

Про заповнення формуляру заяви до Європейського суду з прав людини

Статистика Європейського суду з прав людини свідчить про те, що вагома частка поданих до нього заяв не передається на судовий розгляд через недотримання вимог статті 47 Регламенту Суду, яка містить правила щодо змісту та оформлення заяви. Для належного оформлення заяви необхідно ознайомитися з нотаткою для заповнення формуляру заяви та статтею 47 Регламенту і дотримуватися всіх викладених вимог.

Перш за все, необхідно використовувати чинну версію офіційного формуляру заяви, який доступний на сайті Європейського суду з прав людини (<https://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=applicants/forms/ukr&c=>).

Заповнений формуляр заяви повинен дозволити Суду визначити її суть та обсяг не звертаючись до будь-яких інших документів. Тому, особливо важливо, щоб викладення фактів та стверджуваних порушень Конвенції вміщувалися у відповідні розділи формуляру заяви та не перевищували відповідно **трьох** сторінок для фактів та **двох** сторінок для скарг. Не додавайте зайвих цитат або інформації, яка не стосується суті Ваших скарг.

У випадках, коли це дійсно необхідно, можете надати розширене викладення фактів та роз'яснення чи деталізацію скарг, зазначених у формулярі заяви, використовуючи для цього додаткові аркуші в межах **двадцяти** сторінок. Вони, однак, не можуть містити нових скарг, які не були зазначені у формулярі.

У розділі, що стосується стверджуваних порушень Конвенції, слід обов'язково зазначати статтю, на порушення якої Ви скаржитесь та пояснити, чому Ви вважаєте, що цю статтю було порушено саме у Вашій справі.

Якщо заявником є юридична особа, той хто подає заяву від її імені має надати документи, що підтверджують його повноваження вчиняти дії від імені та в інтересах юридичної особи-заявника. Такими документами можуть бути:

- рішення про призначення директора;
- копія витягу з Єдиного державного реєстру;
- інші документи, які підтверджують повноваження вчиняти відповідні дії.

Крім того, інформацію про повноважену особу необхідно навести в розділі D.1 формуляру. Заява повинна бути підписана заявником або його представником. Оригінал підпису повинен стояти у спеціально відведеній графі 71 формуляру заяви.

Рішення національних судових органів, винесених у Вашій справі, повинні бути фотокопіями оригіналів, які Ви отримували в суді. Роздруківки з Єдиного державного реєстру судових рішень, особливо без зазначення персональних даних, **НЕ ПРИЙМАЮТЬСЯ**.

Як доказ вичерпання національних засобів захисту заявник має також долучати копії позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, які підтверджують, що заявник порушував перед національними судовими органами ті самі питання та аргументи, що містяться в його скарзі до Європейського суду з прав людини.

Якщо Ваша скарга стосується невиконання судового рішення, Вам слід надати документальне підтвердження того, що рішення залишається невиконаним від органу, який відповідальний за його виконання на час подання заяви. Якщо ви стверджуєте, що ознайомилися з остаточним рішенням суду після дати його прийняття, Ви маєте підтвердити це документально. Таким документом може бути, наприклад, супровідний лист чи конверт зі штампом, що засвідчує дату відправлення Вам остаточного рішення.

Зверніть увагу на те, що подання неналежно оформленої заяви не зупиняє перебіг передбачуваного Конвенцією строку, протягом якого Суд може прийняти заяву до розгляду. Рекомендуємо надсилати Вашу заяву завчасно аби мати можливість виправити недоліки, якщо на такі буде вказано Секретаріатом Суду та повторно подати заяву до сплину встановленого строку.

Зверніть увагу також на те, що неналежно оформлені заяви та долучені до них документи не зберігаються Судом, тому просимо не надсилати оригінали. У разі повторного подання заяви, Вам необхідно буде знову надати копії всіх документів, які стосуються суті Ваших скарг.

Управління судової, аналітично-
правової роботи та міжнародного
співробітництва Головного
територіального управління
юстиції у місті Києві