



## Нотатка для заповнення формуляру заяви

### I. Що потрібно знати перш ніж почати заповнювати формуляр заяви

#### Які скарги може розглядати Суд?

Європейський суд з прав людини – це міжнародний суд, який може розглядати тільки заяви від осіб, організацій та підприємств, які стверджують, що їхні права, гарантовані Європейською конвенцією з прав людини, були порушені. Конвенція є міжнародним договором, на підставі якого значна кількість європейських держав зобов'язалися забезпечувати певні фундаментальні права. Ці права викладені в самій Конвенції, а також у Протоколах №№ 1, 4, 6, 7, 12 і 13 до неї. До зазначених протоколів приєдналися лише окремі держави. Вам слід ознайомитись із цими документами, тексти яких додаються.

Суд не може розглядати будь-які скарги. Його повноваження визначені критеріями прийнятності, які викладені в Конвенції і які визначають, хто може подати заяву, коли та з яких питань. Понад 90 % заяв, що розглядаються Судом, визнаються неприйнятними. Тому Вам необхідно перевірити, чи відповідають Ваші скарги критеріям прийнятності, описаним нижче.

Суд може розглянути Вашу справу тільки за наступних умов:

- Ваші скарги стосуються **порушення одного чи декількох прав**, викладених у Конвенції та Протоколах до неї;
- скарги **спрямовані проти держави, яка ратифікувала** Конвенцію чи відповідний Протокол (*певні Протоколи ратифіковані лише деякими державами, тож, будь ласка, перевірте список ратифікацій на Інтернет-сайті Суду: [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- скарги стосуються фактів, за які несе відповідальність певна державна структура (законодавчий або, виконавчий орган, суд тощо); Суд не розглядає заяви, спрямовані проти приватних осіб чи недержавних організацій;
- скарги стосуються **фактів чи подій, які мали місце після дати ратифікації** державою Конвенції чи відповідного Протоколу (*дати для кожної держави вказані у списку ратифікацій на Інтернет-сайті Суду: [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- порушення основоположного права стосується **Вас особисто і безпосередньо** (Ви маєте «статус жертви»);
- Ви надали національній правовій системі можливість виправити порушення Ваших прав («вичерпання національних засобів правового захисту»); зазвичай це означає, що перед поданням скарги в Суд, **Ви повинні подати ті самі скарги в національні суди**, в тому числі у найвищу судову інстанцію. При цьому Ви повинні дотримуватися національних процесуальних вимог, в тому числі строків оскарження. Проте Ви не повинні використовувати засоби правового захисту, що є неефективними, або вдаватися до дискреційного чи виняткового провадження, що не є частиною звичайної процедури оскарження;
- Ви подали до Суду заповнену належним чином заяву **протягом шести місяців після дати винесення остаточного рішення** на національному рівні. Цей шестимісячний строк зазвичай визначається з дати, коли найвища судова чи адміністративна інстанція, що уповноважена вирішувати Вашу справу, прийняла у ній рішення, або коли Ви чи Ваш юридичний представник були повідомлені про це рішення. Якщо не

існує ефективних засобів правового захисту щодо Вашої скарги, шестимісячний строк відлічується від дати оскаржуваного акту, події чи рішення. Шестимісячний строк може бути перерваний тільки коли Ви надішлете до Суду повну заяву з додатками, яка відповідатиме вимогам статті 47 Регламенту Суду (див. текст наведений у Документації для заявників). Строк закінчується в останній день шостого місяця, навіть якщо цей день припадає на неділю або офіційний неробочий день. Таким чином, формуляр заяви з усією необхідною інформацією та документами повинен бути відправлений до Суду до або в останній день шестимісячного строку, отже Вам слід переконатися в тому, що Ви вчасно відправили Вашу заяву поштою;

- Ваші скарги ґрунтовані на достовірних фактичних даних; **Ви повинні обґрунтувати свою заяву:** чітко описати обставини справи та додати на їх підтвердження документи, рішення, медичні довідки, показання свідків тощо;
- Ви можете показати, що предметом Вашої скарги є невиправдане втручання у Ваше фундаментальне право. Ви не можете просто скаржитися на те, що судові рішення було несправедливим чи неправильним; Суд не є апеляційною інстанцією по відношенню до національних судів та не може скасовувати чи міняти їхні рішення;
- Ваші скарги не були вже розглянуті Судом або іншим міжнародним органом.

Слід також зважати на те, що Суд отримує десятки тисяч заяв щороку. Він не має ресурсів для розгляду малозначущих чи повторних скарг, які подаються не по суті і якими не повинен займатися міжнародний наглядовий орган. Подібні скарги можуть бути визнані неприйнятними через зловживання правом на подання заяви, так само як і у випадках, коли заявник вдається до погроз або ненормативної лексики.

Заява так само може бути відхилена, якщо оскаржувані заявником обставини не завдали йому дійсної та суттєвої шкоди, не піднімають нові питання захисту прав людини, які потребують розгляду на міжнародному рівні, та були вже розглянуті національними судами.

Щоб отримати додаткову інформацію щодо цих критеріїв, Ви можете звернутися до юриста чи відвідати Інтернет-сайт Суду, де розміщена інформація про критерії прийнятності та відповіді на найбільш поширені запитання.

## II. Як заповнити формуляр заяви

Вимоги до належним чином заповненої заяви викладені у статті 47 Регламенту Суду (можна знайти у пакеті документів для заявників); більш детальна інформація надається у Практичних рекомендаціях щодо порушення провадження, які додаються до Регламенту Суду і які можна знайти на Інтернет-сайті Суду (тільки офіційними мовами Суду): [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)). Нижче наведено практичні пояснення та вказівки: вам слід їх прочитати перш, ніж розпочинати заповнювати формуляр заяви. Це допоможе Вам не припуститися помилок, які б не дозволили визнати Вашу заяву належним чином заповненою.

- ПИШІТЬ РОЗБІРЛИВО. Бажано надавати друкований текст.
- ЗАПОВНІТЬ ВСІ ПОЛЯ, ЩО СТОСУЮТЬСЯ ВАШОЇ СИТУАЦІЇ. В іншому випадку Ваша заява вважатиметься неповною і не буде прийнята.
- Не використовуйте знаки чи скорочення: чітко поясніть вашу думку словами.
- ВИСЛОВЛЮЙТЕСЬ КОРОТКО.

**Якщо це можливо, будь ласка, завантажте формуляр заяви з Інтернет-сайту Суду та заповніть його в електронному вигляді. Це прискорить розгляд Вашої заяви.**

## Мова

**Офіційними мовами** Суду є англійська і французька але, якщо це зручніше для Вас, Ви можете звернутися до Секретаріату офіційною мовою однієї з країн, які ратифікували Конвенцію. На початковому етапі провадження Ви також можете отримувати кореспонденцію з Суду цією ж мовою. Проте, зауважте, будь ласка, що на подальшій стадії розгляду, а саме якщо Суд вирішить просити Уряд надати письмові зауваження з приводу Ваших скарг, вся кореспонденція з Суду надсилатиметься англійською чи французькою мовою. Вас чи Вашого представника також попросять використовувати англійську чи французьку мову в подальшому листуванні.

## Примітка стосовно заповнення пунктів формуляру заяви

Суд прийме до розгляду заяву тільки якщо всі пункти формуляру будуть належним чином заповнені і якщо Ви надасте всі необхідні документи, як цього вимагає стаття 47 Регламенту Суду. Будь ласка, майте це на увазі, коли заповнюватимете формуляр і додаватимете документи на підтвердження Вашої заяви. **Якщо Ви цього не зробите, Суд не стане розглядати Вашу справу, досьє не відкриватиметься, документи не зберігатимуться.**

## Формуляр заяви – як заповнювати кожний розділ

Будь ласка, зауважте, що термінологія, яка використовується у формулярі заяви та нотатках, ґрунтується на Конвенції. Використання тільки чоловічого чи жіночого роду не має на меті виключити будь-яку особу.

### Віконце для штрих-коду

Якщо в попередньому листуванні з Судом за Вашою скаргою Ви отримали наклейки зі штрих-кодом, Вам слід наклеїти одну з них у віконце у верхньому лівому куті на першій сторінці формуляру.

### А. Заявник

#### А.1. Фізична особа

Ця частина стосується заявника, який є фізичною особою, на відміну від юридичних осіб, таких як підприємства чи організації (розділ А.2).

**1-9.** Якщо заявників декілька, слід надати інформацію про кожного з них на окремому аркуші та пронумерувати кожного з заявників. Дивіться також далі розділ «Групова заява чи одна заява з декількома заявниками»

**6.** Адреса: Заявник повинен вказати поштову адресу, яка не є адресою адвоката або представника. Це потрібно для того, щоб Суд мав можливість встановити з ним контакт, якщо це буде необхідно. Якщо заявник є бездомним або не має певного місця проживання, він може зазначити номер абонентської скриньки або вказати адресу друзів, надавши при цьому відповідні пояснення.

## **A.2. Організація**

Цей розділ стосується заявників, які є юридичними особами – підприємств, неурядових організацій, об'єднань тощо. Якщо заповнюється цей розділ, необхідно також заповнити розділ D.1.

**10-16.** Тут необхідно вказати повну офіційну назву організації-заявника та її контактні деталі. Якщо таких заявників декілька, Вам треба надати інформацію про кожного з них на окремому аркуші та пронумерувати кожного з заявників.

**11.** Ідентифікаційний номер: будь-ласка, вкажіть офіційний ідентифікаційний код або номер, присвоєний юридичній особі за офіційним реєстром, якщо такий існує.

**12.** Слід також зазначити, в залежності від випадку, дату реєстрації чи створення юридичної особи з метою полегшення їхньої ідентифікації.

### **Групові заяви чи одна заява з декількома заявниками**

Якщо заявник чи представник подає скарги від імені двох або більшої кількості заявників і ці скарги ґрунтуються на різних фактах, для кожного з заявників треба повністю заповнити окремий формуляр заяви. До кожного такого формуляру слід додати документи, які стосуються саме цього заявника.

Якщо заявників більше 10, представник повинен надати, крім формулярів заяв і документів, таблицю, яка б містила необхідні особисті дані щодо кожного заявника. Цю таблицю можна завантажити з Інтернет-сайту Суду: [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants). Якщо представник є юристом, він також повинен надати цю таблицю в електронному вигляді (на CD-ROM диску чи USB флеш-накопичувачі).

Якщо справа стосується великої групи заявників або заяв, Секретаріат може вимагати від заявників або їх представників надати текст заяв або копії документів в електронному чи іншому вигляді. З метою забезпечення більш ефективного та швидкого розгляду заяв, Секретаріат може пред'являти інші вимоги.

Невиконання вимог Секретаріату щодо форми чи способу подання групових заяв або заяв з великою кількістю заявників може призвести до того, що вони не будуть розглядатися Судом (див. статтю 47 §§ 5.1 та 5.2 Регламенту Суду).

## **В. Держава чи держави, проти яких подається заява**

**17.** Поставте відмітку навпроти держави чи держав, проти яких подається заява.

Цей розділ стосується держав, які на Вашу думку є відповідальними за ті обставини, на які Ви скаржитесь. Будь ласка, майте на увазі, що подати заяву в Суд можна тільки проти держав, перелічених у списку, оскільки тільки вони приєдналися до запровадженої Конвенцією системи.

## **С. Представник(и) заявника – фізичної особи**

В цьому розділі уповноважений заявником представник повинен поставити свій підпис у графі №35; заявник повинен поставити підпис у графі №33.

### **С.1. Представник – не юрист**

**18-25.** Деякі заявники можуть вирішити не брати або можуть бути нездатними брати безпосередню участь у провадженні з причин, таких як стан здоров'я чи недієздатність. Вони можуть бути представлені особою, яка не має юридичної освіти. Наприклад, один з батьків може представляти дитину; опікун, родич або співмешканець може представляти заявника,

якому складно взяти участь у розгляді з практичних причин або за станом здоров'я (наприклад, коли заявник госпіталізований або ув'язнений). В такому випадку представник повинен вказати у якій якості він представляє заявника або який є його зв'язок із заявником, а також надати інформацію про себе та свої контактні дані.

### С.2. Юрист

**26-32.** Необхідно надати інформацію про юриста, який представляє заявника в Суді, разом з вичерпною контактною інформацією. На стадії подання заяви наявність юридичного представника може бути бажаною, але не є обов'язковою. Якщо справа досягає стадії розгляду, на якій необхідно мати юридичного представника, заявникові про це повідомляють. На цій стадії розгляду, коли Суд приймає рішення про повідомлення відповідного Уряду про справу з метою надання письмових зауважень, заявник може мати право на отримання фінансової допомоги для оплати юридичних послуг. Така допомога надається заявникам, які не мають достатньо коштів на оплату послуг юридичного представника, за умови, що його участь необхідна для належного ведення справи. Інформація про це надсилається заявникам у відповідний момент.

### С.3. Довіреність

В цьому розділі повинні стояти оригінали підписів.

**33.** Заявник повинен підписати довіреність тим самим надавши своєму представникові право представляти його інтереси в Суді. Підпис не потрібен якщо, наприклад, заявником є дитина, або якщо заявник є неіездатним та не може поставити свій підпис. Якщо представник, який не є юристом, призначає юридичного представника від імені заявника, котрий не може підписати довіреність, представник повинен підписати її від імені заявника.

**34 та 36.** Дата, яку слід тут поставити, це дата підписання заявником, який є фізичною особою та його представником.

**35.** Юрист або будь-яка особа, яку заявник уповноважив подати заяву в Суд, повинен поставити свій підпис у довіреності чим підтвердити свою згоду діяти від імені заявника. Якщо такий підпис буде відсутній, Секретаріат Суду може продовжити надсилати листи тільки заявнику, оскільки немає доказів того, що вказаний представник дійсно є залученим до справи.

Не надсилайте окрему довіреність – Суду необхідно отримати всю необхідну контактну та ідентифікаційну інформацію на самому формулярі заяви. Заявник та його представник повинні поставити свої підписи в розділі «довіреність» під час підготовки формуляру заяви: юрист не повинен надавати окрему довіреність якщо тільки для цього немає суттєвих причин. Суд прийме довіреність на окремому аркуші тільки у випадку, коли заявник вирішив поміняти адвоката або вирішив звернутися до адвоката вже після подання заяви до Суду. В такому випадку заявникам слід заповнити окремий формуляр довіреності, в якому є вся необхідна інформація і який можна завантажити з Інтернет-сайту Суду. Якщо Суд отримує довіреність на окремому аркуші і при цьому не будуть надані переконливі пояснення – чому не можна було зробити інакше, заяву не буде прийнято до розгляду як таку, що не відповідає вимогам статті 47 Регламенту Суду.

### Електронне спілкування між представником та Судом

eCourtms - це послуга, створена Судом для електронного зв'язку з представником заявника. **Послуга активується лише у тому випадку, якщо справа досягає такої стадії провадження, коли урядові пропонують надати письмові зауваження.**

**37.** Надана Вами електронна адреса буде використовуватись для створення облікового запису eCourtms. Бажано, щоб представники, які працюють в одній юридичній фірмі, надавали

загальну адресу електронної пошти, щоб цим обліковим записом могли користуватися декілька співробітників у межах фірми.

Ви повинні повідомляти Суд про будь-які зміни адреси електронної пошти свого облікового запису eComms.

Для отримання додаткової інформації, будь ласка, ознайомтесь з правилами та умовами, доступними на веб-сайті eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), а також з Практичним керівництвом щодо подання заявниками матеріалів в електронній формі ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (ці документи доступні лише англійською та французькою мовами).

## **D. Представник(и) заявника – юридичної особи**

### **D.1. Представник організації**

**38-45.** Заявника – організацію повинна представляти особа, яка уповноважена діяти від її імені і якій, коли це буде необхідно, Суд буде направляти кореспонденцію. Такою особою може бути, наприклад, співробітник компанії, її голова або директор. Така особа повинна надати документальне підтвердження того, що її уповноважили подати заяву від імені організації. Наприклад, це може бути, в залежності від особливостей практики тієї чи іншої країни, копія виписки з реєстру компанії, або з реєстру торгової палати, або ж нотаріально завіреного протоколу засідання правління. Якщо документального підтвердження немає, необхідно надати відповідні пояснення.

В цьому розділі необхідно надати прізвище, ім'я та по батькові та повну контактну інформацію особи, яка має статутні або юридичні повноваження діяти від імені організації.

Якщо представник організації є також юристом, який діє від імені організації, це слід чітко зазначити через заповнення як цього розділу, так і розділу D.2 та надання документального підтвердження зазначеного статусу.

### **D.2. Юрист**

**46-52.** Необхідно надати інформацію про юриста, який представляє заявника - організацію в Суді, разом з вичерпною контактною інформацією. На стадії подання заяви наявність юридичного представника може бути бажаною, але не є обов'язковою. Якщо справа досягає стадії розгляду, на якій необхідно мати юридичного представника, заявникові про це повідомляють.

Юрист, відомості про якого внесені в цьому розділі, повинен поставити свій підпис у графі №55; представник організації повинен поставити свій підпис у графі №53.

### **D.3. Довіреність**

В цьому розділі повинні бути оригінали підписів.

**53.** Тут представник заявника - організації повинен поставити свій підпис, чим уповноважити юриста діяти від імені організації.

**54 та 56.** Дата, яку слід тут поставити, це дата підписання представником заявника – організації та юристом.

**55.** Юрист або будь-яка особа, яку заявник - організація уповноважив подати заяву в Суд, повинен поставити свій підпис у довіреності чим підтвердити свою згоду діяти від імені заявника. Якщо такий підпис буде відсутній, Секретаріат Суду може продовжити надсилати листи тільки представнику заявника - організації, оскільки немає доказів того, що вказаний



юрист дійсно є залученим до справи.

Не надсилайте окрему довіреність – Суду необхідно отримати всю необхідну контактну та ідентифікаційну інформацію на самому формулярі заяви. Представник заявника - організації та його юрист повинні поставити свої підписи в розділі «довіреність» під час підготовки формуляру заяви: юрист не повинен надавати окрему довіреність якщо тільки для цього немає суттєвих причин. Суд прийме довіреність на окремому аркуші тільки у випадку, коли заявник вирішив поміняти адвоката або вирішив звернутися до адвоката вже після подання заяви до Суду. В такому випадку заявникам слід заповнити окремий формуляр довіреності, в якому є вся необхідна інформація і який можна завантажити з Інтернет-сайту Суду. Якщо Суд отримає довіреність на окремому аркуші і при цьому не будуть надані переконливі пояснення – чому не можна було зробити інакше, заяву не буде прийнято до розгляду як таку, що не відповідає вимогам статті 47 Регламенту Суду.

#### **Електронне спілкування між представником та Судом**

eComms - це послуга, створена Судом для електронного зв'язку з представником заявника – юридичної особи. **Послуга активується лише у тому випадку, якщо справа досягає такої стадії провадження, коли урядові пропонують надати письмові зауваження.**

**57.** Надана Вами електронна адреса буде використовуватись для створення облікового запису eComms. Бажано, щоб представники, які працюють в одній юридичній фірмі, надавали загальну адресу електронної пошти, щоб цим обліковим записом могли користуватися декілька співробітників у межах фірми.

Ви повинні повідомляти Суд про будь-які зміни адреси електронної пошти свого облікового запису eComms.

Для отримання додаткової інформації, будь ласка, ознайомтесь з правилами та умовами, доступними на веб-сайті eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), а також з Практичним керівництвом щодо подання заявниками матеріалів в електронній формі ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) ( ці документи доступні лише англійською та французькою мовами).

#### **E, F та G: Предмет заяви**

**58-65.** Висловлюйтеся коротко. Викладіть основну інформацію стосовно Вашої справи: ключові факти та рішення і яким чином були порушені Ваші права, не вказуючи обставини, що не мають безпосереднього відношення до Ваших скарг, та другорядні питання. Уникайте довгих цитат: Ви завжди можете зробити посилання на копію документа, яку Ви надсилаєте разом з формуляром. Обставини справи та Ваші скарги повинні бути викладені у відповідних розділах формуляру для того, щоб Суд міг визначити характер та обсяг Вашої заяви, не звертаючись до будь-яких інших матеріалів. Ця інформація стосовно Вашої справи є вкрай необхідною для належного та швидкого попереднього розгляду Вашої заяви; її необхідно надати на сторінках формуляру заяви, а не в додатках до формуляру. Це повинно бути зрозуміле та коротке викладення обставин справи, скарг, та відповідності критеріям прийнятності, яке легко читати. Отож, уникайте спроб «втиснути» кожен подробицю в відповідний розділ. Не можна також залишати ці сторінки незаповненими з посиланням на «додаток на окремих аркушах». Невиконання вимоги стосовно внесення усієї необхідної інформації на обмеженій кількості сторінок формуляру заяви призведе до того, що Суд не буде розглядати таку заяву.

Додаткову інформацію або пояснення, якщо це буде необхідно, можна надати у додатку до формуляру заяви (в окремому документі). Об'єм такої інформації не повинен перевищувати 20 сторінок (копії рішень та інших супровідних документів в цей ліміт не входять). Проте це не означає, що Ви можете розпочати писати на бланку формуляру заяви і продовжувати писати на

додаткових аркушах до моменту, коли загальна їх кількість досягне 20. Вищезначені 20 сторінок тексту можна надати у додатку до короткого описання фактів, скарг та обґрунтування відповідності критеріям прийнятності, які повинні міститися у відповідних секціях формуляру заяви. В такому додатку не можна викладати нові скарги, цей додаток можна використовувати тільки для подальшого розвитку скарг, які вже були висунуті у формулярі заяви.

Будь ласка, зауважте, що якщо Суд пропонує Уряду держави-відповідача надати свої зауваження, заявникові надається можливість навести докладні аргументи у відповідь.

Всі матеріали **повинні бути повністю розбірливими** та, якщо на доповнення до короткого описання фактів, скарг та обґрунтування відповідності критеріям прийнятності на формулярі заяви надаються додаткові матеріали, вони повинні:

- якщо вони надруковані, розмір шрифту у основному тексті повинен бути не менше 12 пунктів, а в примітках – не менше 10 пунктів;
- якщо це додатки, вони повинні бути в форматі А4 з полем не менше 3,5 см;
- сторінки необхідно послідовно пронумерувати;
- текст повинен бути розділений на пронумеровані абзаци.

За загальним правилом, будь-яка інформація, що міститься у формулярі заяви та в супровідних документах, які надаються Секретаріату, зокрема інформація про заявника чи інших осіб, буде **доступною громадськості**. Крім того, ця інформація може бути опублікована в базі даних Суду (HUDOC) в Інтернеті, якщо Суд включить її до викладення фактів в момент повідомлення Уряду-відповідача про справу, до рішення щодо прийнятності справи чи про її вилучення зі списку справ, або ж до рішення щодо суті справи. Зважаючи на це, Вам слід надати лише ті дані про Ваше приватне життя чи приватне життя третіх осіб, які необхідні для розуміння суті справи.

Крім того, якщо Ви не бажаєте оприлюднення даних про Вашу особу, Вам потрібно зробити відповідну заяву і викласти підстави для такого відступу від загального правила про вільний доступ до інформації в процесі судового розгляду. Суд може дозволити **анонімність** лише у виняткових та обґрунтованих випадках.

## **Е. Описання фактів**

**58-60.** Висловлюйтесь ясно і коротко. Вкажіть точні дати.

Викладайте інформацію в хронологічному порядку. Опишіть події в послідовності, в якій вони відбулися.

Якщо Ваші скарги стосуються різних питань (наприклад, різних судових проваджень), будь ласка, опишіть факти по кожному епізоду окремо.

На підтримку Вашої справи Ви повинні надати документи, зокрема копії відповідних рішень чи документальні підтвердження будь-яких дій, на які Ви скаржитесь: наприклад, повідомлення про виселення чи рішення про депортацію. Вам слід також надати документальне підтвердження Ваших скарг, наприклад, медичні довідки, показання свідків, стенограми, документи, які підтверджують право власності, чи довідки про період перебування під вартою. Якщо Ви не можете отримати копії певних документів, Вам слід пояснити, чому це неможливо.

## **Ф. Заява про порушення Конвенції та/або Протоколів до неї і Ваші доводи**

**61-62.** На підтримку кожної скарги потрібно вказати статтю Конвенції чи Протоколу, на порушення якої Ви скаржитесь, і коротко пояснити, як вона була порушена.

Поясніть якомога точніше, на що саме Ви скаржитесь в рамках Конвенції. Вкажіть, на які положення Конвенції Ви посилаєтесь та поясніть, яким чином описані Вами факти порушують



ці положення. Такі пояснення слід дати для кожної індивідуальної скарги.

**Зразок:**

*Стаття 6 § 1: цивільне провадження за моїм позовом про компенсацію шкоди було необґрунтовано довгим, оскільки воно тривало понад десяти років: з 10 січня 2002 р. по 25 квітня 2012 р.*

**G. Відповідність критеріям прийнятності, викладеним у статті 35 § 1 Конвенції (інформація про вичерпання національних засобів правового захисту та дотримання шестимісячного строку)**

**63.** В цьому розділі Вам потрібно показати, що Ви дали державі можливість виправити ситуацію, перш ніж звернутися до міжнародної юридичної установи, якою є Суд. Це означає, що Вам треба пояснити, що Ви використали доступні ефективні засоби правового захисту у відповідній країні.

Для кожної скарги в рамках Конвенції чи Протоколів, будь ласка, вкажіть наступне:

- точну дату остаточного рішення, назву суду та тип рішення;
- дати рішень, прийнятих судами попередніх інстанцій, які передували остаточному рішенню;
- номер справи у національному провадженні.

Не забудьте додати копії всіх рішень, прийнятих судами чи іншими уповноваженими органами, починаючи з першої і до останньої інстанції; Вам необхідно також надати копії Ваших позовів чи скарг, в тому числі апеляційних, поданих в суди, щоб показати, що Ви порушували питання, що складають суть Ваших скарг за Конвенцією, на кожному рівні юрисдикції.

Вам треба також показати, що кожна з Ваших скарг була подана до Європейського Суду протягом шести місяців з моменту прийняття остаточного рішення в процесі вичерпання національних засобів захисту щодо цієї скарги. Тому вирішальне значення має визначення дати остаточного рішення. На доказ цього Ви повинні надати копію остаточного рішення, в якому така дата зазначена. Якщо ж Ви не отримали копію остаточного рішення в день коли воно було винесене чи проголошене, на підтвердження дати сповіщення Вас про таке рішення, Ви повинні надати, наприклад, документ з датою отримання або копію рекомендованого листа чи конверта. Якщо належних засобів правового захисту не існує, Вам необхідно показати, що Ви подали скаргу протягом шести місяців від дати акту, заходу чи рішення, на яке Ви скаржитесь, і надати документальне підтвердження дати такого акту, заходу чи рішення.

**64-65.** В цьому розділі Вам треба вказати, чи існує доступний засіб правового захисту, який Ви не використали. Якщо так, поясніть, чому Ви до нього не звернулися.

Більш детальну корисну інформацію щодо вичерпання засобів національного правового захисту і дотримання шестимісячного строку можна знайти в «Практичному посібнику щодо прийнятності заяв»: [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants).

**H. Інформація про розгляд скарг в інших міжнародних установах (якщо такі скарги подавалися)**

**66-67.** Вам треба вказати, чи подавали Ви заяву з цими ж скаргами до інших міжнародних інстанцій для розслідування чи врегулювання, наприклад, в органи ООН, такі як Міжнародна організація праці чи Комітет з прав людини, або до міжнародної арбітражної установи. Якщо так, Вам слід зазначити подробиці, включаючи назву органу, до якого подавалися скарги, дати і докладну інформацію щодо проваджень, які велися, та рішень, які були прийняті. Будь ласка,

додайте копії відповідних рішень та інших документів.

**68-69.** Якщо раніше Ви вже подавали заяву до Суду: Вам треба також зазначити, чи Ви як заявник маєте або мали раніше інші заяви в Суді і, якщо так, вказати їх номери. Ця інформація має величезне значення, оскільки вона дозволяє Суду знайти саме ту з Ваших заяв, якої стосується Ваша кореспонденція, долучити її саме до цієї справи і належним чином опрацювати всі заяви, відкриті на Ваше ім'я.

### **I. Список супровідних документів**

**70.** Ви повинні додати пронумерований і складений в хронологічному порядку список всіх рішень та ухвал, згаданих в розділах E, F, G та H формуляру, а також інших документів, які Ви бажаєте надати на розгляд Суду як докази на підтримку Ваших заяв про порушення Конвенції (стенограми, показання свідків, медичні довідки, тощо). Будь ласка, вкажіть у списку документів номери сторінок, на яких можна знайти кожен з документів з тим, щоб Суд мав можливість легко їх знайти. Якщо місця у відповідному розділі формуляру заяви не вистачить, Ви можете продовжити перелік на окремому аркуші. Ви повинні надати повні і розбірливі *копії* всіх документів, на які ви посилаєтесь у цьому списку.

Суд не повертає документи. Тому Вам слід надсилати тільки копії, а не оригінали.

Ви **ПОВИННІ**:

- впорядкувати всі документи по датах і провадженнях;
- послідовно пронумерувати сторінки;
- НЕ скріпляти, НЕ зшивати і НЕ склеювати документи.

**УВАГА:** Зробити вчасно все необхідне, щоб одержати інформацію і документи, потрібні для подання повної заяви, є обов'язком заявника. Якщо Ви не надасте один чи декілька необхідних документів і не вкажете поважної причини, через яку Ви не змогли це зробити, Ваша заява вважатиметься неповною і не буде розглянута Судом.

Будь ласка, зауважте, що з причин безпеки, заяви, які містять в собі підозрілі об'єкти, будуть знищені.

### **Декларація і підпис**

В цьому розділі повинні стояти оригінали підписів.

**72-73.** Кожен з заявників або уповноважений представник повинен підписати декларацію. Інші особи не можуть робити це замість них.

### **Призначення особи, з якою ведеться листування**

**74.** Секретаріат Суду листується тільки з одним заявником чи з одним представником. Якщо заявників декілька і вони не призначили представника, один з них повинен бути вказаний як особа, з якою листуватиметься Секретаріат Суду. Якщо заявник представлений, Секретаріат Суду листуватиметься лише з одним представником. Тобто, якщо, наприклад, заявник має більш ніж одного юридичного представника, він повинен визначити який з юридичних представників листуватиметься з Судом.

### III. Інформація про подання заяви та її підготовка до розгляду

---

#### A. Як подати заяву

Заяви до Суду надсилаються тільки поштою (не по телефону). Це означає, що формуляр заяви в паперовій версії з оригіналом підписів заявника чи заявників та/або їх уповноваженого представника (представників) необхідно надіслати поштою. Заява, надіслана факсом, не вважається повною, оскільки Суд потребує заяву з оригіналом підпису. **Вам не потрібно приїжджати в Страсбург особисто і представляти Вашу справу усно.**

Формуляр заяви можна завантажити на Інтернет-сайті Суду: [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants).

Адреса, на яку треба відіслати формуляр заяви:

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

#### B. Підготовка справи до розгляду

Суд відкриє досьє за Вашою заявою, до якого долучатимуться надіслані Вами листи і документи. Це буде зроблено тільки якщо Ви надішлете належним чином заповнений формуляр і супровідні документи.

Після отримання формуляру заяви Секретаріат Суду перевірить, чи містить він всю необхідну інформацію та документи. Якщо заява неповна, Вам буде надісланий лист, в якому буде зазначено, що вимоги статті 47 Регламенту Суду не було дотримано, що досьє не було відкрито, а надані документи не зберігатимуться. У такому випадку у Вас є можливість подати нову заяву, тобто надіслати належним чином заповнений формуляр заяви та копії всіх необхідних документів і рішень, навіть якщо Ви їх вже надсилали. Неповні заяви не прийматимуться.

Секретаріат Суду не надає інформації щодо законодавства держави, проти якої Ви подаєте заяву, юридичних порад стосовно заяви чи тлумачення національного законодавства.

Перш ніж відправити свою заяву, залиште собі її повну копію. Таким чином, якщо Секретаріат Суду поінформує Вас про те, що заява є неповною, Ви будете мати можливість швидше і без труднощів подати нову заяву. Якщо перша заява, яка є неповною, не була прийнята, у заявника може не залишитися досить часу, щоб подати нову заяву до завершення шестимісячного строку. Тому Вам слід подбати про те, щоб повна заява і супровідні документи надійшли вчасно.

Якщо наданий Вами формуляр був заповнений належним чином, Ви можете отримати відповідь від Секретаріату, в якій буде вказано, що **за Вашою заявою було відкрито досьє, номер якого треба зазначити в усій подальшій кореспонденції**. Вам також надішлють набір наклеюваних зі штрих-кодом, які треба буде наклеювати на листи, які Ви надсилатимете в Суд.

Секретаріат Суду може також звернутися до Вас із проханням надати додаткову інформацію чи пояснення. Вам бажано без затримки надавати відповіді на запити Секретаріату, оскільки неповні нові досьє, які не можуть бути розглянуті, знищуються через шість місяців, якщо відповідь від заявника не надходить. Крім того, просимо зауважити, що, коли справу призначено до розгляду в Суді і заявник не відповідає на лист Секретаріату із запитом про інформацію чи документи, Суд може дійти висновку, що заявник не зацікавлений у подальшому розгляді справи. Внаслідок цього справа може не розглядатися Судом або бути визнана непринятною чи вилучена з реєстру справ, які перебувають на розгляді Суду.

### **С. Безкоштовний розгляд справ**

Розгляд Вашої справи – **безкоштовний**. Вас своєчасно повідомлять про будь-яке рішення, винесене Судом у Вашій справі.