



Juhised avalduse vormi täitmiseks

I. Mida peaks teadma enne avalduse vormi täitmist

Milliseid kaebusi saab kohus läbi vaadata?

Euroopa Inimõiguste Kohus on rahvusvaheline organ, mis vaatab läbi füüsiliste ja juriidiliste isikute kaebusi, milles väidetakse, et nende Euroopa inimõiguste konventsiooniga tagatud õigusi on rikutud. Konventsioon on rahvusvaheline leping, millega suur osa Euroopa riikidest on võtnud endale kohustuse tagada **kindlad põhiõigused**. Need õigused on sätestatud konventsioonis, samuti konventsiooni lisaprotokollides nr. 1, 4, 6, 7, 12 ja 13, millega vaid osa riike on ühinenud. Palun tutvuge nende tekstidega.

Kohus ei saa tegeleda kõikide kaebustega. Tema pädevust piiravad konventsioonis sätestatud vastuvõetavuse kriteeriumid kaebuse esitaja, tähtaja ja sisu kohta. Üle 90% kaebustest tunnistatakse kohtu poolt vastuvõetamatuks. Te peate seetõttu kontrollima, kas Teie kaebused vastavad allpool esitatud tingimustele.

Kohus saab asja läbi vaadata ainult siis, kui:

- kaebustes väidetakse konventsioonis või selle protokollides sätestatud **ühe või mitme õiguse rikkumist**;
- kaebused on **esitatud riigi vastu**, kes on konventsiooni või vastava protokolliga **ratifitseerinud** (*mitte kõik riigid ei ole kõiki protokolle ratifitseerinud, seetõttu kontrollige nimekirja kohtu veebilehelt www.echr.coe.int/applicants*);
- kaebused on esitatud asjaolude kohta, mille eest vastutab avalik võim (seadusandja, ametiasutused, kohtud jne.); kohus ei saa läbi vaadata eraisikute ja eraorganisatsioonide vastu esitatud kaebusi;
- kaebused on esitatud **toimingute või sündmuste kohta, mis leidsid aset pärast konventsiooni või asjakohase protokolliga ratifitseerimist** (*vaata protokollide ratifitseerimise nimekirja kohtu veebilehelt www.echr.coe.int/applicants*);
- põhiõiguste rikkumine puudutab Teid **otseselt ja isiklikult** (Te olete rikkumise „ohver“);
- Te olete andnud riigisisesele süsteemile võimaluse põhiõiguste rikkumise kõrvaldada („riigisiseste õiguskaitsevahendite ammendamine“). See tähendab, et **enne kohtusse pöördumist olete Te samad kaebused tõstatanud riigisisestes kohtutes**, kaasa arvatud kõrgeimas kohtuastmes, olles järginud kohalikke menetlusnorme, sealhulgas menetlustähtaegasid. Te ei pea kasutama ebatõhusaid või erakorralisi õiguskaitsevahendeid väljaspool harilikku kaebementlust;
- Te olete esitanud kohtule nõuetekohase avalduse **kuue kuu jooksul alates riigisisese lõpliku otsuse kuupäevast**. Kuuekuuline tähtaeg hakkab reeglina kulgema kuupäevast, mil riigisisene kõrgeim kohus või muu organ oma otsuse tegi või millal Teie või Teie advokaat selle kätte sai. Juhul, kui tõhus õiguskaitsevahend kaebuse osas puudub, hakkab kuuekuuline tähtaeg kulgema viimasest kaevatavast toimingust, sündmusest või otsusest. Kuue kuu jooksul tuleb kohtule saata kohtureeglite reegli 47 nõuetele vastav avaldus (tutvuge tekstiga avalduse pakettis). Kuuekuuline tähtaeg lõpeb kuuenta kuu vastaval päeval ka siis, kui on tegemist pühapäeva või riigipühaga. Kokkuvõttes, avalduse vorm kogu nõutud informatsiooni ja dokumentidega tuleb kohtusse saata hiljemalt kuuekuulise tähtaja viimasel päeval. Seetõttu postitage see aegsasti;

- Teie kaebus põhineb kindlatel tõenditel; Teil tuleb **kaebus põhjendada**, kirjeldades selgelt asjaolusid ning lisades toetavad dokumendid, otsused, arstitõendid, tunnistajate avaldused ja muud materjalid;
- Te suudate tõendada, et kaevatavad asjaolud on seotud õigustamatu sekkumisega Teie põhiõigustesse. Te ei saa lihtsalt kaevata, et kohtu otsus oli ebaõiglane või vale; kohus ei ole riigisiseste kohtute apellatsiooniasmeks ja ei saa muuta ega tühistada nende tehtud otsuseid;
- kohus või mõni teine rahvusvaheline organ ei ole Teie kaebusi eelnevalt läbi vaadanud.

Igal aastal saab kohus kümneid tuhandeid kaebusi. Kohtul ei ole piisavalt ressursse, et uurida tühiseid, korduvaid ja sisutuid kaebusi, millega rahvusvaheline kohus ei peaks tegelema. Sellised kaebused võib kohus tagasi lükata kaebeõiguse kuritarvitamise tõttu; sama kehtib ka juhul, kui kaebaja kasutab solvavaid või ebaväärikaid väljendeid.

Asi võidakse tagasi lükata ka kolme järgneva tingimuse üheaegsel esinemisel: kaebuses toodud asjaolud ei põhjusta kaebajale reaalselt või märkimisväärset kahju, need ei tõstata uut inimõiguste küsimust, mida peaks rahvusvahelisel tasandil arutatama, ja need on riigisiselt juba läbi vaadatud.

Lisainformatsiooni saamiseks eeltoodud kriteeriumite kohta pöörduge juristi poole või tutvuge kohtu veebilehga, kust leiate informatsiooni vastuvõetavuse kriteeriumite kohta ning vastused korduma kippuvatele küsimustele.

II. Kuidas täita avalduse vormi

Kehtiva avalduse esitamise reeglid on sätestatud kohtureeglite reeglis 47 (leiate avalduse pakettis); lisainformatsioon on toodud praktilistes juhistes menetluse alustamise kohta, mille leiate kohtureeglite lisana veebilehel www.echr.coe.int/applicants. Praktilised selgitused ja juhised on toodud allpool; lugege need hoolikalt läbi enne avalduse vormi täitmist, et vältida vigu, mille tõttu võidakse teie avaldus tagasi lükata, kuna see ei ole nõuetekohane.

- KIRJUTAGE LOETAVALT. Eelistatavalt trükituna.
- TÄITKE KÕIK LAHTRID, mis on Teie asjas kohased. Vastasel juhul ei ole avaldus nõuetekohane ja see jäetakse tähelepanuta.
- Ärge kasutage sümboluid või lühendeid: selgitage oma mõtteid sõnades.
- KIRJUTAGE TÄPSELT JA LÜHIDALT.

Palun laadige avalduse vorm alla kohtu veebilehelt. Kui vähegi võimalik, täitke see elektrooniliselt. See aitab Teie avaldusega tegelemist kiirendada.

Keel

Kohtu **ametlikud keeled** on inglise ja prantsuse keel, kuid kui Teil on kergem, võite kantseleisse kirjutada ka konventsiooni ratifitseerinud riigi ametliku keeles. Menetluse algstaadiumis võite saada ka kohtult vastuse samas keeles. Hiljem kui kohus otsustab küsida valitsuselt kirjalikke seisukohti Teie kaebuste kohta, saadetakse kõik kohtu kirjad Teile inglise või prantsuse keeles ning Teil või Teie esindajal tuleb oma seisukohtade esitamisel kasutada samuti inglise või prantsuse keelt.

Märkused avalduse vormi lahtrite täitmise kohta

Selleks, et kohus aktsepteeriks avaldust, tuleb kõik avalduse lahtrid täita vastavalt juhistele ning lisada kõik reeglis 47 nõutud dokumendid. Pidage seda meeles, kui täidate avalduse vormi ning lisate dokumente. **Vastasel juhul ei vaata kohus Teie asja läbi, toimikut ei avata ning dokumente ei säilitata.**

Avalduse vorm – osade kaupa

Avalduse vormis ja juhistes kasutatav terminoloogia põhineb konventsioonil.

Vöötcodei lahter

Kui Te olete juba olnud kohtuga samas asjas kirjavahetuses ja Teile on saadetud vöötcodeid, siis kleepige üks neist vöötcodei lahtrisse avalduse vormi esilehe vasakpoolses ülemises servas.

A. Kaebaja

A.1. Füüsiline isik

See osa puudutab füüsilisest isikust kaebajat, mitte juriidilist isikut nagu näiteks äriühingut või mittetulundusühingut (osa A.2).

1-9. Juhul, kui kaebajaid on mitu, siis tuleb see informatsioon esitada iga isiku kohta eraldi lehel. Palun nummerdage kaebajad, kui neid on rohkem kui üks. Vaadake samuti osa „Kaebajate paljusust“.

6. Adress: Avaldajal tuleb kirjutada advokaadi või esindaja aadressist erinev aadress, et kohus saaks vajadusel ühendust võtta. Avaldaja, kes on kodutu või kellel pole kindlat elukohta, võib anda postkasti numbri postkontoris või sõbra aadressi, lisades sellisel juhul asjakohase selgituse.

A.2. Juriidiline isik

See osa puudutab juriidilisest isikust kaebajat nagu näiteks äriühingut, valitsusvälist organisatsiooni, mittetulundusühingut või muud juriidilist isikut. Selle osa täitmisel tuleb täita ka osa D.1.

10-16. Kirjutage kaebajast juriidilise isiku nimi ja kontaktandmed. Juhul, kui kaebajateks on rohkem kui üks isik, siis tuleb see informatsioon esitada iga isiku kohta eraldi lehel. Palun nummerdage juriidilisest isikust kaebajad, kui neid on rohkem kui üks.

11. Registreerimisnumber: palun märkige ametlik identifitseerimis- või registreerimisnumber, mis on organisatsioonile antud ametlikes registrites, kui see on olemas.

12. Registreerimis- või asutamiskuupäev tuleks lisada identifitseerimise lihtsustamiseks, kui vastav menetlus on läbitud.

Kaebajate paljusus

Juhul, kui kaebaja või esindaja esitab kaebuse ühe või mitme isiku nimel ning kui kaebused põhinevad erinevatel faktidel, siis tuleb täita avalduse vorm vajaliku informatsiooniga iga isiku kohta eraldi. Iga kaebaja kohta tuleb tema avalduse vormile lisada ka vajalikud dokumendid.

Juhul, kui on rohkem kui 10 kaebajat, peab esindaja lisaks avalduse vormile ning dokumentidele lisama tabeli kaebajate kohta, kus on välja toodud kõik identifitseerimiseks vajalikud detailid. (Vajaliku näidise saab alla laadida kohtu veebilehelt (vt. www.echr.coe.int/applicants). Juhul, kui esindajaks on advokaat, siis tuleb tabel saata ka elektrooniliselt (CD-ROM plaadil või mälupealga).

Kui kaebajateks on suur hulk isikuid, võib kantselei paluda kaebajatel või nende esindajatel saata oma seisukohad või dokumendid elektrooniliselt või muul viisil. Kantselei võib anda muid juhiseid selleks, et avaldusi tõhusalt ning kiirelt menetleda.

Avalduse vormi või esitust puudutavate kantselei juhiste järgimata jätmisel võib kohus jätta avaldused läbi vaatamata (vt. reegli 47 lõikeid 5.1 ja 5.2).

B. Riik (riigid), kelle vastu on kaebus esitatud

17. Märkige lahter (lahtrid), millise (milliste) riigi (riikide) vastu on kaebus esitatud.

Siin osas mõeldakse riiki (riike), keda loete esitatud kaebuste osas vastutavaks. Pidage meeles, et kaebusi saab kohtule esitada ainult nende riikide vastu, kes on konventsiooni süsteemiga ühinenud.

C. Füüsilisest isikust kaebaja esindaja(d)

Käesolevas osas mainitud esindajal tuleb allkirjastada lahter nr. 35, kaebajal tuleb allkirjastada lahter nr. 33.

C.1. Esindaja, kes ei ole advokaat

18-25. Mõned kaebajad ei soovi või ei saa näiteks tervislikel põhjustel või teovõimetuse tõttu kohtu menetluses osaleda. Neid võib esindada juriidilise hariduseta isik, näiteks last esindab lapsevanem. Isikut, kes praktilistel või meditsiinilistel põhjustel ei saa menetlusest osa võtta (näiteks kaebaja on haiglas või vanglas), võib esindada hooldaja, perekonnaliige või partner. Märkige, millisel alusel esindaja kaebajat esindab või milline seos on tal kaebajaga. Lisage esindaja isiku- ja kontaktandmed.

C.2. Advokaat

26-32. Esitage advokaadi isiku- ja kontaktandmed. Kaebaja ei pea kaebuse esitamiseks advokaati võtma, kuigi see on soovituslik. Kui asi jõuab staadiumisse, mil esindamine advokaadi poolt on kohustuslik, informeeritakse sellest kaebajat. Hiljem, kui kohus otsustab teavitada asjassepuutuvat valitsust kaebusest ning küsida kirjalikke seisukohti, saab kaebaja taotleda õigusabi, kui tal pole võimalik tasuda advokaadi eest ning selline abi on vajalik kohtuasja lahendamiseks. Sellest võimalusest informeeritakse kaebajat vastavalt.

C.3. Volitus

Siinses osas on vajalikud originaalallkirjad.

33. Kaebaja peab allkirjastama volituse, millega ta volitab esindajat ennast esindama, välja arvatud juhul, kui kaebaja ei saa allkirja anda, näiteks seetõttu, et tegemist on lapse või teovõimetu isikuga. Juhul, kui muu esindaja on volitanud advokaati esindama kaebajat, kes ei ole ise võimeline allkirja andma, allkirjastab tema eest volituse muu esindaja.

34 ja 36. Vajalik on märkida füüsilisest isikust kaebaja ja tema esindaja allkirja kuupäev.

35. Advokaat või ükskõik milline teine isik, kellele kaebaja on ülesandeks teinud kaebuse esitamise, peab allkirjastama volituse, et ta selle ülesandega nõustub. Allkirja puudumisel võib kohtu kantselei jätkata kirjavahetust ainult kaebajaga, sest puudub tõend esindaja tegeliku seotuse kohta asjaga.

Ärge saatke eraldi volikirja: kohus vajab vastavat informatsiooni avalduse vormil endal. Kaebaja ja tema esindaja peavad allkirjastama volituse lahtrid avalduse ettevalmistamisel: advokaat ei tohiks esitada avalduse vormi ja volikirja eraldi, välja arvatud juhul, kui seda tingivad ületamatud praktilised raskused. Kohus aktsepteerib eraldi volikirja ainult siis, kui kaebaja otsustab pärast avalduse esitamist võtta advokaadi või advokaati vahetada. Kaebaja peab sel juhul kasutama eraldi volikirja vormi, mis on saadaval kohtu veebilehel ning mis sisaldab kogu nõutud informatsiooni. Juhul, kui

saadetakse eraldi volikiri ilma veenva põhjusega, miks seda polnud võimalik vältida, loetakse avaldus reeglile 47 mittevastavaks ning lükatakse tagasi.

Elektrooniline suhtlemine esindaja ja Kohtu vahel

eComms on Kohtu pakutav teenus, mis võimaldab suhelda kaebaja esindajaga elektrooniliselt. **Teenus aktiveeritakse ainult siis, kui avaldus jõuab menetlusstaadiumisse, mil vastaval Valitsusel palutakse esitada kirjalikud vastulaused.**

37. Esitatavat e-posti aadressi kasutatakse eComms konto loomiseks. Juhul kui kaebaja esindaja töötab advokaadibüroos, on soovitatav anda üldine e-posti aadress, nii et kontot saaksid kasutada mitmed büroo töötajad.

Kohut tuleb informeerida igast eComms kontoga seotud e-posti aadressi muutusest. Lisainformatsiooni saamiseks tutvuge palun eComms veebilehel asuvate kasutustingimustega (<https://ecomms.echr.coe.int>), samuti praktiliste juhistega kaebajatele selle kohta, kuidas esitada dokumente elektrooniliselt (www.echr.coe.int/practicedirections) (kättesaadav ainult inglise ja prantsuse keeles).

D. Juriidilise isiku esindaja(d)

D.1. Juriidilise isiku esindaja

38-45. Juriidilisest isikust kaebaja peab kohtuga sidet läbi juriidilise isiku esindusõigusliku isiku (näiteks juhatuse liige, ettevõtte või ühingu juht). Isik peab esitama dokumentaalse tõendi, et tal on õigus juriidilist isikut esindada. Olenevalt riigi praktikast võib selleks olla näiteks äriregistri väljavõte, notariaalne tõend või juhatuse protokoll. Kui tõendit ei ole võimalik esitada, tuleb seda põhjendada.

Sellesse lahtrisse tuleb kanda selle isiku täisnimi ja kontaktandmed, kellel on põhikirjajärgne või seadusest tulenev volitus juriidilist isikut esindada.

Juhul, kui juriidilise isiku esindaja on samal ajal ka advokaat, kes tegutseb juriidilise isiku nimel, tuleb seda selgelt väljendada ning täita nii käesolev kui ka järgmine osa D.2 ning esitada esindusõigust tõendavad dokumendid.

D.2. Advokaat

46-52. Esitage advokaadi isiku- ja kontaktandmed. Kaebaja ei pea kaebuse esitamiseks advokaati võtma, kuigi see on soovituslik. Kui asi jõuab staadiumisse, mil esindamine advokaadi poolt on kohustuslik, informeeritakse sellest kaebajat.

Advokaadil tuleb allkirjastada lahter nr. 55, juriidilise isiku esindajal tuleb allkirjastada lahter nr. 53.

D.3. Volikiri

Siinses osas on vajalikud originaalallkirjad.

53. Juriidilisest isikust kaebaja esindaja peab allkirjastama volituse, millega ta volitab advokaati esindama juriidilist isikut.

54 ja 56. Vajalik on märkida juriidilise isiku esindaja ja advokaadi allkirja kuupäev.

55. Advokaat, kellele kaebajast juriidiline isik on ülesandeks teinud kaebuse esitamise, peab allkirjastama volituse, et ta selle ülesandega nõustub. Allkirja puudumisel võib kohtu kantselei jätkata kirjavahetust ainult kaebajaga, sest puudub tõend esindaja tegeliku seotuse kohta asjaga.

Ärge saatke eraldi volikirja: kohus vajab vastavat informatsiooni avalduse vormil endal. Juriidilise isiku esindaja ja advokaat peavad allkirjastama volituse lahtrid avalduse ettevalmistamisel: advokaat ei tohiks esitada avalduse vormi ja volikirja eraldi, välja arvatud juhul, kui seda tingivad ületamatud

praktilised raskused. Kohus aktsepteerib eraldi volikirja ainult siis, kui kaebaja otsustab pärast avalduse esitamist võtta advokaadi või advokaati vahetada. Kaebaja peab sel juhul kasutama eraldi volikirja vormi, mis on saadaval kohtu veebilehel ning mis sisaldab kogu nõutud informatsiooni. Juhul, kui saadetakse eraldi volikiri ilma veenva põhjusega, miks seda polnud võimalik vältida, loetakse avaldus reeglile 47 mittevastavaks ning lükatakse tagasi.

Elektroniline suhtlemine esindaja ja Kohtu vahel

eComms on Kohtu pakutav teenus, mis võimaldab suhelda kaebaja organisatsiooni esindajaga elektrooniliselt. **Teenus aktiveeritakse ainult siis, kui avaldus jõuab menetlusstaadiumisse, mil vastaval Valitsusel palutakse esitada kirjalikud vastulaused.**

57. Esitatavat e-posti aadressi kasutatakse eComms konto loomiseks. Juhul kui kaebaja esindaja töötab advokaadibüroos, on soovitatav anda üldine e-posti aadress, nii et kontot saaksid kasutada mitmed büroo töötajad.

Kohut tuleb informeerida igast eComms kontoga seotud e-posti aadressi muutusest.

Lisainformatsiooni saamiseks tutvuge palun eComms veebilehel asuvate kasutustingimustega (<https://ecomms.echr.coe.int>), samuti praktiliste juhistega kaebajatele selle kohta, kuidas esitada dokumente elektrooniliselt (www.echr.coe.int/practicedirections) (kättesaadav ainult inglise ja prantsuse keeles).

E., F. ja G.: Kaebuse ese

58-65. Kirjutage lühidalt ja täpselt. Pange kirja oma asjas kõige olulisem informatsioon: põhifaktid ja otsused ning kuidas Teie õigusi on rikutud. Ärge kirjeldage mittevajalikku tausta ega kõrvalisi asjaolusid. Ärge esitage pikki tsitaate: Te saate alati viidata vastavale dokumendile. Faktilised asjaolud ja kaebused peavad olema esitatud nende jaoks avalduse vormil ettenähtud osades nõnda, et kohus saaks teha avalduse sisu ja ulatuse kindlaks muid materjale kasutamata.

See asja kohta käiv informatsioon on väga oluline Teie asja kohaseks ja kiireks lahendamiseks ning peab mahtuma avalduse vormi lehekülgedele lisasid kasutamata. Faktiliste asjaolude, kaebuste ja vastuvõetavuse kriteeriumitele vastavuse kirjeldus peab olema selge, täpne ja kergesti loetav, mistõttu vältige selles osas üleliigseid detaile. Lubatud ei ole jätta neid lehekülgi tühjaks, näiteks märkega „vt. lisasid“. Asjakohane informatsioon tuleb esitada avalduse vormil, mitte ületades selleks ettenähtud mahtu. Vastasel juhul jätab kohus asja läbi vaatamata.

Kaebaja võib vajaduse korral lisaks avalduse vormile esitada lisainformatsiooni ja selgitusi eraldi dokumendina, mille maht kokku ei tohi ületada 20 lehekülge (see piirang ei hõlma lisatavate otsuste ja dokumentide koopiaid). See ei tähenda, et Te võite alustada oma selgitusi avalduse vormil ning jätkata neid lisalehtedel kuni 20 leheküljel. Need 20 lehekülge on mõeldud täpsustamiseks neid faktilisi asjaolusid, kaebusi ning vastuvõetavuse kriteeriumitele vastavuse kirjeldust, mis on avalduse vormil juba ära toodud. Lisana ei või esitada uusi kaebusi, vaid selles võib juba avalduse vormis toodud kaebusi täpsustada.

Pange tähele, et kui vastustavat valitsust kaebusest teavitatakse ning neilt küsitakse kirjalikke seisukohti, siis antakse ka kaebajale omakorda võimalus neile seisukohtadele üksikasjalikult vastata.

Kõik seisukohad peavad olema **täielikult loetavad** ning juhul, kui lisaks avalduse vormil toodud faktilistele asjaoludele, kaebustele ja andmetele vastuvõetavuse kriteeriumitest kinnipidamise kohta on täpsustusi esitatud lisalehtedel, peavad need:

- trükituna olema esitatud vähemalt 12 punkti suuruses kirjas ja joonealustes märkustes 10 punkti suuruses kirjas;
- lisade olemasolul olema A4 formaadis lehtedel, mille ääre ulatus peab olema

vähemalt 3,5 cm;

- olema esitatud nummerdatud lehekülgedel;
- olema jaotatud nummerdatud lõikudeks.

Üldjuhul on kogu avalduse vormil esitatud informatsioon ning kantseleile esitatud dokumendid, sh informatsioon kaebaja või kolmandate isikute kohta, **avalik**. Kohus võib selle informatsiooni teha kättesaadavaks internetis kohtu Hudoc andmebaasi kaudu, kui kohus lisab selle faktide kirjeldusse vastustaja valitsusele kohtuasjast teate edastamisel, teeb otsuse vastuvõetavuse või nimistust kustutamise kohta või teeb sisulise kohtuotsuse. Sellest tulenevalt tuleb Teil esitada oma või kolmandate isikute eraelu puudutavaid andmeid ainult selles osas, mis on asjast arusaamiseks hädavajalik.

Juhul, kui Te ei taha oma isikut avaldada, peate tegema sellekohase avalduse ning põhjendama, miks Te soovite erandit kohtu menetluse tavapärasest reeglist, mille kohaselt informatsioon on avalik. Kohus võib **anonüümsust** rahuldada ainult erandlikel ja põhjendatud juhtudel.

E. Faktiliste asjaolude kirjeldus

58-60. Kirjutage selgelt ja täpselt. Märkige täpsed kuupäevad.

Järgige kronoloogilist järjekorda. Kirjeldage sündmusi nende toimumise järjekorras.

Kui Teie kaebused on seotud erinevate asjaoludega (näiteks on mitu kohtumenetlust), siis kirjeldage neid asjaolusid eraldi.

Te peate oma kaebuste tõendamiseks esitama dokumentaalseid tõendeid, eelkõige lisama koopiaid kaevataivate asjaolude kohta tehtud otsustest või mingite meetmete rakendamisega seonduvatest dokumentidest: näiteks teade eluruumist väljatõstmise kohta või riigis õigusliku aluseta viibivale isikule tehtud lahkumisettekirjutus. Samuti peate Te esitama oma väiteid tõendavad dokumendid, näiteks arstitõendid, tunnistajate ütlused, protokollid, vara omandit tõendavad dokumendid või protokollid vahi all viibimise kohta. Kui Te ei saa saata koopiaid vajalikest dokumentidest, siis tuleb Teil selgitada, miks see ei ole võimalik.

F. Konventsiooni ja/või selle protokollide väidetavad rikkumised ja asjakohased argumendid

61-62. Iga tõstatatud kaebuse juures tuleb täpsustada, millist konventsiooni või protokollit artiklit on rikutud, ning lühidalt selgitada, milles rikkumine seisnes.

Selgitage võimalikult täpselt, mille üle Te kaebate. Täpsustage, millisele konventsiooni sättele Te soovite tugineda, ning selgitage, miks Teie poolt esitatud faktilistest asjaoludest ilmneb selle sätte rikkumine. Sellised selgitused tuleb anda eraldi iga kaebuse kohta.

Näiteks:

Artikkel 6 § 1: minu tsiviilhagi menetlus kehavigastuse eest kahjuhüvitise saamiseks oli ebamõistlikult pikk, kuna see kestis üle kümne aasta, 10. jaanuarist 2002 kuni 25. aprillini 2012.

G. Konventsiooni artikli 35 lõikes 1 toodud vastuvõetavuse kriteeriumidele vastavus (teave riigisiseste õiguskaitsevahendite ammendamise ja kuuekuulise tähtaja järgimise kohta).

63. Siin peate Te näitama, et enne rahvusvahelisse kohtusse pöördumist olete Te andnud riigile võimaluse põhiõiguste rikkumine kõrvaldada. See tähendab, et Teil tuleb tõendada, et Te olete oma õiguste kaitseks vastavas riigis kasutanud kättesaadavaid ja tõhusaid õiguskaitsevahendeid.

Märkige iga kaebuse puhul konventsiooni või selle protokolli rikkumise kohta:

- lõpliku otsuse täpne kuupäev, kohtu või muu asutuse nimi ning otsuse liik;
- madalamate astmete kohtute otsused koos kuupäevadega, mis eelnesid lõplikule otsusele;
- kohtuasja number riigisiseses menetluses.

Ärge unustage lisamast riigisiseste kohtute lahendite (kohtuotsused, asjakohased määrused) või ametiasutuste otsuste (näiteks vääртеomenetluse protokoll, korraldused, käskkirjad) koopiaid alates alamast kuni kõrgema astmeni välja. Samuti peate lisama koopiaid kohtutele esitatud nõuetest, avaldustest või kaebustest (sh apellatsioon- ja kassatsioonkaebus, asjakohane määruskaebus), mis tõendavad, et Te olete igas kohtuastmes sisuliselt kaevanud nende asjaolude üle, mille kohta Te soovite esitada kaebust Euroopa Inimõiguste Kohtule.

Te peate samuti tõendama, et Te olete iga kaebuse esitanud Euroopa Inimõiguste Kohtule kuue kuu jooksul alates riigisisese õiguskaitseorgani poolt tehtud lõplikust otsusest selle kaebuse kohta. Seega on oluline esile tuua lõpliku otsuse kuupäev. Tähtaja järgimise tõendamiseks peate saatma koopia otsusest, millel on selle tegemise kuupäev, või kui Te ei saanud otsust kätte selle tegemise kuupäeval, siis tõendi otsuse kättesaamise kohta, näiteks koopia tähitud kirjast või ümbrikust. Kui kohane õiguskaitsevahend puudub, peate Te kaebuse esitama kuue kuu jooksul kaevatava otsuse, meetme või toimingu kuupäevast arvates ning saatma dokumentaalse tõendi, millest nähtub otsuse, meetme või toimingu kuupäev.

64-65. Nimetage õiguskaitsevahendid, mida Te ei kasutanud ja põhjendage, miks Te seda ei teinud.

Kasulikku informatsiooni riigisiseste õiguskaitsevahendite ammendamise kohta ning kuue kuu reeglist kinnipidamise kohta leiate „Vastuvõetavuse kriteeriumite praktilisest käsiraamatust“: www.echr.coe.int/applicants).

H. Muude rahvusvaheliste menetluste kohta käiv informatsioon (kui on olemas)

66-67. Märkige, kas Te olete esitanud mõne neist kaebustest mõnes teises rahvusvahelises uurimis- või vaidluste lahendamise menetluses, näiteks sellistele ÜRO organitele nagu ILO või ÜRO inimõiguste komitee või mõnele rahvusvahelisele vahekohtule. Kui olete seda teinud, siis palun täpsustage, kuhu Te olete kaebused esitanud, nende esitamise kuupäevad ning toimunud menetluse asjaolud ning otsuste sisu. Te peate esitama koopiaid asjassepuutuvatest otsustest ja muudest dokumentidest.

68-69. Varasemalt lahendatud või ootel kaebused Euroopa Inimõiguste Kohtus:

Palun täpsustage, kas Te kaebajana olete ka varem esitanud kohtule kaebusi; kui jah, siis märkige neile kohtu poolt antud numbrid (asja number). See on oluline aitamaks kohtul registreerida, leida ning menetleda Teie nimel olevaid erinevaid kaebusi.

I. Lisatud dokumentide nimekiri

70. Lisage kronoloogilises järjekorras nummerdatud nimekiri kõigist otsustest, millele Te viitate avalduse osades E., F., G. ja H., ning muudest dokumentidest, mida soovite kasutada konventsiooni rikkumise tõendamiseks (näiteks protokollid, tunnistajate ütlused, arstitõendid). Märkige dokumentide nimekirjas lehekülje number, kust on võimalik vastav dokument kohtule saadetavast pakist kergesti leida. Juhul, kui avalduse vormil olevast ruumist ei piisa, siis kasutage lisalehte.

Lisage kõikide nimekirjas märgitud dokumentide täielikud ning loetavad *koopiaid*.

Dokumente Teile ei tagastata. Teie huvides on saata koopiaid ning mitte originaale.

Teil TULEB:

- panna dokumendid kuupäevade ja menetluste järgi järjekorda;

- leheküljed nummerdada;
- dokumente MITTE köita, klammerdada ega kokku kleepida.

MEELDETULETUS: Kaebaja kohustus on hankida aegsasti kogu teave ja dokumendid, mida on vaja nõuetele vastava avalduse esitamiseks. Kui Te ei esita mõnda vajalikku dokumenti, loetakse Teie avaldus esitatuks puudustega ja kohus ei vaata seda läbi, kui Te ei ole märkinud mõjuvat põhjust, miks Te ei saanud puuduvaid dokumente esitada.

Pange tähele, et turvalisuse kaalutlustel hävitatakse saadetised, mis sisaldavad kahtlaseid esemeid.

Deklaratsioon ja allkiri

Siinses osas on vajalikud originaalallkirjad.

72-73. Avalduse peab allkirjastama iga kaebaja või tema volitatud esindaja. Seda ei või teha keegi teine.

Kontaktisiku nimetamine

74. Kantselei peab kirjavahetust ainult ühe kaebajaga või ainult ühe esindajaga. Seetõttu tuleb kaebajate paljususe korral nimetada üks isik, kellega kohtu kantselei peab kirjavahetust. Kui kaebajal on esindaja, peab kantselei kirjavahetust ainult esindajaga. Kui kaebajal on näiteks rohkem kui üks advokaat, peab ta määrama ühe advokaadi, kellega kohus peab kirjavahetust.

III. Informatsioon avalduse esitamise ning menetluse kohta

A. Avalduse esitamise viis

Avaldusi saab kohtule esitada ainult posti teel (mitte telefoni teel). See tähendab, et paberil avalduse vorm koos kaebaja(te) ja/või esindaja(te) originaalallkirjadega tuleb saata posti teel. Faksiga saadetud avaldust ei loeta nõuetekohaseks, kuna kohtul on vaja avalduse vormi allkirjastatud originaali. **Ei ole mõtet tulla isiklikult Strasbourg'i, et oma kaebust suuliselt esitada.**

Avalduse vormi saab alla laadida kohtu veebilehelt: www.echr.coe.int/applicants.

Avaldus tuleb saata aadressil:

**The Registrar
European Court of Human Rights
Council of Europe
67075 STRASBOURG CEDEX
FRANCE**

B. Avalduse menetlus

Avalduse kohta avatakse toimik ning kirjavahetus ja dokumendid säilitatakse kohtus ainult siis, kui on saabunud nõuetekohane avaldus koos kõikide dokumentidega.

Avalduse vormi saabumisel kontrollib kohtu kantselei, kas selles sisaldub kogu vajalik informatsioon ja dokumendid. Juhul, kui see nii ei ole, saate Te teate, et reegli 47 nõuded olid täitmata, et Teie asja kohta toimikut ei avatud ning dokumente ei säilitatud. Teil on võimalik esitada uus avaldus, mis tähendab nii uue avalduse vormi täitmist kui ka asjassepuutuvate otsuste ja dokumentide saatmist isegi siis, kui Te olete mõned neist eelnevalt saatnud. Nõuetele mittevastavaid saadetisi vastu ei võeta.

Kohtu kantselei ei saa anda Teile teavet selle riigi õiguse kohta, kelle vastu Te kaebuse esitate ega Teid nõustada riigisisese õiguse kohaldamise ja tõlgendamise küsimustes.

Oma avaldusest tuleb Teil alles hoida koopia koos originaaldokumentidega. See võimaldab Teil hõlpsalt saata uue ja nõuetekohase avalduse olukorras, kus kohtu kantselei on Teid informeerinud, et Teie kaebus ei vastanud nõuetele. Kui leitakse, et Teie avaldus ei vasta nõuetele, siis võib juhtuda, et Te ei jõua saata uut kaebust kuuekuulise tähtaja jooksul. Seetõttu peaksite Te kohe alguses saatma õigeaegselt nõuetekohase avalduse koos kõigi vajalike dokumentidega.

Juhul, kui esitatav avaldus on nõuetekohane, võib kantselei Teile teatada, et **Teie nimel on avatud toimik (mille numbrile Te peate kogu järgnevas kirj vahetuses viitama)**, ning saata Teile vöötкодid, mida Te peate kasutama järgnevas kirj vahetuses.

Kohtu kantselei võib Teiega ühendust võtta ka lisainformatsiooni või selgituste saamiseks. Teie huvides on vastata kiirelt, sest avatud uued toimikud hävitatakse kuue kuu jooksul, kui järelepärimistele ei vastata. Lisaks peaksite teadma, et asjades, mis on esitatud kohtule läbivaatamiseks, võidakse igasugust viivitust kantselei kirjadele vastamisel või neile vastamata jätmist tõlgendada kaebusest loobumisena. Selle tulemuseks võib olla, et kohus ei vaata Teie kaebust läbi või tunnistab selle vastuvöetamatuks või kustutab kohtuasjade nimistust.

C. Tasuta kohtumenetlus

Kohtuasjaga tegeletakse **tasuta**. Teid informeeritakse kohtu kõigist otsustest.