламенту

1. Регламент набирає чинності після його затвердження Виконкомом УАФ та оприлюднення на офіційному сайті УАФ.

Стаття 64. Порядок застосування Регламенту

1. Цей Регламент застосовується при розгляді справ, провадження по яких відкрито після дати затвердження його Виконкомом УАФ.

2. Цей Регламент також застосовується при розгляді усіх справ, рішення по яких до набрання чинності цим Регламентом не було прийнято.

3. До усіх справ, рішення по яких було прийнято, але не виготовлено до набрання чинності цим Регламенту, застосовується Регламент у редакції, затвердженій Виконкомом Федерації Футболу України 10.07.2018 (протокол №8).

Стаття 65. Зміни та доповнення до Регламенту

1. Зміни та доповнення до цього Регламенту вносяться Виконкомом УАФ.