



## Инструкция по заполнению формуляра жалобы

### I. Что необходимо знать перед тем, как начать заполнять формуляр

#### Какие жалобы рассматривает Суд?

Европейский суд по правам человека – это международный суд, который рассматривает жалобы физических лиц, юридических лиц и иных организаций исключительно на нарушение их прав, гарантированных Европейской Конвенцией по правам человека. Конвенция – это международный договор, по которому многие государства Европы приняли на себя обязательство соблюдать ряд основополагающих прав. Охраняемые права перечислены в тексте самой Конвенции, а также в Протоколах №№ 1, 4, 6, 7, 12 и 13, подписанных только некоторыми странами. Вы должны ознакомиться с этими документами, тексты которых прилагаются.

Суд рассматривает не все жалобы. Его полномочия ограничены установленными Конвенцией условиями приемлемости, которые определяют, кто, когда и с какой жалобой может обратиться в Суд. Суд признает неприемлемыми более 90% поступающих на рассмотрение жалоб. Поэтому вы должны сначала убедиться, что ваши жалобы соответствуют условиям приемлемости, перечисленным ниже.

Суд может рассмотреть вашу жалобу только в том случае, если

- речь идет о нарушении **одного или нескольких прав**, закрепленных в Европейской Конвенции и Протоколах к ней;
- жалоба направлена **против государства, ратифицировавшего** Конвенцию или соответствующий Протокол (*Не все государства ратифицировали каждый Протокол. Список ратификаций можно найти по адресу [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- жалоба касается обстоятельств, за которые несут ответственность органы публичной власти (законодательной, исполнительной, судебной и т.д.); Суд не принимает к рассмотрению жалобы, направленные против частных лиц или частных организаций;
- жалоба касается **действий и событий, имевших место после ратификации** государством Конвенции или соответствующего Протокола (*Даты ратификации по каждому государству можно найти по адресу [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- вы **лично и непосредственно** являетесь жертвой нарушения одного или более основополагающих прав (вы имеете «статус жертвы»);
- вы **дали возможность органам власти устранить нарушение ваших прав на внутригосударственном уровне** (“исчерпание средств правовой защиты”); это требование обычно означает, что перед обращением в Суд с той или иной жалобой вы обратились с ней во все судебные или иные инстанции, которые признаются подлежащими исчерпанию. При этом вы соблюдали все процессуальные требования, включая сроки обращения в суд и сроки обжалования. Тем не менее, вы не должны задействовать неэффективные средства правовой защиты или средства, которые выходят за рамки обычной процедуры обжалования, например, обращаться в органы власти, которые не обладают полномочиями выносить обязательные к исполнению решения или не следуют четко установленным процедурам;

- вы подали в Суд полную жалобу в течение **четырёх месяцев после даты вынесения окончательного решения по вашему делу**. Четырёхмесячный срок обычно отсчитывается либо от даты вынесения решения самой вышестоящей судебной или иной инстанцией, завершающей процесс исчерпания эффективных средств правовой защиты по вашему делу, либо от даты получения этого решения вами или вашим адвокатом. Если для конкретной жалобы нет эффективного средства защиты, четырёхмесячный срок отсчитывается от даты обжалуемых событий или решений. Течение четырёхмесячного срока прерывается только при поступлении в Суд полной жалобы, соответствующей требованиям статьи 47 Регламента Суда (текст этой статьи вы можете найти в «Пакете документов для желающих обратиться в Европейский суд по правам человека»). Этот срок заканчивается в последний день четырёхмесячного периода, даже если он выпадает на воскресенье или праздничный день. Таким образом, заполненный формуляр жалобы с приложенными к нему необходимыми документами должны быть отправлены в Суд не позднее последнего дня четырёхмесячного срока. Позаботьтесь о том, чтобы они были отправлены в Суд по почте заблаговременно;
- каждая жалоба подтверждена вескими доказательствами: **вы должны доказать обоснованность ваших утверждений**, ясно изложив факты и подкрепив их документами, решениями, медицинскими заключениями, свидетельскими показаниями и другими материалами;
- вы можете привести аргументы в пользу того, что факты, являющиеся предметом вашей жалобы, представляют собой **необоснованное вмешательство в реализацию одного или нескольких основополагающих прав**. Нет смысла жаловаться на то, что некое судебное решение является «несправедливым» или «неправильным»: Европейский суд не является апелляционной инстанцией по отношению к государственным судам, он не отменяет и не пересматривает их решения;
- ваши жалобы ранее не были предметом рассмотрения в Суде или в другой международной инстанции.

Учтите, что каждый год Суд получает десятки тысяч жалоб. Он не имеет возможности рассматривать малозначительные, бессодержательные или повторные жалобы, а также жалобы, не затрагивающие вопросы, которые заслуживали бы рассмотрения международным контрольным органом. Такого рода жалобы могут быть отклонены, если Суд сочтет, что заявитель злоупотребляет правом подачи жалобы. К этому выводу Суд может прийти также, если жалоба содержит брань или оскорбления.

Жалоба также может быть отклонена в случае, когда действия, на которые жалуется заявитель, не причинили ему значительного ущерба и не затрагивают новые аспекты в области прав человека, которые требовали бы рассмотрения на международном уровне.

Для получения дальнейшей информации об условиях приемлемости вы можете обратиться к адвокату или посетить интернет-сайт Суда, где вы найдете информацию об условиях приемлемости и ответы на часто задаваемые вопросы.

## II. Как заполнять формуляр жалобы

---

Статья 47 Регламента Суда содержит требования к надлежаще оформленному формуляру жалобы. Текст этой статьи приложен к «Пакету документов для желающих обратиться в Европейский суд по правам человека». Дополнительная информация приводится в Практическом руководстве «Подача жалобы в Суд». Это руководство является приложением к Регламенту и размещено на сайте Суда по адресу <http://www.echr.coe.int/applicants>.

Практические пояснения и рекомендации изложены ниже. Советуем ознакомиться с ними до заполнения формуляра жалобы, во избежание ошибок, которые не позволят принять вашу неполную жалобу к рассмотрению.

- ПИШИТЕ РАЗБОРЧИВО. Желательно напечатать текст.
- ЗАПОЛНИТЕ ВСЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ВАМ ПОЛЯ. В противном случае ваш формуляр будет считаться неполным и не будет принят к рассмотрению.
- Не используйте символы и сокращения: опишите четко словами то, что вы хотите сказать.
- ПИШИТЕ КРАТКО.

**По возможности формуляр жалобы необходимо скачать с сайта Суда и заполнить в электронном виде. Это ускорит рассмотрение вашего дела.**

## Язык

**Официальными языками** Суда являются английский и французский, но, если вам удобнее, вы можете обратиться в Секретариат Суда на официальном языке любого государства, ратифицировавшего Конвенцию. На начальном этапе разбирательства Суд может отправлять вам корреспонденцию на этом же языке. Однако на более поздней стадии, а именно если Суд предложит государству-ответчику представить письменные замечания по вашей жалобе, вся переписка с вами будет вестись на английском или французском языке, и вы или ваш представитель тоже должны будете использовать английский или французский в дальнейшей переписке с Судом.

## Заполнение отдельных полей формуляра жалобы

Суд примет жалобу только в том случае, если все разделы и поля формуляра заполнены надлежащим образом и если приложены все документы в соответствии со статьей 47. Помните об этом, заполняя формуляр и прилагая подтверждающие документы. **Если вы не выполните эти требования, Суд не будет рассматривать ваше дело и не заведет по нему досье. Присланные вами документы не будут сохранены.**

### А. Формуляр жалобы – как заполнять каждый раздел

Примечание: Использованная в формуляре жалобы и этой Инструкции терминология основана на тексте Конвенции.

#### Поле для штрих-кода

Если вы уже обращались в Суд по тому же вопросу и получили наклейки со штрих-кодом, поместите наклейку в поле для штрих-кода в верхней левой части первой страницы формуляра.

#### А. Заявитель

##### А.1. Физическое лицо

Этот раздел предназначен для физических лиц, в отличие от заявителей-юридических лиц или иных организаций, которым следует заполнить Раздел А.2.

**1-9.** Если жалобу подают два и более заявителей, информация о каждом из них представляется на отдельном листе. Каждому из них следует присвоить порядковый номер. Кроме того, ознакомьтесь ниже с разделом «Коллективные жалобы и жалобы с несколькими заявителями».

**6.** Адрес: заявитель должен указать почтовый адрес, отличный от адреса адвоката или представителя, чтобы Суд мог связаться с заявителем в случае необходимости. Заявитель, не имеющий определенного или постоянного места жительства, может указать номер абонентского ящика или адрес знакомых, дав пояснения.

## **A.2. Организация**

Этот раздел предназначен для юридических лиц и иных организаций. Если этот раздел заполнен, обязательно заполните также раздел D.1.

**10-16.** Следует заполнить название организации и внести контактную информацию. Если жалоба подана двумя и более заявителями, информация о каждом из них представляется на отдельном листе. Каждому из них следует присвоить порядковый номер.

**11.** Идентификационный номер: укажите официальный идентификационный номер или номер, под которым организация значится в официальном реестре или учете, если такой номер имеется.

**12.** Если организация была зарегистрирована, то следует указать дату учреждения или регистрации юридического лица. Эта информация облегчит его идентификацию.

## **Коллективные жалобы и жалобы с несколькими заявителями**

Если заявитель или представитель подают жалобу от имени двух и более заявителей, чьи жалобы основаны на различных фактах, то на каждого заявителя необходимо заполнить отдельный формуляр жалобы, представив всю требуемую информацию. Каждый формуляр должен сопровождаться документами, относящимися к жалобе именно этого заявителя.

Если заявителей больше десяти, то представитель обязан, наряду с формуляром и документами, заполнить и приложить к жалобе таблицу со сведениями о каждом заявителе. Данную таблицу можно найти на сайте Суда ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)). Если интересы заявителя представляет адвокат, таблица должна быть направлена в Суд также в электронном виде (на CD-ROM или флэш-карте).

Для обработки больших групп жалоб или заявителей Секретариат Суда может потребовать у заявителей или представителей представить текст жалобы или документы в электронном или каком-либо другом виде. Для большей эффективности и оперативности производства по жалобе Секретариат может дать и другие указания.

Невыполнение требований Секретариата в отношении способа и формы подачи коллективных жалоб или жалоб от больших групп заявителей может привести к тому, что Суд не рассмотрит эти жалобы (см. статьи 47 §§ 5.1 и 5.2 Регламента Суда).

## **В. Государство, против которого подается жалоба**

**17.** Отметьте галочкой государство или государства, против которого или которых направлена жалоба.

Этот раздел касается государства/государств, которое/которые, по вашему мнению, несет/несут ответственность за нарушения, на которые вы жалуетесь. Помните, что вы можете подавать жалобу только против государств, перечисленных в этом разделе, ибо только они

являются участниками Конвенции.

### **С. Представление интересов заявителя-физического лица в Суде**

Лицо, назначенное в качестве представителя в этом разделе, должно поставить свою подпись в поле 35, заявитель должен поставить свою подпись в поле 33.

#### **С.1. Представитель, не являющийся адвокатом**

**18-25.** Если заявитель не желает или не может самостоятельно участвовать в разбирательстве – например, из-за плохого состояния здоровья или недееспособности – то он может доверить представительство своих интересов лицу, не имеющему юридического образования. Например, родитель может представлять интересы ребенка, а опекун, член семьи или другой близкий человек может представлять интересы заявителя, который находится в больнице или тюрьме и не может участвовать в разбирательстве по медицинским или иным причинам. В этом случае представителю необходимо указать свои Ф.И.О., контактные данные, а также в каком качестве он/она представляет интересы заявителя или кем он/она приходится заявителю. Если вы заполнили раздел С.1, но также назначаете адвоката, то вам необходимо также заполнить раздел С.2 (см. ниже раздел С.2).

#### **С.2. Адвокат**

**26-32.** Укажите полные сведения об адвокате, представляющем интересы заявителя в Суде, включая его или ее контактную информацию. При подаче жалобы заявитель не обязан прибегать к услугам адвоката. Заявитель будет уведомлен, когда рассмотрение дела дойдет до той стадии, на которой участие адвоката является обязательным. Эта стадия начинается после того, как Суд принял решение уведомить государство-ответчика о жалобе и запросить у него письменные объяснения. С этого момента заявитель может иметь право на получение пособия на оплату услуг адвоката при условии, что он или она не в состоянии оплатить такие услуги самостоятельно и принято решение, что предоставление пособия необходимо для надлежащего рассмотрения дела. Заявитель своевременно получит всю необходимую информацию по этому вопросу.

#### **С.3. Одобрение полномочий**

В данном разделе должны стоять оригиналы подписей, а не их факсимиле.

**33.** Заявитель должен подписать доверенность, дающую право представителю действовать от его имени. Подпись заявителя не требуется, если он или она в силу малолетства, недееспособности или по иным причинам не может подписать доверенность. Если заявитель не может подписать доверенность, а его (законный) представитель, не являющийся адвокатом, нанял адвоката от имени заявителя, такая доверенность должна быть подписана (законным) представителем заявителя.

**34 и 36.** Поставьте дату подписания доверенности заявителем и его/ее представителем.

**35.** Адвокату или иному лицу, уполномоченному заявителем на подачу жалобы в Суд, необходимо поставить подпись на доверенности, подтвердив таким образом принятие полномочий. В отсутствие такой подписи Секретариат Суда продолжит переписку исключительно с заявителем, потому что нет подтверждения того, что представитель действительно участвует в разбирательстве по делу.

Не направляйте доверенность на отдельном бланке или отдельным письмом: все данные о личности и контактные данные должны быть изложены в самом формуляре жалобы. Заявитель и его/ее представитель должны поставить свои подписи в разделе «Одобрение полномочий» при подготовке формуляра для подачи жалобы в Суд. Адвокату не следует

направлять доверенность отдельно от формуляра жалобы, за исключением ситуаций, когда возникают непреодолимые практические сложности. Суд примет доверенность, присланную на отдельном бланке, лишь в том случае, если заявитель меняет адвоката или нанимает адвоката после того, как была подана жалоба. Заявители в таких случаях должны использовать отдельный бланк доверенности на сайте Суда, содержащий всю необходимую информацию. Если доверенность направлена на отдельном бланке и при этом не представлено убедительных объяснений, почему этого нельзя было избежать, жалоба будет отклонена как несоответствующая требованиям статьи 47.

#### **Переписка по электронной почте между представителем и Судом**

Предлагаемый Судом сервис eComms предназначен для переписки по электронной почте с представителем заявителя. **Эта система связи активируется только на этапе уведомления Правительства государства-ответчика о жалобе.**

**37.** Предоставленный адрес электронной почты будет использован для создания личного кабинета eComms. Представителям, работающим в юридической компании, рекомендуется указывать общий электронный адрес, чтобы доступ к этому личному кабинету имели несколько пользователей внутри компании.

Вы должны информировать Суд о любых изменениях адреса электронной почты Вашего личного кабинета eComms.

Более подробную информацию Вы можете получить, перейдя по ссылке на интернет-сайт eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), а также обратившись к Практическому руководству по подаче жалобы в электронном виде ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (только на английском и французском языках).

#### **D. Представление интересов заявителя-организации**

##### **D.1. Должностное лицо организации**

**38-45.** Жалоба, в которой заявителем является организация, подается с одобрения лица, уполномоченного действовать от имени этой организации (например, главы компании или директора фирмы) и с которым Суд будет вести переписку при необходимости. Это лицо должно приложить документальное подтверждение своих полномочий на подачу жалобы от имени организации. Например, в зависимости от принятой в том или ином государстве практики, это может быть копия выписки из реестра юридических лиц или реестра торговой палаты, нотариальное подтверждение полномочий или протокол заседания руководящего органа. В случае невозможности документально подтвердить полномочия необходимо привести пояснения.

В данном разделе необходимо указать полные Ф.И.О. и контактные данные лица, обладающего уставными или законными полномочиями действовать от лица организации.

Если должностное лицо организации является одновременно адвокатом, уполномоченным действовать от лица организации, следует заполнить разделы D.1 и D.2.

##### **D.2. Адвокат**

**46-52.** Укажите полные сведения об адвокате, представляющем интересы заявителя в Суде, включая его или ее контактную информацию. При подаче жалобы заявитель не обязан прибегать к услугам адвоката. Заявитель будет уведомлен, когда рассмотрение дела дойдет до той стадии, на которой участие адвоката является обязательным.



Адвокат, указанный в этом разделе в качестве представителя, должен поставить свою подпись в поле 55; должностное лицо организации-заявителя должно поставить свою подпись в поле 53.

### **D.3. Одобрение полномочий**

В данном разделе должны стоять оригиналы подписей, а не их факсимиле.

**53.** Должностное лицо организации-заявителя должно поставить здесь свою подпись, дающую право адвокату действовать от имени организации.

**54 и 56.** Поставьте дату подписания доверенности должностным лицом организации-заявителя и адвокатом.

**55.** Адвокату, уполномоченному организацией-заявителем на подачу жалобы в Суд, необходимо поставить подпись на доверенности, подтвердив таким образом принятие полномочий. В отсутствие такой подписи Секретариат Суда продолжит переписку исключительно с должностным лицом организации-заявителя, потому что нет подтверждения того, что представитель действительно участвует в рассмотрении дела.

Не направляйте доверенность на отдельном бланке или отдельным письмом: все основные данные о личности и контактные данные должны быть изложены в самом формуляре жалобы. Должностное лицо организации-заявителя и адвокат должны поставить свои подписи в разделе «Одобрение полномочий» при подготовке формуляра для подачи жалобы в Суд. Адвокату не следует направлять доверенность отдельно от формуляра жалобы, за исключением ситуаций, когда возникают непреодолимые практические сложности. Суд примет доверенность, направленную на отдельном бланке, лишь в том случае, если заявитель меняет адвоката или нанимает адвоката после того, как была подана жалоба. Заявители в таких случаях должны использовать отдельный бланк доверенности на сайте Суда, содержащий всю необходимую информацию. Если доверенность направлена на отдельном бланке и при этом не представлено убедительных объяснений, почему этого нельзя было избежать, жалоба будет отклонена как несоответствующая требованиям статьи 47.

### **Переписка по электронной почте между представителем и Судом**

Предлагаемый Судом сервис eComms предназначен для переписки по электронной почте с заявителем-организацией. **Эта система связи активируется только на этапе уведомления Правительства государства-ответчика о жалобе.**

**57.** Предоставленный адрес электронной почты будет использован для создания личного кабинета eComms. Представителям, работающим в юридической компании, рекомендуется указывать общий электронный адрес, чтобы доступ к этому личному кабинету имели несколько пользователей внутри компании.

Вы должны информировать Суд о любых изменениях адреса электронной почты Вашего личного кабинета eComms.

Более подробную информацию Вы можете получить, перейдя по ссылке на интернет-сайт eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), а также обратившись к Практическому руководству по подаче жалобы в электронном виде ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (только на английском и французском языках).

### **E, F and G: Предмет жалобы**

**58-65.** Пишите кратко. Изложите существенную информацию, касающуюся вашей жалобы: перечислите ключевые факты и решения, укажите, каким образом были нарушены ваши

права. Не описывайте историю вопроса и малозначительные факты. Не приводите длинные цитаты из решений – достаточно приложить нужный документ и сослаться на него. Факты и жалобы должны быть изложены в отведенных для этого разделах формуляра таким образом, чтобы Суд мог определить суть дела, не обращаясь ни к каким другим материалам. Данная информация в отношении вашего дела имеет первостепенное значение для быстрого и эффективного рассмотрения жалобы. Она должна быть изложена на страницах, отведенных для этого в формуляре жалобы, а не в приложенных документах. Факты, нарушения и информация о соблюдении условий приемлемости должны быть ясно и кратко изложены, легко читаемы. Не пытайтесь указать все подробности в каждом из разделов. При этом не допускается оставлять эти разделы незаполненными, например, с указанием «см. приложение». Ваш текст должен уместиться в отведенных для этого разделах. Невыполнение этого требования приведет к тому, что дело не будет рассмотрено Судом.

При необходимости, дополнительная информация и пояснения могут быть изложены в отдельном документе в виде приложения к формуляру жалобы. Размер такого дополнения не должен превышать 20 страниц (без учета копий приложенных документов). Это не означает, что вы можете начать составление жалобы на формуляре и продолжить текст на дополнительных листах, до достижения 20 страниц. Эти 20 страниц являются лишь дополнением к краткому изложению (фактов, нарушений и информации о соблюдении условий приемлемости), которое должно находиться в соответствующих разделах самого формуляра жалобы. В этом дополнении нельзя излагать новые жалобы. Дополнение должно использоваться только для обоснования жалоб, уже изложенных в формуляре жалобы.

Помните, что если Суд решит уведомить государство о жалобе и предложить ему представить письменные замечания, заявителю будет дана возможность представить в ответ подробные возражения.

Формуляр жалобы и, при наличии, дополнение к краткому изложению фактов, нарушений и информации о соблюдении условий приемлемости, должны быть **легко читаемы**. Вышеупомянутое дополнение также должно соответствовать следующим требованиям:

- размер шрифта в печатном тексте должен быть не менее 12 пунктов в основной части и 10 пунктов в сносках;
- приложения должны быть представлены на листах формата А4 с полями не менее 3,5 сантиметров шириной;
- страницы должны быть последовательно пронумерованы; и
- текст должен быть разделен на пронумерованные абзацы.

Как правило, вся информация в формуляре и документах, поступивших в Секретариат, включая сведения о заявителе или иных лицах, является **общедоступной**. Эта информация может быть размещена также на интернет-сайте базы данных Суда HUDOC, если Суд включит ее в изложение фактов, подготовленное для сведения государства-ответчика, в свое решение о приемлемости жалобы или о ее исключении из списка дел, или в постановление. Поэтому вы должны сообщать Суду только те сведения о вашей частной жизни или частной жизни иных лиц, которые являются необходимыми для понимания вашего дела.

Если вы не желаете оглашения ваших персональных данных, вы должны сделать заявление об этом и изложить причины, по которым должно быть сделано исключение из общего принципа свободного доступа к информации по поданным жалобам. Суд принимает решение об обеспечении **анонимности** заявителя только в исключительных и обоснованных случаях.



**Е. Изложение фактов**

**58-60.** Пишите ясно и кратко. Указывайте точные даты.

Описывайте обстоятельства дела в хронологическом порядке так, как они происходили.

Если ваши жалобы касаются разных предметов (например, разных судебных процессов), опишите каждый из них отдельно.

Приложите документы в подтверждение ваших жалоб: копии решений или иные документы: например, решение о выселении или депортации. Вы также должны представить письменные доказательства своих утверждений, в том числе документы, подтверждающие имущественное право, медицинские заключения, свидетельские показания, протоколы заседаний, постановления о задержании или содержании под стражей. Если вы не можете получить копию того или иного документа, вы должны объяснить причины, по которым вы не можете это сделать.

**Ф. Изложение имевших место, по мнению заявителя, нарушений Конвенции и/или Протоколов к ней, а также подтверждающих доводов**

**61-62.** В отношении каждой жалобы укажите, на нарушение какой статьи Конвенции или Протокола вы жалуетесь. Дайте краткое описание того, каким образом были нарушены ваши права.

Объясните как можно четче, в чем именно состоит ваша жалоба на нарушение Конвенции. Укажите, на какую статью Конвенции вы ссылаетесь, и поясните, каким образом изложенные вами факты свидетельствуют о нарушении этой статьи. Дайте такие пояснения по каждой жалобе отдельно.

**Пример:**

*Статья 6 § 1: рассмотрение моего иска по поводу компенсации за телесные повреждения было необоснованно долгим, так как оно заняло 10 лет, с 10 января 2002 по 25 апреля 2012.*

**Г. Соответствие жалобы условиям приемлемости, установленным статьей 35 § 1 Конвенции – информация об исчерпании средств правовой защиты и соблюдении четырёхмесячного срока**

**63.** В этом разделе вы должны показать, что вы дали государству-ответчику возможность устранить предполагаемое нарушение на внутригосударственном уровне, прежде чем обращаться в международный суд. Поэтому вы должны подтвердить, что вы использовали эффективные средства защиты, доступные в правовой системе государства-ответчика.

По каждой жалобе о нарушении того или иного положения Конвенции или Протоколов, на которые Вы жалуетесь, укажите:

- точную дату окончательного решения, наименование суда или другого органа власти и вид решения;
- даты решений нижестоящих судов или других органов власти, которые предшествовали окончательному решению; и
- регистрационный номер вашего дела.

Не забудьте приложить копии всех судебных решений и иных решений органов власти, обращения в которые признаются подлежащими исчерпанию. Наряду с этим, вы должны приложить копии исковых заявлений и обращений, а также копии апелляционных, кассационных и частных жалоб, из которых следует, что вы заявляли о сути вопросов,

касающихся нарушений Конвенции, в каждой из инстанций.

Далее, по каждой из поднимаемых вами жалоб вы должны доказать, что вы обратились в Суд не позднее четырёх месяцев с даты окончательного решения, принятого в рамках процесса исчерпания средств правовой защиты. В этой связи крайне важно четко указать дату окончательного решения. Для этого вы должны приложить либо копию решения с указанной на нем датой, либо, если вы не получили копию окончательного решения в день его вынесения или провозглашения, то копию документального подтверждения даты получения текста решения, например, копию заказного письма или конверта со штампом. Если по жалобе не имелось эффективных средств защиты, вы должны доказать, что жалоба подана в Суд в пределах четырёхмесячного срока со дня обжалуемых событий, мер или решений, и представить документальное подтверждение даты этих событий, мер или решений.

**64-65.** Укажите, располагали ли вы каким-либо средством защиты или обжалования, к которому вы не прибегли, и если таковое имелось, то почему вы им не воспользовались.

Более подробная информация об исчерпании средств защиты и соблюдении четырёхмесячного срока изложена в документе «Практическое руководство по условиям приемлемости» на сайте Суда ([Practical Guide on Admissibility Criteria – www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)).

#### **Н. Информация о других процедурах международного разбирательства (при наличии таковых)**

**66-67.** Укажите, подавали ли вы те же жалобы, с которыми вы сейчас обращаетесь в Суд, в какие-либо другие органы международного разбирательства и урегулирования, например, в учреждения ООН, такие как Международная организация труда или Комитет ООН по правам человека, или в международный арбитраж. Если вы обращались в такие органы, опишите подробнее суть обращения, указав название органа, а также даты и суть принятых процессуальных решений. Приложите также копии решений и других документов.

**68-69.** Ранее поданные жалобы в Суд (рассмотренные и ожидающие рассмотрения): укажите, подавали ли вы ранее другие жалобы в Суд в качестве заявителя, и если да, укажите номер или номера этих жалоб. Эта информация чрезвычайно важна для правильной регистрации, поиска и обработки различных жалоб, поданных от вашего имени.

#### **I. Список приложений**

**70.** Приложите список всех судебных и иных актов, на которые вы ссылаетесь в разделах E, F, G и H формуляра, и всех прочих документов, которые вы представляете на рассмотрение Суда в подтверждение ваших утверждений о нарушении Конвенции (протоколы заседаний, свидетельские показания, медицинские заключения и т.п.). Укажите в списке приложений номер страницы, на которой находится каждый документ из пакета документов таким образом, чтобы Суду было легко их найти. Если места, отведенного для этого в формуляре, недостаточно, Вы можете продолжить список на дополнительном листе.

Приложите к формуляру полные и разборчивые *копии* всех документов, указанных в списке.

**Документы не будут вам возвращены, поэтому в ваших интересах приложить копии, а не оригиналы.**

Вы ОБЯЗАНЫ:

- разложить документы в хронологическом порядке и отдельно по каждому процессу;
- последовательно пронумеровать страницы; и

- НЕ СКРЕПЛЯТЬ, НЕ СКЛЕИВАТЬ И НЕ СШИВАТЬ ДОКУМЕНТЫ.

**ВНИМАНИЕ:** Вы обязаны самостоятельно и заблаговременно сделать все необходимое для получения всей информации и документов, требуемых для подачи полной жалобы в Суд. Жалоба, в которой отсутствует один или несколько необходимых документов, будет считаться неполной. Суд рассмотрит ее только в том случае, если вы убедительно объясните, почему не смогли приложить недостающие документы.

Из соображений безопасности формуляры, содержащие подозрительные предметы, будут уничтожаться

### Заявление и подпись

В этом разделе должны стоять оригиналы подписей.

**72-73.** Заявление должно быть подписано собственноручно каждым заявителем или уполномоченным представителем, и никем другим.

### Контактное лицо для ведения переписки

**74.** Секретариат ведет переписку только с **одним** заявителем или **одним** представителем, уполномоченным представлять интересы заявителя или заявителей. Если жалоба подана несколькими заявителями, у которых нет представителя, один из заявителей должен быть указан в качестве лица, с которым Секретариат будет вести переписку. Если у заявителя имеется несколько представителей, следует указать, с кем из них следует вести переписку.

## III. Как подать жалобу в Суд и как происходит ее первоначальная обработка

### A. Форма подачи жалобы

Суд принимает жалобы только по почте (не по телефону). Таким образом, бумажная версия формуляра с подлинными подписями заявителя/заявителей и должным образом уполномоченного представителя должна быть направлена в Суд по почте. Формуляр, поступивший по факсу, не считается полной жалобой, так как Суду требуется оригинал формуляра с подлинными подписями. **Бессмысленно приезжать лично в Страсбург, чтобы устно изложить свою жалобу.**

Формуляр жалобы можно скачать на интернет-сайте Суда по адресу [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants).

Отправьте жалобу по следующему адресу:

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

### B. Первоначальная обработка жалобы

Только после того, как Суд получит полностью заполненный формуляр со всеми подтверждающими документами, будет заведено досье, в котором будет храниться переписка с вами и документы.

При получении вашего формуляра Секретариат Суда проверит, содержит ли он всю необходимую информацию и приложены ли все документы. Если необходимая информация или документы отсутствуют, вы получите письмо, в котором будет сказано, что требования статьи 47 Регламента Суда не были соблюдены, что досье по вашей жалобе открыто не было и что присланные вами документы сохранены не будут. В этом случае вы можете подать жалобу заново: это означает, что вам нужно направить в Суд заполненный формуляр и все необходимые документы и решения, даже если ранее вы высылали часть из них. Неполный пакет документов не будет принят к рассмотрению.

Секретариат не может предоставить вам информацию о законах государства, на действия которого вы жалуетесь, ни дать юридическую консультацию по поводу применения и толкования национального права.

Прежде чем направлять жалобу в Суд, сделайте копию заполненного формуляра и сохраните оригиналы документов. Таким образом, если Секретариат уведомит вас о том, что ваша жалоба является неполной, вы сможете, при желании, легко и быстро направить в Суд новую, должным образом заполненную жалобу. Суд не может гарантировать, что в случае отказа в приеме неполной жалобы, у вас будет достаточно времени, чтобы успеть заново подать жалобу до истечения четырёхмесячного срока. Поэтому вы должны сделать все необходимое для того, чтобы заблаговременно отправить в Суд полный формуляр жалобы вместе со всеми требуемыми подтверждающими документами.

Если формуляр жалобы полностью заполнен, Секретариат может вас уведомить о том, что на ваше имя было открыто **досье по жалобе, на номер которой вы должны ссылаться во всей последующей переписке с Судом**. Вам также будет направлен набор наклеек со штрих-кодом, который вы должны будете приклеивать на все последующие письма в Суд.

Секретариат может также запросить у вас дополнительную информацию или разъяснения. В ваших интересах отвечать на все письма Секретариата как можно быстрее, потому что в случае неполучения ответа в течение более шести месяцев, досье по жалобе будет уничтожено. Кроме того, учтите, что даже после принятия жалобы к производству любая задержка с ответом на письмо Секретариата или отсутствие ответа, а также непредставление дополнительной информации или документов по запросу Суда, могут расцениваться как утрата интереса со стороны заявителя к процессу рассмотрения его жалобы. Это может привести к тому, что Суд не будет рассматривать жалобу, сочтет ее неприемлемой, либо исключит ее из списка дел.

### **С. Бесплатность рассмотрения**

Суд не взимает пошлины. Рассмотрение вашей жалобы осуществляется **бесплатно**. Вы будете своевременно уведомлены о любом решении, вынесенном Судом.