

## Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства (документ та анкетування)

Червень 23, 2023

### РЕКОМЕНДАЦІЇ ЗДІЙСНЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА

*ознайомлення із документом  
та анкета-опитування щодо нововведення*



<https://7aac.gov.ua/>

<<https://7aac.gov.ua/wp-content/uploads/2023/04/WhatsApp-Image>

On-line chat

2023-04-19-at-12.43.59.jpeg>

Шановні відвідувачі Сьомого апеляційного адміністративного суду, учасники судових процесів та представники правової спільноти!

Сьомим апеляційним адміністративним судом розроблено проєкт Рекомендацій здійснення ефективного адміністративного судочинства, які планується імплементувати в роботу нашого суду, а також усіх адміністративних судів.

Пропонуємо вам детально ознайомитись із Рекомендаціями та надати пропозиції чи зауваження, заповнивши анкету-опитування.

Закликаємо вас до активного діалогу, адже так ми разом зможемо максимально оптимізувати роботу адміністративних судів. Наша співпраця у вдосконаленні Рекомендацій, які будуть використовуватись у діяльності судів, сприятиме ефективності здійснення судочинства.

Ваша думка дуже важлива для нас!

Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства (проєкт)<[https://drive.google.com/file/d/1-N\\_iDTviLmBiDP3gp4n0\\_skyxBO5kPF7/view?usp=share\\_link](https://drive.google.com/file/d/1-N_iDTviLmBiDP3gp4n0_skyxBO5kPF7/view?usp=share_link)>

Анкета-опитування щодо Рекомендацій здійснення еф. On-line chat

адміністративного судочинства<<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfokVikNdfMbULxrkWoALm1EcfnWjCnUyPijxIDYOnIL-eFg/viewform>>

Рекомендації розроблені в рамках участі 7AAC у міжнародному проєкті «Судова влада і суспільство в Україні» з метою підвищення ефективності здійснення судочинства, сприяння розгляду справ у межах розумного строку, уникнення можливого зловживання процесуальними правами учасниками проваджень та запровадження єдиних підходів до вирішення процедурних питань під час розгляду адміністративних справ.

Проєкт “Судова влада і суспільство в Україні” ініційовано представниками Центру міжнародного правового співробітництва та міністерства закордонних справ Королівства Нідерландів, які реалізовуватимуть Проєкт в Україні у рамках програми MATRA. Метою проєкту є зміцнення взаємовідносин між судовою владою та суспільством і посилення верховенства права шляхом сприяння більш дієвому відправленню правосуддя й підвищення ефективності роботи судів.

On-line chat



Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства



Сьомий апеляційний адміністративний суд

**РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЗДІЙСНЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО  
АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА**

**ПРОЄКТ**



## ЗМІСТ

### Преамбула

### Розділ I. Основні положення

### Розділ II. Загальні засади здійснення адміністративного судочинства

- 2.1. Питання відводу/самовідводу.
- 2.2. Планування судових засідань та повідомлення щодо справ.
- 2.3. Відкладення судового розгляду.

### Розділ III. Судовий розгляд

- 3.1. Регламент виступу в судовому засіданні в суді I інстанції.
- 3.2. Регламент виступу в судовому засіданні під час апеляційного розгляду.
- 3.3. Особливості доступу журналістів до судових засідань.
- 3.4. Особливості застосування заходів процесуального примусу.
- 3.5. Стандарти поведінки учасників процесу в залі судового засідання та в приміщенні суду.

### Розділ IV. Особливості розгляду справи судом апеляційної інстанції

- 4.1. Докази і доказування в суді апеляційної інстанції.
- 4.2. Поновлення та продовження процесуальних строків судом апеляційної інстанції.



Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства

## Пreamбула

Україна як держава задекларувала своє прагнення до формування громадянського суспільства після проголошення незалежності, що стало фундаментом правової та демократичної держави. У статті 1 Конституції України зазначено, що Україна є суверенною і незалежною, демократичною, соціальною, правовою державою.

Неспростовним залишається той факт, що розбудова правової держави можлива лише за незалежної, якісної та доступної судової влади, яка здатна виступати безстороннім арбітром у взаєминах між державою та громадянським суспільством, врегульовувати суперечки, які виникають у самому громадянському суспільстві щодо будь-яких порушень прав і свобод людини і громадянина.

Необхідними передумовами ефективного судочинства є добросовісне використання учасниками справи процесуальних прав, сумлінне виконання встановлених законом обов'язків, дотримання всіма суб'єктами судового провадження етичних норм.

Ці рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства розроблені з метою підвищення ефективності здійснення судочинства, сприяння розгляду справ у межах розумного строку, уникнення можливого зловживання процесуальними правами учасниками проваджень та запровадження єдиних підходів до вирішення процедурних питань під час розгляду адміністративних справ. Розробка відбувалась у рамках міжнародного проекту «Судова влада і суспільство в Україні» за підтримки Уряду Королівства Нідерланди.



## Розділ I. Основні положення

1. Ці рекомендації стосуються усіх процедурних питань, які чітко не врегульовані в процесуальному законі.

2. Випадки, не охоплені цими рекомендаціями, врегульовуються судом при вирішенні конкретних правовідносин.

3. Суд при здійсненні судочинства може відступити від цих рекомендацій, якщо обставини дають об'єктивні підстави для вирішення процедурних питань в інший спосіб, ніж визначено в рекомендаціях, для повного захисту прав, свобод та інтересів учасників справи.

4. Суд, керуючись законом, при здійсненні судочинства надає перевагу цифровому процесу, зокрема комунікації за допомогою електронних засобів.

5. Суд приймає до розгляду лише документи, які підготовлені в друкованому вигляді з використанням текстового редактора. Рукописні тексти, які є нечитабельними не матимуть подальшого руху в порядку, визначеному КАС України.

6. У випадку, якщо документи подаються представником особи, яка є учасником справи, одночасно з ними представник має надати документ, який підтверджує його повноваження.

7. Суд вважає, що особа, яка є суб'єктом звернення до суду за захистом своїх прав, свобод чи інтересів зобов'язана з розумним інтервалом часу сама цікавитися провадженням у її справі, добросовісно користуватися належними їй процесуальними правами та неухильно виконувати процесуальні обов'язки, зокрема за власною ініціативою проявляти інтерес щодо стадії розгляду справи, перевіряти реєстр судових рішень, офіційний сайт суду тощо.

8. Заявник зобов'язаний демонструвати готовність брати участь на всіх етапах розгляду, що стосуються безпосередньо його, утримуватися від використання прийомів, які спричиняють зволікання у розгляді справи, а також максимально використовувати всі засоби внутрішнього законодавства для прискорення процедури слухання.



## Розділ II. Загальні засади здійснення адміністративного судочинства

### 1. Питання відводу/самовідводу

У розумінні пункту 4 частини 1 статті 36 КАС України не є обставинами, які викликають сумнів у неупередженості або об'єктивності судді, такі обставини:

- застосування судом заходів процесуального примусу з дотриманням процедури, визначеної законом;
- віросповідання, національність, етнічне чи соціальне походження, стать, вік, освіта, трудовий стаж, членство в громадських, спортивних або благодійних організаціях, майновий стан, ухвалені раніше судові рішення, окрема думка в інших справах або висловлена суддею публічно думка щодо того чи іншого юридичного питання;
- розгляд у минулому суддею справи, у якій брали участь ті самі сторони, або спору, який виник з тих самих підстав, якщо це не було скасовано та не суперечить нормам КАС України;
- ситуація, коли суддя є звичайним клієнтом банку, страхової компанії, компанії з обслуговування кредитних карток і т. і., які є сторонами у справі;
- ситуація, коли учасником справи є працівник апарату цього суду, за винятком обставин, що свідчать про наявність прямого підпорядкування вказаного учасника справи головуючому у справі;
- ситуація, коли стороною/третьою особою або представниками є однокласник, однокурсник, сусід, колишній колега судді, окрім випадків, коли наявні факти, що свідчать про прихильність поза розумним сумнівом до такої особи;
- факт подання особою, яка бере участь у справі, скарги на дії судді, крім випадків, коли сам суддя заявляє про неможливість у зв'язку із цим об'єктивного розгляду справи;
- наявність зареєстрованої заяви про вчинення суддею злочину – до офіційного повідомлення судді про підозру у вчиненні злочину;





#### Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства

- участь у судовому процесі адвоката з адвокатського об'єднання, у складі якого суддя раніше здійснював адвокатську діяльність, адвоката, який раніше обіймав посаду судді в тому ж адміністративному окрузі, де знаходиться суд, що розглянув справу, якщо відсутні інші факти, що свідчать про прихильність поза розумним сумнівом судді до цієї особи;

- перебування сторони/третьої особи або їхніх представників у списку друзів суддів у соціальних мережах;

- факт задоволення клопотання однієї зі сторін, якщо інша сторона заперечувала проти задоволення такого клопотання, аналогічно і факт відхилення клопотання, якщо на цьому наполягала інша сторона.

У разі, якщо сумніви в неупередженості судді мають під собою реальні підстави, то питання має бути вирішено на користь відводу судді.

## **2. Планування судових засідань та повідомлення щодо справ**

1. Звертаючись до суду з позовом, позивач/представник зобов'язаний додати до нього інформацію про дні та час, на які у нього вже заплановані судові засідання протягом строку, визначеного законом для відкриття провадження та проведення підготовчого судового засідання.

Аналогічне правило щодо повідомлення про зайнятість в іншому судовому процесі застосовується також при поданні апеляційної скарги.

У разі здійснення представництва відповідача адвокатом правник подає інформацію про свою зайнятість протягом строку, визначеного законом для проведення підготовчого судового засідання.

У випадку призначення судом дати та часу слухання без узгодження зі сторонами учасники мають право просити змінити дату слухання у строк не пізніше ніж за 10 днів до дня проведення судового засідання. Після спливу зазначеного терміну суд відмовляє у задоволенні клопотання про перенесення слухання, окрім випадків наявності



*Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства*

поважних причин або настання форс-мажорних обставин, які оцінюються судом у кожному конкретному випадку на підставі відповідних доказів.

**2.** Для забезпечення принципів адміністративного судочинства, таких як: гласність судового процесу, змагальність сторін та диспозитивність – визначаючи подальший рух справи, суд, зокрема, має перевірити:

- наявність належних доказів на підтвердження повідомлення сторін про дату, час та місце слухання справи;

- необхідність допомоги представника у разі подання стороною клопотання про перенесення слухання справи, а також здатність сторони ефективно представляти себе самостійно;

- чи є підстави вважати, що сторона діє недобросовісно та зловживає процесуальними правами (наприклад, чи є це прохання про відкладення розгляду справи або оголошення перерви першим, подання клопотань, відводів, неявки в судові засідання, наявності інших обставин, які у порівнянні зі звичайним перебігом справи свідчать про намагання сторони перешкодити подальшому руху справи).

**3.** Призначаючи справу до розгляду, суд має з'ясувати думку учасників процесу щодо призначення дати та часу судового засідання (окрім першого засідання за участю цих сторін).

Сторони можуть подати до суду клопотання з визначенням дати та часу, коли вони зможуть бути присутніми у наступних судових засіданнях.

Сторона у справі (або її представник) може подати до суду клопотання з викладенням свого календарного графіка судових засідань у інших справах, де сторона у справі (або її представник) зобов'язана взяти участь.

У випадку подання стороною (її представником) такого клопотання суд повинен врахувати графік завантаженості такого учасника справи та призначити судові засідання на дату та час, які забезпечать можливість явки до суду всіх учасників справи, якщо у суду існує така можливість.



#### Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства

Суд може не погодитись з їхнім графіком, якщо це виходить поза межі розумного строку розгляду такої справи. Суд враховує клопотання з викладенням свого календарного графіка судових засідань у інших справах, де сторона у справі (або її представник) зобов'язана взяти участь, якщо це можливо та якщо це в межах строку розгляду справи.

4. Судовий виклик або судове повідомлення учасників справи здійснюється через надсилання сторонам та їхнім представникам повістки електронними засобами.

5. У випадку відсутності зареєстрованого кабінету в підсистемі «Електронний суд» або відсутності в матеріалах справи адреси електронної пошти чи номеру телефону, судові повістки таким учасникам судового процесу надсилаються рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Учаснику процесу судова повістка може бути вручена безпосередньо в суді.

Суд може за згодою учасника справи видати йому повістку для вручення іншій особі, яка викликається до суду.

Суд пріоритетно комунікує з учасниками судового процесу шляхом використання підсистеми «Електронний суд», електронної пошти, а також засобів телефонного зв'язку, у тому числі шляхом використання мобільних додатків.

У разі надсилання судом учасникам справи тексту повісток з використанням електронної пошти, факсимільного повідомлення (факсом, телефаксом), телефонограми чи за допомогою мобільного додатка учасник має негайно підтвердити суду про отримання документа. Текст такого підтвердження роздруковується, а телефонне підтвердження записується відповідним працівником апарату суду та приєднується до матеріалів справи і вважається належним повідомленням учасника судового процесу.

У випадку відсутності такого підтвердження належним чином повідомленою вважатиметься особа, якій надіслано текст повістки електронними засобами зі статусом «Доставлено».



#### Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства

Суд має право визнати сторону повідомленою про дату та час слухання справи, використовуючи електронний список судових справ, призначених до розгляду на офіційному сайті суду.

У разі зміни поштової адреси, адреси електронної пошти, номера телефону учасники судового процесу зобов'язані негайно повідомити про це суд.

Учасникам судових проваджень варто використовувати функціонал «Електронного кабінету» для ознайомлення з поданими документами в електронній формі.

У разі подачі учасниками судових проваджень процесуальних документів до суду обсяг одного такого документа без додатка повинен не перевищувати 30 аркушів.

Учасникам судових проваджень при подачі значного обсягу документів до суду в електронній формі (понад 30 аркушів) потрібно додатково подавати їх до суду в паперовій формі.

Суди здійснюють друк лише перших 10 аркушів такого електронного документа з метою його реєстрації та долучення до матеріалів справи.

### 3. Відкладення судового розгляду

**3.1.** Вирішуючи клопотання учасника судового процесу про відкладення засідання у справі, суд оцінює причини подання такого клопотання, пріоритетність інтересів сторони, а також дотримання принципу своєчасності розгляду справи.

**3.2.** Не є поважною причиною і не має наслідком відкладення розгляду справи або оголошення перерви у розгляді справи:

- перебування сторони на іншому слуханні в іншій судовій справі, що проводиться у цьому самому або іншому суді, зокрема суді вищої інстанції, яке було призначено після призначення слухання у цій справі;
- стан здоров'я, не підтверджений медичними довідками (листом непрацездатності) та/або з датою, що передує даті проведення призначеного слухання, окрім випадків, коли з наданого медичного документа прямо вбачається протипоказання для участі в судовому



*Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства*

засіданні та/або коли медичне втручання призначене на час судового засідання;

- обставини, за яких до клопотання про відкладення судового засідання не долучено документи, які підтверджують, що ці обставини є терміновими та невідкладними або які свідчать про серйозний характер ситуації, яка не може бути вирішена в інший час;

- щорічна відпустка або відрядження представника/сторони, якщо наказ було видано після дати призначення судового засідання (після дати повідомлення про дату та час судового засідання);

- заміна представника за ініціативою сторони за короткий проміжок часу до дати призначеного слухання та/або непередача новому представнику всіх матеріалів, необхідних для здійснення представництва;

- необхідність ознайомлення з матеріалами справи, якщо у сторони була можливість до початку судового засідання (до дати судового засідання), однак сторона нею не скористалася без поважних причин;

- зайнятість одного з представників сторони у справі, якщо справа має декілька представників, за винятком подання доказів про неможливість здійснювати представництво з поважних причин усіма представниками;

- неможливість прибуття сторони у судове засідання (у тому числі з поважних причин), якщо явка сторони не була визнана судом обов'язковою, і сторона має представника. При цьому суд враховує строки розгляду та наявність уповноваженого представника у такої сторони у справі (учасника справи);

- подання стороною до суду нових документів (особливо значного обсягу або таких, що суттєво впливають на правову кваліфікацію обставин справи) напередодні або в день судового засідання, тобто у строк, що позбавив можливості інших учасників справи завчасно отримати та ознайомитись з вказаними документами та надати свої пояснення/заперечення щодо них, а також відсутність поважних причин, з яких докази надані до суду заявником із запізненням;



#### Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства

- подання стороною до суду нових заяв (клопотань) з процесуальних питань або заяв по суті справи із направленням іншій стороні напередодні судового засідання у строк, що позбавив можливості іншу сторону завчасно отримати та/або ознайомитись із вказаними заявами та надати свої пояснення/заперечення щодо них;
- укладення договору про надання правової допомоги з представником менше, ніж за 5 днів до судового засідання, під час підготовчого розгляду або розгляду справи по суті, якщо стороною не надані докази того, що вона була повідомлена про час та місце проведення судового засідання з порушенням процесуального строку або була своєчасно повідомленою, проте вживши всіх можливих дій, не змогла укласти договір про правову допомогу;
- подання представником клопотання про відкладення розгляду справи менше, ніж за 5 днів у зв'язку із тим, що він не ознайомився з матеріалами справи.

### Розділ III. Судовий розгляд

#### 1. Регламент виступу в судовому засіданні в суді I інстанції

Для надання пояснень у вступному слові кожній стороні відводиться не більше **20 хвилин**. Для виступу сторін з промовами у судових дебатах відводиться по **10 хвилин** кожній. У тому разі, якщо сторона бажає отримати більше часу для висловлення своєї позиції у справі, вона повинна звернутися з проханням щодо надання їй додаткового часу і обґрунтувати своє прохання.

Якщо виступ сторони в судових дебатах вимагає викладення великої кількості фактів та обставин, якими сторона обґрунтовує свою правову позицію, і виступ з промовою в **10 хвилин** є недостатнім, сторона має викласти свій виступ у дебатах письмово, і такий документ приєднується судом до матеріалів справи.



Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства

## **2. Регламент виступів в судовому засіданні під час апеляційного розгляду**

Для надання пояснень учасникам справи надається по **10 хвилин** для викладення доводів. У разі необхідності сторона може клопотати про збільшення часу із належним обґрунтуванням.

Виступ у судових дебатах учасників справи обмежується **3 хвилинами** для кожного учасника. У випадку, якщо виступ сторони в судових дебатах вимагає викладення великої кількості фактів, якими сторона обґрунтовує свою правову позицію, і час виступу з промовою **3 хвилини** є недостатнім, сторона має викласти свій виступ у дебатах письмово, і такий документ долучається судом до матеріалів справи.

## **3. Особливості доступу журналістів до судових засідань**

**3.1.** Проведення в залі судового засідання фотозйомки, відео- та аудіозапису з використанням портативних відео- та аудіотехнічних засобів представниками засобів масової інформації проводиться лише за умови попереднього узгодження.

**3.2.** Присутність журналістів у судовому засіданні не повинна створювати перешкоди у веденні засідання та впливати на забезпечення учасниками судового процесу їхніх процесуальних прав.

**3.3.** Журналістам забороняється під час судового засідання ставити питання суддям та учасникам судового процесу.

**3.4.** У випадку невиконання представниками засобів масової інформації розпоряджень головуєчого судді чи порушення загальних правил поведінки у судовому засіданні, суд застосовує до таких осіб заходи процесуального примусу (попередження, а у разі повторного вчинення зазначених дій – видалення із зали судового засідання).

**3.5.** Працівникам ЗМІ, перебуваючи в суді, варто дотримуватися ділового стилю одягу й уникати футболок, шортів, спортивних штанів тощо.

**3.6.** З метою гарантування безпеки учасників судових процесів і відвідувачів судів у період воєнного стану або на період дії





#### Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства

превентивних заходів може бути обмежений допуск у судові засідання осіб, які не є учасниками судових засідань.

#### **4. Особливості застосування заходів процесуального примусу**

##### **4.1. Застосовуючи заходи процесуального примусу, суд оцінює:**

- правову ситуацію у справі, а не ставлення сторін до спору і процедури судочинства;
- можливий ступінь впливу санкції на особу, тобто негативний ефект того, як ця санкція може вплинути на конкретну особу;
- наслідки для руху справи, які можуть бути спричиненні зловживанням прав чи допущенням бездіяльності учасниками справи;
- майновий стан особи, що зловживає правами (у випадках накладення на неї штрафу).

#### **5. Стандарти поведінки учасників процесу в залі судового засідання та в приміщенні суду**

**5.1.** До суду потрібно одягати ділове вбрання та бути охайним. Варто уникати відвідування суду у футболці, шортах, одязі з прозорих тканин чи в іншому неділовому стилі. Приходити до суду потрібно вчасно, бажано заздалегідь.

**5.2.** Заборонено заходити до приміщення суду із різними видами зброї, наркотичними, отруйними та вибухонебезпечними речовинами, алкогольними напоями, габаритними предметами, а також з тваринами.

**5.3.** У приміщенні суду необхідно перевести мобільний телефон у режим безшумного дзвінка. Під час судового засідання телефон бажано вимкнути повністю.

**5.4.** У судовому засіданні до суддів, працівників апарату суду, інших відвідувачів суду, а також до опонентів варто ставитись ввічливо, уникати надмірних емоційних проявів, поводитись спокійно і стримано.

**5.5.** До учасників судового процесу звертатися ввічливо (наприклад, використовуючи слова «пане/пані...», «шановний/шановна...» тощо).

**5.6.** Заборонено перебивати суддів та учасників процесу.





Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства

**5.7.** Відповідати на питання потрібно правдиво, лаконічно та зрозуміло.

**5.8.** Коли учаснику судового засідання вкрай потрібно вийти із зали судового засідання, необхідно заявити клопотання про оголошення перерви у судовому засіданні.

Поведінка учасника судового засідання має сприяти ефективному та швидкому проведенню судового засідання та розгляду справи.

## **Розділ IV. Особливості розгляду справи судом апеляційної інстанції**

### **1. Докази і доказування в суді апеляційної інстанції**

**4.1.1.** Сторона зобов'язана надати суду достатньо доказів, які саме в якісному, а не в кількісному аспекті, надають можливість суду сформулювати обгрунтовану впевненість у тому, що певна обставина була наявна, а також покласти їх сукупність в основу процесуального рішення.

**4.1.2.** Особа, яка не брала участі у розгляді справи в суді першої інстанції через неналежне повідомлення про розгляд справи, а також яка не була учасником справи, однак вважає, що рішенням суду було вирішено питання про її права, може подати клопотання про долучення доказів разом з апеляційною скаргою.

**4.1.3.** Особа, яка вважає, що суд першої інстанції безпідставно не прийняв її докази, має право подати клопотання про долучення до матеріалів справи таких доказів разом зі скаргою або з відзивом на неї.

**4.1.4.** У випадку, якщо сторона позбавлена можливості подати докази разом з апеляційною скаргою або з відзивом на апеляційну скаргу, вона зобов'язана вказати про це в апеляційній скарзі або відзиві.

**4.1.5.** Учасники справи як докази можуть замовити та надати до суду експертний висновок з питання, вирішення якого потребує спеціальних знань. Винятком з цього правила є випадки, коли сторона



*Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства*

не має можливості самостійно замовити такий висновок з об'єктивних причин (у сторони відсутній доступ до об'єкта).

**4.1.6.** Суд задовольняє клопотання сторони про призначення експертизи, якщо такий учасник справи самостійно замовив експертне дослідження, однак експерт повідомив про необхідність судового примусу, який полягає у витребуванні об'єкта дослідження.

**4.1.7.** Спростування висновку експерта, наданого до суду однією із сторін, здійснюється учасниками справи, які заперечують проти змісту такого висновку, через надання до суду іншого висновку експерта з того ж самого питання, яке було предметом оспорюваного експертного дослідження.

**4.1.8.** У справах за адміністративними позовами з приводу затримання іноземців або осіб без громадянства зобов'язати суб'єктів владних повноважень, забезпечити участь у судовому засіданні перекладача. У разі неможливості забезпечення участі перекладача у розгляді таких справ, зобов'язати суб'єктів владних повноважень подавати пропозиції щодо кандидатур, яких можна залучити як перекладачів в тих ситуаціях, де це очевидно необхідно, із зазначенням контактних даних таких осіб.

**4.1.9.** Учасники справи мають право подавати письмові докази в електронних копіях, посвідчених електронним цифровим підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до закону. Електронна копія письмового доказу не вважається електронним доказом.

## **2. Поновлення та продовження процесуальних строків судом апеляційної інстанції**

**4.2.1.** Вирішуючи питання про поновлення чи продовження процесуальних строків, суд враховує:

- обізнаність сторони про перебування справи у суді та ухвалення судового рішення;

- присутність у судовому засіданні, у якому проголошувалося судове рішення, сторони, яка подає апеляцію;



Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства

**4.2.2.** Ухилення або бездіяльність сторони щодо отримання повного тексту судового рішення, у випадку, коли особа/представник був присутній на оголошенні рішення, або знав про дату та час розгляду справи/ухвалення судового рішення не є поважною причиною для поновлення пропущеного процесуального строку на оскарження такого рішення.

**4.2.3.** Факт повернення апеляційної скарги не є поважною причиною пропуску строку апеляційного оскарження судового рішення, однак при вирішенні питання про поважність причин пропуску строку, суд має враховувати обставини, які стали підставою для повернення попередньо поданої апеляційної скарги та характер процесуальної поведінки скажника щодо виконання своїх обов'язків, зокрема такі дії мають бути реалізовані апелянтом у строк до 10 робочих днів з метою дотримання єдиного підходу до реалізації права особи оскаржити судові рішення в апеляційному порядку, критеріїв розумності та справедливості судового розгляду.

З метою виконання процесуального обов'язку дотримання строку на апеляційне оскарження судових рішень особа, яка має намір подати апеляційну скаргу, повинна вчиняти усі можливі та залежні від неї дії.

**4.2.4.** Заява про поновлення або продовження процесуальних строків має бути обґрунтована. Адміністративний суд відмовляє у задоволенні повторної заяви про продовження встановленого ним строку, якщо така заява є необґрунтованою та свідчить про явне затягування процесу.

**4.2.5.** При вирішенні питання про повернення апеляційної скарги судді-доповідачу варто уникати надмірного формалізму (повернення скарги через недоплачені 0.20 грн. судового збору, чи відсутності копії посадової інструкції особи, яка завірила довіреність).

**4.2.6.** Клопотання про розгляд справи із викликом осіб учасником справи подається разом з апеляційною скаргою або відзивом на неї. Таке клопотання має містити обґрунтовані підстави.



*Рекомендації здійснення ефективного адміністративного судочинства*

**4.2.7.** Клопотання, подані стороною в судовому засіданні, вирішуються колегією суддів у судовому засіданні, без виходу до нарадчої кімнати, окрім тих, які мають вирішуватись у нарадчій кімнаті.