



## ცნობარი საჩივრის ფორმის შევსების მსურველთათვის

### I. რა უნდა იცოდეთ საჩივრის ფორმის შევსების დაწყებამდე

#### როგორ საჩივრებს განიხილავს სასამართლო?

ადამიანის უფლებათა ევროპული სასამართლო გახლავთ საერთაშორისო სასამართლო, რომელსაც შეუძლია მხოლოდ იმ საჩივრების განხილვა, რომელსაც წარმოადგენენ პირები, ორგანიზაციები და კომპანიები, რომლებიც მიიჩნევენ რომ დაირღვა ადამიანის უფლებათა კონვენციით გათვალისწინებული მათი უფლებები. კონვენცია არის საერთაშორისო ხელშეკრულება, რომლის ფარგლებშიც ევროპულ სახელმწიფოთა უმრავლესობა შეთანხმდა დაეცვა რიგი ფუნდამენტური უფლებები. დაცული უფლებები მოცემულია კონვენციაში და მის N. 1, 4, 6, 7, 12 და 13 ოქმებში. ეს ოქმები მხოლოდ სახელმწიფოების ნაწილის მიერ არის სავალდებულოდ აღიარებული. გაეცანით ამ დოკუმენტებს, რომლებიც თან ერთვის წინამდებარე ცნობარს.

სასამართლო ვერ განიხილავს ყველა სახის საჩივარს. მისი უფლებამოსილება ეფუძნება კონვენციაში ჩამოყალიბებულ მისაღებობის კრიტერიუმებს, რომელიც ადგენს თუ ვის, როდის და რის შესახებ შეუძლია ჩივილი. სასამართლოს მიერ განხილული საჩივრების 90%-ზე მეტი მიუღებლად ცხადდება. შესაბამისად, უნდა შეამოწმოთ თუ რამდენად აკმაყოფილებს თქვენი საჩივარი ქვემოთ აღწერილ მისაღებობის კრიტერიუმებს.

სასამართლო მხოლოდ მაშინ განიხილავს თქვენ საქმეს, თუ:

- საჩივრები ეხება კონვენციითა და მისი ოქმებით დაცულ ერთ ან მეტ უფლებათა დარღვევას;
- საჩივრები მიმართულია იმ სახელმწიფოს წინააღმდეგ, რომელსაც რატიფიცირებული აქვს კონვენცია თუ შესაბამისი ოქმი (გაითვალისწინეთ, რომ ყველა სახელმწიფოს არ აქვს ყველა ოქმი რატიფიცირებული. რატიფიკაციების ნუსხა იხილეთ სასამართლოს ვებ-გვერდზე [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants));
- საჩივრები ეხება საკითხებს, რაც მოიცავს სახელმწიფო ორგანოს პასუხისმგებლობას (საკანონმდებლო, ადმინისტრაციული, სასამართლო, ა.შ.); სასამართლო ვერ განიხილავს კერძო პირებისა თუ კერძო ორგანიზაციების წინააღმდეგ მიმართულ საჩივრებს;
- საჩივრები ეხება სახელმწიფოს მიერ კონვენციისა თუ შესაბამისი ოქმების რატიფიკაციის შემდგომ განხორციელებულ ქმედებებს თუ განვითარებულ მოვლენებს (თითოეული სახელმწიფოს მიერ შესაბამისი რატიფიკაციის თარიღი იხილეთ სასამართლოს ვებ-გვერდზე [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants));
- თქვენ პირადად და პირდაპირ შეგებოთ ფუნდამენტური უფლების დარღვევა (თქვენ სარგებლობთ „მსხვერპლის სტატუსით“);
- თქვენ მიეცით ეროვნულ სისტემას საშუალება, გამოესწორობინა თქვენი უფლებების დარღვევა („სამართლებრივი დაცვის შიდასახელმწიფოებრივი მექანიზმების ამოწურვა“); ანუ, სასამართლოსადმი მიმართვამდე, თქვენ იგივე სასარჩელო მოთხოვნები დააყენეთ ეროვნულ სასამართლოებში, მათ შორის, უმაღლესი ინსტანციის სასამართლოშიც. აღნიშნული მოთხოვნა გულისხმობს

ეროვნული პროცედურის, მათ შორის ვადების, დაცვას. გაითვალისწინეთ, რომ თქვენ არ გევალებთ არაეფექტიანი/უშედეგო სამართლებრივი დაცვის მიება ან ისეთი განსაკუთრებული დისკრეციული ან ექსტრაორდინალური ზომებისადმი მიმართვა, რომელიც არ ხვდება ჩვეულებრივი გასაჩივრების პროცედურაში;

- სასამართლოს წინაშე საჩივარი წარმოადგინეთ **ეროვნულ დონეზე საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებიდან ოთხი თვის ვადაში**. ოთხი თვის ვადის ათვლა, როგორც წესი, იწყება იმ თარიღიდან, როდესაც უმაღლესმა კომპეტენტურმა ეროვნულმა სასამართლომ ან ორგანომ გამოიტანა გადაწყვეტილება, ან როცა მოხდა ამ გადაწყვეტილების თქვენთვის ან თქვენი ადვოკატისათვის მიწოდება. იმ შემთხვევაში, თუ არ არსებობს ეფექტიანი სამართლებრივი დაცვის საშუალება, ოთხთვიანი ვადის ათვლა იწყება იმ მოქმედების ჩადენის ან გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან, რომელსაც თქვენ ასაჩივრებთ. ოთხთვიანი ვადის დინება წყდება სასამართლოსათვის რეგლამენტის 47-ე მუხლის დაცვით სრულად შევსებული საჩივრის გაგზავნისას (იხ. შესაბამისი მუხლი საბუთების კრებულში). ვადა სრულდება მეოთხე თვის ბოლო დღეს მიუხედავად იმისა კვირაა ეს თუ უქმე დღე. შეჯამებისათვის, საჩივრის ფორმა, ყველა სავალდებულო ინფორმაციასა და დოკუმენტთან ერთად, სასამართლოში უნდა გაიგზავნოს არაუგვიანეს ოთხთვიანი ვადის ბოლო დღისა. ამიტომ, აუცილებელია იზრუნოთ სრული საჩივრის ფოსტით დროულად გაგზავნაზე;
- თქვენი საჩივრები ეფუძნება **სათანადო მტკიცებულებებს**; თქვენი საჩივარი ფაქტების გარკვევით აღწერთა და ამის გასამყარებლად წარმოდგენილი დოკუმენტებით, გადაწყვეტილებებით, სამედიცინო დასკვნებით, მოწმეთა ჩვენებებითა და სხვა მასალით უნდა დაასაბუთოთ;
- შეგიძლიათ უჩვენოთ სასამართლოს, რომ მოვლენები, რომლის გასაჩივრებასაც აპირებთ, წარმოადგენს თქვენი ფუნდამენტური უფლებების დარღვევას. დაუშვებელია მხოლოდ იმაზე ჩვილი, რომ სასამართლოს გადაწყვეტილება უსამართლო ან მცდარი იყო; ადამიანის უფლებათა ევროპული სასამართლო არ გახლავთ ეროვნული სასამართლოების სააპელაციო ინსტანცია და არ შეუძლია მათი გადაწყვეტილებების ბათილად ცნობა ან შეცვლა;
- თქვენი საჩივრები აქამდე არ განხილულა ადამიანის უფლებათა ევროპული სასამართლოს ან სხვა საერთაშორისო ორგანოს მიერ.

გთხოვთ გაითვალისწინოთ, რომ სასამართლო ყოველ წელს იღებს ათობით ათას საჩივარს. მას არ გააჩნია რესურსი განიხილოს ტრივიალური ან განმეორებადი საჩივრები, რომელთაც არ გააჩნიათ საფუძველი და არ წარმოადგენენ იმ ტიპის საქმეებს, რომელიც განხილულ უნდა იქნას საერთაშორისო საზედამხედველო ორგანოს მიერ. ამგვარი საჩივრები უარყოფილი იქნება გასაჩივრების უფლების ბოროტად გამოყენების საფუძველზე. იმავე მიზეზით არ მოხდება საქმის განხილვა მაშინაც, როდესაც მომჩივანი იყენებს შეურაცხმყოფელ ენას.

იმ შემთხვევაში, როდესაც გასაჩივრებული მოვლენა მომჩივანს არ აყენებს რეალურ ან მნიშვნელოვან ზიანს და არ წარმოშობს ადამიანის უფლებებთან დაკავშირებულ ახალ საკითხს, რომელიც საერთაშორისო დონეზე განხილვას საჭიროებს, მაშინ საქმე შესაძლოა, მიუღებლად იქნას ცნობილი.

მოცემულ კრიტერიუმებზე დამატებითი ინფორმაციის მისაღებად მიმართეთ ადვოკატს კონსულტაციისათვის ან იხილეთ სასამართლოს ვებ-გვერდი, სადაც მოცემულია ინფორმაცია მისაღებობის კრიტერიუმებისა და ხშირად დასმული შეკითხვების შესახებ.

## II. როგორ უნდა შეივსოს საჩივრის ფორმა

საჩივრის ფორმის სწორად შევსების პირობები მოცემულია სასამართლოს რეგლამენტის 47-ე მუხლში (იხ. საბუთების კრებულში); დაწვრილებითი ინფორმაციისთვის იხილეთ სასამართლოს რეგლამენტზე თანდართული დირექტივა „პროცედურების პრაქტიკაში წარმართვის შესახებ“, რომლის მოძიებაც შესაძლებელია სასამართლოს ვებგვერდზე <http://www.echr.coe.int/applicants>. გთხოვთ, ფორმის შევსებამდე, წინასწარ გაეცნოთ ქვემოთ მოცემულ განმარტებებს და პრაქტიკულ რჩევებს, რომ შეამციროთ ისეთი შეცდომების დაშვების რისკი, რომელთა გამოც სასამართლომ შეიძლება წარმოებაში არ მიიღოს თქვენი საჩივარი, როგორც არასრული.

- წერეთ გარკვევით. უმჯობესი იქნება თუ დაბეჭდავთ.
- შეავსეთ ყველა ველი, რომელიც ეხება თქვენს ვითარებას. სხვა შემთხვევაში თქვენი საჩივრის ფორმა არასრულად ჩაითვლება და არ მიიღება.
- არ გამოიყენოთ სიმბოლოები ან აბრევიატურები: მნიშვნელობები ნათლად აღწერეთ სიტყვიერად.
- წერეთ მოკლედ.

თუკი ეს შესაძლებელია, გთხოვთ, საჩივრის ფორმა სასამართლოს ვებ-გვერდიდან ჩამოტვირთოთ და კომპიუტერში ელექტრონულად შეავსოთ. ზემოხსენებული დააჩქარებს თქვენი საქმის დამუშავების პროცესს.

### ენა

სასამართლოს **ოფიციალური ენებია** ინგლისური და ფრანგული, თუმცა თუ გირჩევნიათ, შეგიძლიათ სამდივნოსთან მიმოწერა კონვენციის ხელშემკვერელი სახელმწიფოს ერთ-ერთ ოფიციალურ ენაზე აწარმოოთ. სამართალწარმოების საწყის ეტაპზე, სასამართლოდან კორესპოდენცია შესაძლოა, თქვენს სახელმწიფო ენაზე მიიღოს. თუმცა, გთხოვთ გაითვალისწინოთ, რომ შემდგომ ეტაპზე, კერძოდ, თუ სასამართლო გადაწყვეტს, მოთხოვოს მთავრობას წერილობითი კომენტარები თქვენს საჩივრებზე, სასამართლოს ყველა კორესპოდენცია იწარმოება ინგლისურად ან ფრანგულად და თქვენ ისევე, როგორც თქვენს წარმომადგენელს, მოგეთხოვებათ კომუნიკაციის ინგლისურად ან ფრანგულად წარმოება.

### საჩივრის ფორმის ველების შევსებასთან დაკავშირებული მითითებანი

იმისათვის რომ სასამართლომ მიიღოს თქვენი საჩივარი, ყველა ველი შევსებული უნდა იყოს მითითებისამებრ და მას თან უნდა ერთვოდეს სასამართლოს რეგლამენტის 47-ე მუხლით გათვალისწინებული ყველა საჭირო დოკუმენტი. გთხოვთ აღნიშნული გაითვალისწინოთ ფორმის შევსებისა და თანდართული დოკუმენტების გამოგზავნისას. **წინააღმდეგ შემთხვევაში, სასამართლო თქვენს საჩივარს არ განიხილავს და საქმე დარეგისტრირების გარეშე განადგურდება.**

## საჩივრის ფორმა – თავების მიხედვით

გთხოვთ გაითვალისწინოთ, რომ საჩივრის ფორმასა და ცნობარში გამოყენებულ ტერმინები ეფუძნება კონვენციას და არ გულისხმობს ვისიმე გამორიცხვას.

### კოდიანი ეტიკეტები

თუკი, სასამართლოსთან ამავე თემაზე მიმოწერა უკვე გქონიათ და მისგან მიღებული გაქვთ კოდიანი ეტიკეტები, ერთი ასეთი ეტიკეტი საჩივრის ფორმის პირველი გვერდის მარცხენა ზედა ნაწილში ამისთვის სპეციალურად განკუთვნილ ადგილას უნდა დააკრათ.

#### A. მომჩივანი A.1. ფიზიკური პირი

ეს ნაწილი ეხება იმ მომჩივანს, რომელიც არის ფიზიკური და არა იურიდიული პირი, მაგალითად კომპანია ან ასოციაცია (იხ. ნაწილი A.2).

**1-9.** თუკი ჩივის ერთზე მეტი მომჩივანი, მაშინ თითოეულმა მომჩივანმა ინფორმაცია ცალკე ფურცელზე უნდა წარმოადგინოს. ერთზე მეტი მომჩივნის არსებობის შემთხვევაში, გთხოვთ, დანომროთ თითოეული მათგანი. იხილეთ აგრეთვე ქვემოთ მოცემული ნაწილი „დაჯგუფებული საჩივრები და მრავალი მომჩივანი“.

**6.** მისამართი: მომჩივანმა, მისი წარმომადგენლის ან იურისტის მისამართის გარდა, სასამართლოს მისი პირადი საფოსტო მისამართიც უნდა აცნობოს. სასამართლო, საჭიროების შემთხვევაში, ამ მისამართს მომჩივანთან პირდაპირი კონტაქტისთვის გამოიყენებს. უსახლკარო ან ფიქსირებული მისამართის არმქონე მომჩივანს, მას შემდეგ რაც ამას სასამართლოს სათანადოდ განუმარტავს, უფლება აქვს, აცნობოს მისი მეგობრის ან საფოსტო ყუთის მისამართი.

#### A.2. ორგანიზაცია

მოცემული ნაწილი ეხება მომჩივან იურიდიულ პირს, მაგალითად კომპანიას, არასამთავრობო ორგანიზაციას, ასოციაციას და სხვა. თუკი ამ ნაწილს შეავსებთ, აუცილებელია, D.1 ნაწილზე შეავსოთ.

**10-16.** უნდა შეივსოს ინფორმაცია მომჩივანი ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო მონაცემებისა და საკონტაქტო დეტალების მითითებით. თუკი ერთზე მეტი მომჩივანი ჩივის, მაშინ თითოეულმა მომჩივანმა ინფორმაცია ცალკე ფურცელზე უნდა წარმოადგინოს. ერთზე მეტი მომჩივნის შემთხვევაში, გთხოვთ, თითოეული მათგანი დანომროთ.

**11.** საიდენტიფიკაციო ნომერი: გთხოვთ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში, მიუთითოთ ორგანიზაციის ოფიციალური საიდენტიფიკაციო ნომერი ან ის ნომერი, რომელიც მას მიენიჭა ოფიციალური მარეგისტრირებელი ორგანოს მიერ.

**12.** იდენტიფიკაციის გასაიოლებლად უნდა მიუთითოთ იურიდიული პირის რეგისტრაციის, დაფუძნებისა თუ ჩამოყალიბების თარიღი, თუკი რეგისტრაციის პროცედურას ადგილი ჰქონდა.

#### დაჯგუფებული საჩივრები და მრავალი მომჩივანი

თუკი მომჩივანი ან წარმომადგენელი საჩივარს წარმოადგენს ორი ან მეტი მომჩივნის სახელით რომელთა საჩივრებიც სხვადასხვა ფაქტებს ეფუძნება, მაშინ მან ყოველი მომჩივანისთვის სათანადო ინფორმაციის შემცველი ცალ-ცალკე შევსებული საჩივრის



ფორმები უნდა წარმოადგინოს. ინდივიდუალურ საჩივრის ფორმას თან უნდა ახლდეს თითოეული საჩივრისათვის შესაბამისი დოკუმენტები.

როდესაც სახეზეა ათზე მეტი მომჩივანი, წარმომადგენელმა საჩივრის ფორმასა და დოკუმენტებთან ერთად უნდა წარმოადგინოს ცხრილი, რომელშიც მიუთითებს დეტალებს თითოეული მომჩივნის შესახებ. ზემოხსენებული ცხრილის ჩამოტვირთვა შესაძლებელია სასამართლოს ვებ-გვერდიდან (იხ. [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)). თუ წარმომადგენელი ადვოკატი გახლავთ, მოცემული ცხრილი ელექტრონული ფორმითაც უნდა იქნას წარმოდგენილი (CD-ROM დისკზე ან გარე მეხსიერების დახმარებით/USB).

მომჩივანთა დიდი ჯგუფებისა თუ საჩივრების შემთხვევაში, მომჩივნებს და/ან მათ წარმომადგენლებს სამდივნომ შესაძლოა მოთხოვოს საჩივრებისა თუ დოკუმენტების წარმოდგენა ელექტრონულად ან სხვა ფორმით. სამდივნომ შესაძლოა მიუთითოს სხვა ზომების შესახებ, რომელთა დახმარებითაც საჩივრების დამუშავება უფრო ეფექტიანი და სწრაფი იქნება.

დაჯგუფებული საჩივრების ან მრავალი მომჩივნის მიერ საჩივრების წარმოდგენისას, სამდივნოს მიერ მოწოდებული მითითებების დაუცველობამ შესაძლოა გამოიწვიოს სასამართლოს მიერ საქმეების წარმოებაში მიუღებლობა (იხ. რეგლამენტის 47-ე მუხლი, პარაგრაფები 5.1 და 5.2).

## B. სახელმწიფო/ები, რომელთა წინააღმდეგაც არის საჩივარი მიმართული

**17.** მონიშნეთ იმ სახელმწიფოთა შესაბამისი უჯრა/ები, რომლის წინააღმდეგაც არის საჩივარი მიმართული.

ეს ნაწილი ეხება სახელმწიფო(ებ)ს, რომელიც პასუხისმგებლად მიგაჩნიათ იმ მოქმედებებისათვის, რასაც ასაჩივრებთ. გთხოვთ, გახსოვდეთ, რომ სასამართლოს წინაშე წარმოდგენილი საჩივრები შესაძლებელია მიმართული იყოს მხოლოდ ჩამოთვლილი სახელმწიფოების წინააღმდეგ, რადგანაც მხოლოდ ისინი არიან კონვენციის ხელშემკვერელი ქვეყნები.

## C. მომჩივანი ფიზიკური პირის წარმომადგენელი/ები

მომჩივნის წარმომადგენლად დანიშნულმა პირმა ამ ნაწილის 35-ე, ხოლო მომჩივანმა 33-ე უჯრაში უნდა მოაწეროს ხელი.

### C.1. არა-იურისტი

**18-25.** რიგ შემთხვევებში მომჩივნებმა შესაძლოა არ მოისურვონ ან ვერ შეძლონ, მაგალითად, ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან ქმედუუნარობის გამო, სამართალწარმოებაში თავად მონაწილეობა. ისინი შესაძლოა წარმოდგენილ იყვნენ იურიდიული განათლების არმქონე პირის მიერ. მაგალითად, როდესაც ბავშვს წარმოადგენს მშობელი ან მეურვე, ან ოჯახის წევრი ან როდესაც პარტნიორი წარმოადგენს პირს, რომლის პრაქტიკული ან სამედიცინო გარემოებანი შეუძლებელს ან რთულად შესაძლებელს ხდის მის მიერ სამართალწარმოებაში მონაწილეობას (მაგ. მომჩივნის საავადმყოფოსა თუ ციხეში ყოფნის დროს). ასეთ შემთხვევებში, პირადი მონაცემებისა და საკონტაქტო ინფორმაციის მოწოდებასთან ერთად, წარმომადგენელმა აგრეთვე უნდა განმარტოს, თუ რა მიზეზით წარმოადგენს მომჩივანს ან მიუთითოს მომჩივანთან მისი კავშირი. თუ თქვენ შეავსეთ C.1 სექცია და ამავედროულად სასამართლოს წინაშე იურისტით ხართ წარმოდგეილი, აუცილებელია შეავსოთ C.2 სექცია (იხ. სექცია C.2 ქვემოთ).

## C.2. იურისტი

**26-32.** სასამართლოში მომჩივნის წარმომადგენელი იურისტის საიდენტიფიკაციო მონაცემები სრულ საკონტაქტო ინფორმაციასთან ერთად უნდა იყოს წარმოდგენილი. საჩივრის შეტანის ეტაპზე მომჩივანი ვალდებული არ არის მიიღოს კონსულტაცია იურისტისაგან. თუკი საქმე მიაღწევს სამართალწარმოების იმ ეტაპს, როდესაც სავალდებულოა იურისტის ყოლა, სასამართლო ამის შესახებ მომჩივანს შეატყობინებს. ამ ეტაპზე, ანუ მას შემდეგ რაც სასამართლო მთავრობას გაუგზავნის შეტყობინებას საჩივრის შესახებ და მოსთხოვს წერილობითი მოსაზრებების წარმოდგენას, მომჩივანს შეუძლია, მიიღოს უფასო იურიდიული დახმარება თუკი მას არა აქვს სათანადო მატერიალური შესაძლებლობა. მომჩივანს ზემოხსენებული დახმარება გაეწევა იმ შემთხვევაში, თუ სასამართლო ამას აუცილებლად მიიჩნევს საქმის ჯეროვნად წარსამართად. ამის შესახებ ინფორმაციას მიმჩივანი შესაბამის დროს მიიღებს.

## C.3. რწმუნება

საჩივრის ფორმის ამ ნაწილში აუცილებლად უნდა იყოს ხელმოწერების ორიგინალები.

**33.** მომჩივანმა ხელი უნდა მოაწეროს რწმუნებას, რომლითაც უფლებამოსილებას მიანიჭებს წარმომადგენელს, იმოქმედოს მისი სახელით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, მაგალითად, მომჩივანი არის ბავშვი ან შეზღუდულუნარიანი პირი და არ შეუძლია ხელის მოწერა. ასეთ შემთხვევაში არა-იურისტმა წარმომადგენელმა უნდა მისცეს მითითებები იურისტს იმ მომჩივნის სახელით, რომელსაც არ შეუძლია ხელის მოწერა; წარმომადგენელმა რწმუნებას ხელი მომჩივნის მაგივრად უნდა მოაწეროს.

**34 და 36.** თარიღად უნდა მიეთითოს მომჩივნისა და მისი წარმომადგენლის მიერ ხელმოწერის თარიღი.

**35.** იურისტმა, ან რომელიმე სხვა პირმა, რომელიც მომჩივნისგან იღებს მითითებებს სასამართლოში საქმის შესატანად, საამისოდ უფლებამოსილების მისაღებად ხელი უნდა მოაწეროს რწმუნების ფორმას. წინააღმდეგ შემთხვევაში, სასამართლოს სამდივნომ შესაძლოა მიმოწერა მხოლოდ მომჩივანთან გააგრძელოს, ვინაიდან მას არ ექნება საკმარისი მტკიცებულება იმისა, რომ ზემოხსენებული წარმომადგენელი ნამდვილად ჩართულია საქმის განხილვაში.

რწმუნების ფორმას ცალკე ნუ გამოაგზავნით: სასამართლოსთვის მნიშვნელოვანია კონკრეტულ საქმესთან დაკავშირებული სრული ინფორმაცია და საკონტაქტო მონაცემები საჩივრის ფორმაში იყოს თავმოყრილი. მომჩივანმა და მისმა წარმომადგენელმა საჩივრის ფორმაში რწმუნების ნაწილს ხელი საჩივრის შევსებისას უნდა მოაწერონ: იურისტმა საჩივარი და რწმუნება ცალ-ცალკე არ უნდა გამოაგზავნოს, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც ამის ხელისშემშლელი გადაულახავი პირობები არსებობს. სასამართლო ცალკე რწმუნების ფორმას მხოლოდ იმ შემთხვევაში მიიღებს, როდესაც მომჩივანი სასამართლოში უკვე შეტანილ საქმეში წარმომადგენელ იურისტს შეიცვლის ან ახალ იურისტს აიყვანს. ასეთ შემთხვევაში, მომჩივანს შეუძლია, გამოიყენოს სასამართლოს ვებ-გვერდზე განთავსებული რწმუნების ფორმა. თუკი სასამართლო მიიღებს რწმუნების ფორმას, რომელსაც მომჩივნისგან მისი ცალკე გამოგზავნის აუცილებლობის შესახებ სათანადო ახსნა-განმარტება არ მოყვება, მისი საჩივარი არ მიიღება წარმოებაში რეგლამენტის 47-ე მუხლთან შეუსაბამობის გამო.

### ელექტრონული მიმოწერა წარმომადგენელსა და სასამართლოს შორის

eComms-ი არის სასამართლოს მიერ წამოწყებული მომსახურება, რომელიც მას მომჩივნის წარმომადგენელთან ელექტრონული კომუნიკაციის შესაძლებლობას მისცემს. ელექტრონული კომუნიკაციის მომსახურებით სარგებლობა იწყება იმ შემთხვევაში და იმ დროს როდესაც მოხდება საქმის შესახებ მთავრობისათვის შეტყობინების გაგზავნა.

**37.** eComms-ის ანგარიშის შესაქმნელად გამოიყენება საჩივრის ფორმაში მითითებული ელ-ფოსტის მისამართი. რეკომენდებულია წარმომადგენლებმა, რომლებიც ერთსა და იმავე იურიდიულ ფირმაში მუშაობენ, სასამართლოს მიაწოდონ საერთო ელ-ფოსტის მისამართი, რაც შესაძლებელს გახდის, რომ ფირმაში მომუშავე სხვადასხვა მომხმარებლებმა ერთი ანგარიშით ისარგებლონ.

აუცილებელია, სასამართლოს შეატყობინოთ თქვენი eComms ანგარიშზე მიბმული ელ-ფოსტის მისამართის ნებისმიერი ცვლილების შესახებ.

დამატებითი ინფორმაციისთვის, გთხოვთ გაეცნოთ eComms-ის ინტერნეტ გვერდზე განთავსებულ ზოგად პირობებს (<https://ecomms.echr.coe.int>), ასევე დოკუმენტების ელექტრონული ფორმით გაგზავნის შესახებ ინსტრუქციას ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (ხელმისაწვდომია მხოლოდ ინგლისურ და ფრანგულ ენებზე).

## D. მომჩივანი ორგანიზაციის წარმომადგენელი/ები

### D.1. ორგანიზაციის ოფიციალური პირი

**38-45.** მომჩივანი ორგანიზაცია წარმოდგენილი უნდა იყოს ფიზიკური პირის მიერ, რომელთანაც სასამართლო აწარმოებს კორესპოდენციას. მაგალითად, ორგანიზაციის მოხელე, თავმჯდომარე ან დირექტორი. შესაძლებლობის ფარგლებში, მოცემულმა პირმა უნდა წარმოადგინოს დოკუმენტური მტკიცებულება იმისა, რომ უფლებამოსილია, წარმოადგინოს საქმე ორგანიზაციის სახელით. ქვეყანაში არსებული პრაქტიკის გათვალისწინებით, ეს შეიძლება იყოს ამონაწერი სამეწარმეო ან სავაჭრო პალატის რეესტრიდან, ნოტარიულად დამტკიცებული რწმუნება ან ორგანიზაციის მმართველი ორგანოს სხდომის ოქმი. მსგავსი მტკიცებულების არქონის შემთხვევაში აუცილებელია, სასამართლოს წარედგინოს შესაბამისი ახსნა-განმარტება.

საჩივრის ამ ნაწილში ორგანიზაციის წარმომადგენლობის უფლებამოსილებით აღჭურვილი პირის სრული სახელი და საკონტაქტო მონაცემები უნდა იყოს წარმოდგენილი.

თუკი ორგანიზაციის სახელით მოქმედი ოფიციალური წარმომადგენელი ასევე იურისტიცაა, აუცილებელია, ეს ნათლად განიმარტოს, საჩივრის ამ ნაწილთან ერთად, D.2. ნაწილის შევსებით.

### D.2. იურისტი

**46-52.** სასამართლოში მომჩივანი ორგანიზაციის წარმომადგენელი იურისტის საიდენტიფიკაციო მონაცემები, სრულ საკონტაქტო ინფორმაციასთან ერთად უნდა იქნას წარმოდგენილი. საჩივრის შეტანის ეტაპზე მომჩივანი ვალდებული არ არის მიიღოს კონსულტაცია იურისტისაგან. თუკი საქმე მიაღწევს სამართალწარმოების იმ ეტაპს, როდესაც სავალდებულოა იურისტის ყოლა, სასამართლო ამის შესახებ მომჩივანს

შეატყობინებს.

წარმომადგენლად დანიშნულმა იურისტმა ამ ნაწილის ნომერ 55-ე, ხოლო მომჩივანი ორგანიზაციის ოფიციალურმა პირმა კი, ნომერ 53-ე უჯრაში უნდა მოაწერონ ხელი.

### D.3. რწმუნება

საჩივრის ფორმის ამ ნაწილში აუცილებლად უნდა იყოს ხელმოწერების ორიგინალები.

**53.** მომჩივანი ორგანიზაციის ოფიციალურმა პირმა ხელი აქ უნდა მოაწეროს, რითაც უფლებამოსილებას მიანიჭებს წარმომადგენელ იურისტს, იმოქმედოს ორგანიზაციის სახელით.

**54 და 56.** თარიღად მითითებული უნდა იქნას მომჩივანი ორგანიზაციის ოფიციალური პირისა და წარმომადგენელი იურისტის მიერ ხელმოწერის თარიღი.

**55.** იურისტმა, რომელიც მომჩივანი ორგანიზაციის ოფიციალური პირისგან იღებს მითითებებს სასამართლოში საქმის შესატანად, საამისოდ უფლებამოსილების მისაღებად ხელი უნდა მოაწეროს რწმუნების ფორმას. წინააღმდეგ შემთხვევაში, სასამართლოს სამდივნომ, შესაძლოა, მიმოწერა მხოლოდ მომჩივანი ორგანიზაციის ოფიციალურ პირთან გააგრძელოს, ვინაიდან მას არ ექნება საკმარისი მტკიცებულება იმისა, რომ ზემოხსენებული იურისტი ნამდვილად ჩართულია საქმის განხილვაში.

რწმუნების ფორმას ცალკე ნუ გამოაგზავნით: სასამართლოსთვის მნიშვნელოვანია, კონკრეტულ საქმესთან დაკავშირებული სრული ინფორმაცია და საკონტაქტო მონაცემები საჩივრის ფორმაში იყოს თავმოყრილი. მომჩივანი ორგანიზაციის ოფიციალურმა პირმა და მისმა წარმომადგენელმა იურისტმა საჩივრის ფორმაში რწმუნების ნაწილს ხელი საჩივრის შევსებისას უნდა მოაწერონ: იურისტმა საჩივარი და რწმუნება ცალ-ცალკე არ უნდა გამოაგზავნოს, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც ამის ხელისშემშლელი გადაუღახავი პირობები არსებობს. სასამართლო ცალკე რწმუნების ფორმას მხოლოდ იმ შემთხვევაში მიიღებს, როდესაც მომჩივანი სასამართლოში უკვე შეტანილ საქმეში წარმომადგენელ იურისტს შეიცვლის ან ახალ იურისტს აიყვანს. ასეთ შემთხვევაში, მომჩივანს შეუძლია, გამოიყენოს სასამართლოს ვებ-გვერდზე განთავსებული რწმუნების ფორმა. თუკი სასამართლო მიიღებს რწმუნების ფორმას, რომელსაც მომჩივნიდან მისი ცალკე გამოგზავნის აუცილებლობის შესახებ სათანადო ახსნა-განმარტება არ მოყვება, მისი საჩივარი არ იქნება მიღებული წარმოებაში რეგლამენტის 47-ე მუხლთან შეუსაბამობის გამო.

### ელექტრონული მიმოწერა წარმომადგენელსა და სასამართლოს შორის

eComms-ი არის სასამართლოს მიერ წამოწყებული მომსახურება, რომელიც მას მომჩივანის წარმომადგენელთან ელექტრონული კომუნიკაციის შესაძლებლობას მისცემს. ელექტრონული კომუნიკაციის მომსახურებით სარგებლობა იწყება იმ შემთხვევაში და იმ დროს როდესაც მოხდება საქმის შესახებ მთავრობისათვის შეტყობინების გაგზავნა.

**57.** eComms-ის ანგარიშის შესაქმნელად გამოიყენება საჩივრის ფორმაში მითითებული ელ-ფოსტის მისამართი. რეკომენდებულია წარმომადგენლებმა, რომლებიც ერთსა და იმავე იურიდიულ ფირმაში მუშაობენ, სასამართლოს მიაწოდონ საერთო ელ-ფოსტის მისამართი, რაც შესაძლებელს გახდის, რომ ფირმაში მომუშავე სხვადასხვა მომხმარებლებმა ერთი ანგარიშით ისარგებლონ.



აუცილებელია, სასამართლოს შეატყობინოთ თქვენი eComms ანგარიშზე მიბმული ელ-ფოსტის მისამართის ნებისმიერი ცვლილების შესახებ.

დამატებითი ინფორმაციისთვის, გთხოვთ გაეცნოთ eComms-ის ინტერნეტ გვერდზე განთავსებულ ზოგად პირობებს (<https://ecomms.echr.coe.int>), ასევე დოკუმენტების ელექტრონული ფორმით გაგზავნის შესახებ ინსტრუქციას ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (ხელმისაწვდომია მხოლოდ ინგლისურ და ფრანგულ ენებზე).

### E., F. და G.: საჩივრის საგანი

**58-65.** წერეთ მოკლედ. მიუთითეთ თქვენს საქმესთან დაკავშირებული მთავარი ინფორმაცია: მნიშვნელოვანი ფაქტები და გადაწყვეტილებანი. აღწერეთ თუ როგორ დაირღვა თქვენი უფლებები. თავი შეიკავეთ მნიშვნელობის არმქონე ზოგადი და თქვენი საქმისგან განყენებული მოვლენების აღწერისაგან. საჩივრის ფორმაში არ მოიყვანოთ ვრცელი ციტატები თანდართული დოკუმენტებიდან: უმჯობესია, უბრალოდ მიუთითოთ კონკრეტული დოკუმენტი. თქვენი საქმის ფაქტები და სასარჩელო მოთხოვნები მოყვანილი უნდა იყოს საჩივრის ფორმის შესაბამის ნაწილში, რათა სასამართლოს მიეცეს საშუალება, განსაზღვროს საჩივრის ბუნება და მოცულობა დამატებითი მასალების გაცნობის გარეშე. თქვენი საქმის შესახებ ეს ინფორმაცია ძალზედ მნიშვნელოვანია სასამართლოში საქმის სწორად და სწრაფად წარმართვისთვის და აუცილებლად საჩივრის ფორმაში (და არა დამატებით ფურცლებზე) უნდა იყოს მოყვანილი. საჩივრის ფორმაში გასაგებად და მოკლედ უნდა იყოს მოცემული საქმის ფაქტობრივი გარემოებები, სასარჩელო მოთხოვნები და მისაღებობის კრიტერიუმებთან შესაბამისობის შესახებ ინფორმაცია. გთხოვთ, თავი შეიკავოთ საჩივრის ფორმაში ყველა დეტალის დაწვრილებით აღწერისგან. ასევე, არ შეიძლება საჩივრის ფორმის შეუვსებლად დატოვება და, მაგალითად, მასში მხოლოდ იმის ჩაწერა, რომ „იხილეთ დანართ(ებ)ი“. გახსოვდეთ, ამ მოთხოვნის შეუსრულებლობა და საჩივრის ფორმაში განსაზღვრულ ველებში შესაბამისი ინფორმაციის შეუვსებლობა გამოიწვევს სასამართლოს მიერ თქვენი საქმის განუხილველად დატოვებას.

საჭიროების შემთხვევაში საჩივრის ფორმას, შესაძლოა, ცალკე დოკუმენტად დაერთოს დამატებითი განმარტებები, რომლის მოცულობაც არ უნდა აღემატებოდეს 20 გვერდს (ამ 20 გვერდში არ ითვლება საჩივრის ფორმაზე თანდართული გადაწყვეტილებები თუ სხვა საბუთები). ეს არ ნიშნავს, რომ თქვენ შეგიძლიათ ინფორმაციის გადმოცემა დაიწყოთ საჩივრის ფორმაში და შემდგომ ტექსტი გააგრძელოთ თანდართულ დოკუმენტში, სანამ მისი გვერდების რაოდენობა 20-ს არ მიაღწევს. ზემოხსენებული 20 გვერდი არის განკუთვნილი დამატებითი განმარტებებისთვის, რაც განავრცობს საჩივრის ფორმაში მოცემული ფაქტობრივი გარემოებების, სასარჩელო მოთხოვნებისა და საქმის მისაღებობის კრიტერიუმებთან შესაბამისობის მოკლე აღწერას. დაუშვებელია დანართში ახალი სასარჩელო მოთხოვნების დამატება. ის მხოლოდ საჩივრის ფორმაში უკვე თავმოყრილი სასარჩელო მოთხოვნების გავრცობას უნდა ემსახურებოდეს.

გთხოვთ, გაითვალისწინოთ, რომ თუკი მოხდება საქმის შესახებ მთავრობისათვის შეტყობინების გაგზავნა და გამოთხოვილი იქნება მათი პოზიცია, მომჩივანს მიეცემა საშუალება, საპასუხოდ, დაწვრილებითი არგუმენტები წარმოადგინოს.

წარმოდგენილი ინფორმაცია უნდა იყოს **სრულად წაკითხვადი**. თუკი საჩივრის ფორმაში მოცემული ფაქტობრივი გარემოებების, სასარჩელო მოთხოვნების და საქმის მისაღებობის კრიტერიუმებთან შესაბამისობის მოკლე აღწერის გარდა საჩივარს თან ერთვის დანართები, ისინი უნდა იყოს:

- დაბეჭდილი ტექსტის შემთხვევაში, ძირითადი ტექსტის შრიფტის ზომა უნდა იყოს არანაკლებ 12, ხოლო სქოლიოებისა კი - 10;
- დანართების შემთხვევაში, A4 ფორმატის გვერდზე, არანაკლებ 3.5 სმ-იანი საზღვრებით;
- გვერდები თანმიმდევრულად დანომრილი; და
- დაყოფილი დანომრილ პარაგრაფებად.

ზოგადი წესის მიხედვით, სამდივნოში წარმოდგენილი საჩივრის ფორმასა და თანდართულ დოკუმენტებში მოცემული ნებისმიერი ინფორმაცია, მათ შორის ინფორმაცია მომჩივნისა თუ მესამე მხარეების შესახებ, არის **საჯაროდ ხელმისაწვდომი**. ამასთანავე, ეს ინფორმაცია შესაძლოა ხელმისაწვდომი იყოს ინტერნეტით სასამართლოს HUDOC მონაცემთა ბაზის დახმარებით, იმ შემთხვევაში თუ სასამართლო მიუთითებს ამ მონაცემებს მოპასუხე მთავრობისათვის საქმის შეტყობინების შესახებ მოწოდებულ ფაქტობრივ გარემოებებში, მისაღებობის განჩინებაში, სასამართლოს ნუსხიდან ამოღების შესახებ განჩინებასა თუ გადაწყვეტილებაში. შესაბამისად, თქვენი პირადი ცხოვრებისა თუ მესამე მხარეების შესახებ წარმოადგინეთ მხოლოდ ის ინფორმაცია, რაც აუცილებელია საქმის განსახილველად.

თუკი არ გსურთ თქვენი ვინაობა საჯარო იყოს, შეგიძლიათ, მიუთითოთ ამის შესახებ და ამასთანავე უნდა განმარტოთ მიზეზები თუ რატომ გსურთ, მოხდეს სამართალწარმოებისას ინფორმაციაზე საჯარო წვდომის ზოგადი წესიდან გამონაკლისის დაშვება. სასამართლო **ანონიმურობას** უშვებს იშვიათ შემთხვევებში და მხოლოდ მაშინ, როცა სათანადო დასაბუთება სახეზეა.

## E. ფაქტების მიმოხილვა

**58-60.** წერეთ ნათლად და მოკლედ. მიუთითეთ ზუსტი თარიღები.

წერეთ ქრონოლოგიურად. მოვლენები აღწერეთ იმ თანმიმდევრობით, როგორც მოხდა.

თუკი თქვენი სასარჩელო მოთხოვნები რამდენიმე სხვადასხვა ფაქტობრივ გარემოებას ეხება (მაგალითად, რამდენიმე სხვადასხვა სასამართლო წარმოება ეროვნულ დონეზე), გთხოვთ ყოველი ფაქტობრივი გარემოება ცალკე განიხილოთ.

აუცილებელია საქმესთან დაკავშირებული დოკუმენტების, განსაკუთრებით შესაბამისი გადაწყვეტილებების ასლების და თქვენს მიერ გასაჩივრებულ ქმედებათა დოკუმენტურად ამსახველი მასალის, წარმოდგენა: მაგალითად, გამოსახლების შესახებ შეტყობინება ან დეპორტაციის ბრძანება. ასევე აუცილებელია თქვენი საჩივრების გამამყარებელი დოკუმენტების წარმოდგენაც, მაგალითად სამედიცინო ცნობები მოწმეთა ჩვენებები, ჩანაწერები, ქონებაზე საკუთრების უფლების თუ პატიმრობაში ყოფნის დამადასტურებელი დოკუმენტები. თუკი ვერ ახერხებთ რომელიმე დოკუმენტის ასლის მოპოვებას, უნდა აღნიშნოთ მიზეზი.

## F. კონვენციისა და/ან ოქმების ნაგულები დარღვევის შესახებ განცხადება და შესაბამისი არგუმენტები

**61-62.** ყოველ საჩივარზე უნდა მიუთითოთ კონვენციის ან ოქმის შესაბამისი მუხლი და წარმოადგინოთ მოკლე მიმოხილვა, თუ როგორ მოხდა დარღვევა.

რაც შეიძლება კონკრეტულად ახსენით თუ რას ჩივით კონვენციის საფუძველზე. მიუთითეთ თუ კონვენციის რომელ დებულებებს ეფუძნებით და ახსენით თუ როგორ იწვევს თქვენს მიერ აღწერილი ფაქტები მოცემული დებულების დარღვევას. ამგვარი განმარტებანი მოცემული უნდა იყოს ყოველ ინდივიდუალურ საჩივარზე.

მაგალითი:

*მუხლი 6 § 1: კომპენსაციის მოთხოვნის შესახებ სამოქალაქო დავა გრძელდებოდა გაუმართლებლად ხანგრძლივად, ათი წლის განმავლობაში, 2002 წლის 10 იანვრიდან 2012 წლის 25 აპრილამდე.*

## G. კონვენციის 35-ე მუხლის 1-ლი პარაგრაფის თანახმად მისაღებობის კრიტერიუმებთან შესაბამისობა (ინფორმაცია სამართლებრივი დაცვის შიდასახელმწიფოებრივი საშუალებების ამოწურვისა და ოთხთვიანი ვადის შესახებ)

**63.** ამ ნაწილში თქვენ უნდა აჩვენოთ, რომ სახელმწიფოს მიეცით საშუალება, თავად გამოესწორებინა ვითარება მანამდე, სანამ მიმართავდით სასამართლოს საერთაშორისო იურისდიქციას. კერძოდ, თქვენ უნდა განმარტოთ რომ გამოიყენეთ ქვეყანაში არსებული ყველა ეფექტიანი სამართლებრივი დაცვის საშუალება.

კონვენციისა თუ ოქმების საფუძველზე წარმოდგენილ ყოველ საჩივარზე გთხოვთ მიუთითოთ შემდეგი:

- საბოლოო გადაწყვეტილების ზუსტი თარიღი, სასამართლოსა თუ ტრიბუნალის სახელი და გადაწყვეტილების ხასიათი;
- საბოლოო გადაწყვეტილებამდე სხვა ქვედა ინსტანციის სასამართლოსა თუ ტრიბუნალის მიერ გადაწყვეტილებების მიღების თარიღი; და
- საქმის ნომერი შიდასახელმწიფოებრივი სამართალწარმოების ფარგლებში.

არ დაგავიწყდეთ, თან დაურთოთ სასამართლოებისა და გადაწყვეტილების მიმღები სხვა ორგანოების, პირველი ინსტანციიდან უმაღლესამდე, მიღებული გადაწყვეტილებების ასლები; ასევე უნდა წარმოადგინოთ თქვენი სასარჩელო მოთხოვნების, სასამართლოში შეტანილი საჩივრის და სააპელაციო საჩივრის ასლები, რათა დაადასტუროთ, რომ კონვენციის მიხედვით წარმოდგენილი საჩივრის საგანი არსობრივად დაყენებული გქონდათ შიდასახელმწიფოებრივ ყოველ დონეზე.

კონკრეტულ სასარჩელო მოთხოვნასთან მიმართებაში სამართლებრივი დაცვის შიდასახელმწიფოებრივი საშუალებების ამოწურვის პროცესში, თქვენ უნდა აჩვენოთ, რომ სასამართლოს წინაშე მოცემული სასარჩელო მოთხოვნა წარმოადგინეთ საბოლოო გადაწყვეტილების გამოტანიდან ოთხი თვის ვადაში. ამიტომაც დიდი მნიშვნელობა ენიჭება საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების თარიღის დადგენას. საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების თარიღი უნდა დაადასტუროთ ან თავად გადაწყვეტილების ასლზე მითითებული თარიღით ან, თუკი საბოლოო გადაწყვეტილება არ მიგიღიათ, მაშინ იმ თარიღით, როდესაც გადაწყვეტილება ჩაგბარდათ ან საჯაროდ გამოცხადდა, ჩაბარების

თარიღის დასტურით, მაგ., მიღების თარიღის დასტურით ან რეგისტრირებული წერილისა თუ კონვერტის ასლით. იმ შემთხვევებში, როდესაც არ არსებობს შესაბამისი სამართლებრივი დაცვის შიდასახელმწიფოებრივი საშუალებანი, უნდა დაადასტუროთ, რომ საჩივარი შემოტანილი გაქვთ გასაჩივრებული ქმედების, ზომისა თუ გადაწყვეტილების ჩადენიდან/მიღებიდან ოთხ თვეში და წარმოადგინოთ მოცემული ქმედების, ზომისა თუ გადაწყვეტილების თარიღის დოკუმენტური მტკიცებულება.

**64-65.** ამ ნაწილში უნდა მიუთითოთ არსებობდა თუ არა რაიმე სხვა სამართლებრივი დაცვის საშუალება რომელიც არ გამოიყენებიათ. ასეთ შემთხვევაში, უნდა მიუთითოთ მიზეზები თუ რატომ არ გამოიყენეთ იგი.

დამატებითი სასარგებლო ინფორმაცია შიდასახელმწიფოებრივი დაცვის სამართლებრივი საშუალებების ამოწურვისა და ოთხთვიანი ვადის დაცვის შესახებ მოცემულია მისაღებობის კრიტერიუმების პრაქტიკულ სახელმძღვანელოში ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)).

## H. ინფორმაცია სხვა საერთაშორისო სამართალწარმოების შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

**66-67.** აუცილებელია მიუთითოთ წარდგენილი გაქვთ თუ არა საჩივარში მითითებული სასარჩელო მოთხოვნები სხვა საერთაშორისო მოკვლევისა თუ მორიგების ორგანოს წინაშე, მაგალითად, გაერთიანებული ერების ორგანიზაციის რომელიმე ორგანოში, კერძოდ საერთაშორისო შრომის ორგანიზაციასა თუ გაეროს ადამიანის უფლებათა კომიტეტში ან საერთაშორისო საარბიტრაჟო კოლეგიაში. თუ გაქვთ წარდგენილი, მაშინ უნდა მოგვარდოდეთ დეტალები, მათ შორის იმ ორგანოს სახელი რომლის წინაშეც წარადგინეთ საჩივრები, შესაბამისი თარიღები და განხორციელებული სამართალწარმოების დეტალები ისევე, როგორც მიღებული გადაწყვეტილებების დეტალები. აქვე უნდა წარმოადგინოთ შესაბამისი გადაწყვეტილებებისა თუ სხვა დოკუმენტების ასლები.

**68-69.** სასამართლოს წინაშე წარმოდგენილი წინა თუ ამჟამად მიმდინარე სხვა საჩივრები: აუცილებელია აღნიშნოთ თქვენ, როგორც მომჩივანს, გქონიათ თუ არა აქამდე სასამართლოს წინაშე შემოტანილი საჩივარი და თუ გქონიათ, მიუთითოთ მისი ნომერი/ები. მოცემული პირობის დაცვა უმნიშვნელოვანესია სასამართლოსათვის თქვენი სახელით წარმოდგენილი სხვადასხვა საჩივრების დასაარქივებლად, მოსამიებლად და დასამუშავებლად.

## I. თანდართული დოკუმენტების ნუსხა

**70.** საჩივრის ფორმის E., F., G., და H. ნაწილებში მითითებული გადაწყვეტილებანი და განჩინებანი ისევე, როგორც სხვა, თქვენი აზრით მნიშვნელოვანი დოკუმენტები, რომელიც გასათვალისწინებლად მიგაჩნიათ კონვენციის დარღვევის შესახებ თქვენი საჩივრის განხილვისას (ოქმები, მოწმეთა ჩვენებები, სამედიცინო ცნობები და სხვა) საჩივარს დანომრილი და ქრონოლოგიურად დალაგებული სიის ფორმით უნდა ერთვოდეს. გთხოვთ, ზემოხსენებულ დანართების სიაში მიუთითოთ გვერდის ნომერი, რომელზეც თითოეული დოკუმენტის მოძიება შეიძლება, რათა სასამართლომ ისინი ადვილად მოიძიოს. თუკი საჩივრის ფორმაში საამისოდ გამოყოფილი ადგილი არ გეყოფათ, უფლება გაქვთ, დამატებითი ფურცლები გამოიყენოთ.



საჩივარს სიაში ჩამოთვლილი ყველა დოკუმენტის სრული და წაკითხვადი ასლები უნდა დაურთოთ.

**წარმოდგენილი დოკუმენტები არ დაგიბრუნდებათ. ამიტომაც თქვენს ინტერესებშია, წარმოადგინოთ მხოლოდ ასლები და არა ორიგინალები.**

აუცილებელია:

- დაალაგოთ დოკუმენტები თარიღისა და წარმოების მიხედვით;
- დანომროთ გვერდები თანმიმდევრულად; და
- არ დააწებოთ, არ აკინძოთ ან არ შეკრათ დოკუმენტები.

**შენიშვნა:** მომჩივანმა უნდა უზრუნველყოს სათანადო ზომების მიღება, რათა დროულად მოიპოვოს ყველა საჭირო ინფორმაცია და დოკუმენტი სრული საჩივრის გამოსაგზავნად. თუკი არ წარმოადგენთ ერთ ან მეტ სავალდებულო დოკუმენტს, თქვენი საჩივარი არ მიიჩნევა სრულად და არ განიხილება სასამართლოს მიერ; გამონაკლისია შემთხვევა, როდესაც დაასაბუთებთ თუ რატომ ვერ შეძელით ნაკლები დოკუმენტის წარმოდგენა.

გთხოვთ გაითვალისწინოთ, რომ უსაფრთხოების მიზნით, გზავნილები, რომლებიც საექვო საგნებს შეიცავს - განადგურდება.

### აღთქმა და ხელმოწერა

საჩივრის ფორმის ამ ნაწილში აუცილებლად უნდა იყოს ხელმოწერების ორიგინალები.

**72-73.** ყოველი მომჩივანი ან მისი უფლებამოსილი წარმომადგენელი ვალდებული არიან ხელი მოაწერონ აღთქმას. ხელმოწერის უფლება სხვა არავის აქვს.

### ადრესატის დადასტურება

**74.** სამდივნო პასუხს გასცემს მხოლოდ ერთ მომჩივანს ან ერთ წარმომადგენელს, ამიტომაც, თუ საქმეში რამდენიმე მომჩივანია და წარმომადგენელი არ არის დანიშნული, მხოლოდ ერთი მომჩივანი განისაზღვრება იმ პირად, ვისთანაც სამდივნო აწარმოებს კორესპოდენციას. იმ შემთხვევაში, როდესაც მომჩივანს ჰყავს წარმომადგენელი, სამდივნოს კონტაქტი ექნება მხოლოდ ერთ წარმომადგენელთან. ამიტომ, მაგალითად, მომჩივანი, რომელსაც ჰყავს ერთზე მეტი ადვოკატი, ვალდებულია განსაზღვროს ის ადვოკატი, რომელიც აწარმოებს კორესპოდენციას სასამართლოსთან.

## III. ინფორმაცია საჩივრის შემოტანისა და მისი დამუშავების შესახებ

### A. საჩივრის შეტანის ფორმები

სასამართლოში საჩივრის შეტანა შესაძლებელია მხოლოდ ფოსტით (არა ტელეფონით). აღნიშნული გულისხმობს, რომ საჩივრის ფორმის ამობეჭდილი ვერსია, მომჩივნის/ების თუ მისი/მათი წარმომადგენლის/ების ორიგინალი ხელმოწერით უნდა გამოიგზავნოს ფოსტით. ფაქსით საჩივრის მიღება არ ითვლება საჩივრის სრულად წარმოდგენად, რადგან სასამართლო საჭიროებს ორიგინალი, ხელმოწერილი საჩივრის ფორმის მიღებას. **სტრასბურგში ჩამოსვლა და თქვენი საქმის ზეპირად მოთხრობა უსარგებლოა.**

საჩივრის ფორმა შეგიძლიათ ჩამოტვირთოთ სასამართლოს ვებ-გვერდიდან [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants).

საჩივრის ფორმა გამოაგზავნეთ შემდეგ მისამართზე:

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

## B. საჩივრის დამუშავება

სრულად შევსებული საჩივრის ფორმისა და თანდართული დოკუმენტების მიღებისთანავე სასამართლოს მიერ გაიხსნება საქმე და ყველა დოკუმენტი და მიმოწერა შეინახება მასში.

საჩივრის ფორმის მიღების შემდეგ, სასამართლოს სამდივნო გადაამოწმებს, რომ ხელთ აქვს ყველა საჭირო ინფორმაცია და დოკუმენტი. თუკი თქვენს საქმეს რაიმე დოკუმენტი აკლია, მაშინ მიიღებთ პასუხს იმის შესახებ, რომ რეგლამენტის 47-ე მუხლით განსაზღვრული პირობების დაუცველობის გამო, სასამართლოს არც თქვენს სახელზე საქმე არ გაუხსნია და არც რაიმე დოკუმენტი შეუნახავს. ამის შემდგომ თქვენ გეძლევათ უფლება, ხელახლა წარმოადგინოთ საჩივარი: ანუ, ხელახლა გამოაგზავნოთ შევსებული საჩივრის ფორმა და ყველა შესაბამისი დოკუმენტი და გადაწყვეტილება, მიუხედავად იმისა, აქამდე გამოგზავნილი გქონდათ თუ არა ეს ინფორმაცია. არასრული გზავნილები არ მიიღება.

სამდივნო ვერ მოგაწვდით ინფორმაციას იმ სახელმწიფოს კანონმდებლობის შესახებ, რომლის წინააღმდეგად შემოგაქვთ საჩივარი და ვერც იურიდიულ კონსულტაციას გაგიწევთ საჩივრისა და ეროვნული კანონმდებლობის განმარტების შესახებ.

საჩივრის გამოგზავნისას შეინახეთ შევსებული საჩივრის ფორმის ასლი ორიგინალ დოკუმენტებთან ერთად, რადგან თუ სამდივნო შეგატყობინებთ რომ თქვენი საჩივარი არ იყო სრულყოფილი, შეგეძლება, სურვილის შემთხვევაში, ხელახლა წარმოადგინოთ ამჯერად უკვე სრული საჩივარი ზედმეტი სირთულეებისა და გაჭიანურების გარეშე. თუმცა, გასათვალისწინებელია, რომ არ არსებობს გარანტია მასზე, რომ თუკი თქვენი საჩივარი უარყოფილი იქნება დოკუმენტების ნაკლებობის გამო, თქვენ მაინც გექნებათ საკმარისი დრო ახალი საჩივრის წარმოსადგენად ოთხი თვის ვადის დაცვით. ამიტომ, გაითვალისწინეთ აღნიშნული და იზრუნეთ საჩივრის შევსებასა და საჭირო დოკუმენტების დროულ წარმოდგენაზე.

თუკი წარმოდგენილი საჩივრის ფორმა სრულყოფილია, თქვენ მიიღებთ პასუხს სამდივნოდან, რომელშიც მოგახსენებენ, რომ **საქმე (რომლის ნომერსაც სასამართლო მიუთითებს ყოველი შემდგომი მიმოწერისას)** გაიხსნა თქვენს სახელზე და გამოგიგზავნიან კოდის ეტიკეტებს, რომელიც უნდა დაურთოთ ყველა შემდგომ მიმოწერას.

სამდივნო შესაძლოა დაგიკავშირდეთ და მოგთხოვოთ დამატებით ინფორმაცია ან განმარტებანი. თქვენს ინტერესებშია, რომ სამდივნოს ყველა წერილს დროულად უპასუხოთ, რადგან ახალგახსნილი საქმე, რომელშიც არ მოხდება მოთხოვნილი ინფორმაციის მიღება ექვსი თვის განმავლობაში, ნადგურდება. ამასთანავე გაითვალისწინეთ, რომ როდესაც ხდება საქმის სასამართლოს მიერ განხილვა, სამდივნოს მიმოწერაზე პასუხის გაჭიანურება ან უპასუხოდ დატოვება შესაძლოა მიჩნეულ იქნას საქმის გაგრძელებაზე თქვენი სურვილის არქონად, რაც შემდგომ გამოიწვევს საჩივრის

განუხილველად დატოვებას სასამართლოს მიერ, მიუღებლად ცნობას ან სასამართლოს საქმეების ნუსხიდან ამორიცხვას.

### C. უფასო წარმოება

თქვენი საქმე იხილება **უფასოდ**. სასამართლოს მიერ მიღებულ ნებისმიერ გადაწყვეტილებას თქვენ ავტომატურად მიიღებთ.