



Zu diesem Beschwerdeformular

Dieses Beschwerdeformular ist ein rechtliches Dokument, das Auswirkungen auf ihre Rechte und Pflichten hat. Bitte folgen Sie der Anleitung im Merkblatt zum Ausfüllen des Beschwerdeformulars. Füllen Sie alle Felder aus, die sich auf Ihren Fall beziehen, und legen Sie sämtliche relevanten Unterlagen in Kopie vor.

Achtung: Wenn das Beschwerdeformular unvollständig ist, wird es nicht angenommen (*siehe Artikel 47 der Verfahrensordnung des Gerichtshofs*). Beachten Sie bitte insbesondere Artikel 47 Absatz 2 (a), der folgendes vorsieht: „Alle Informationen, auf die oben in Absatz 1 (d) bis (f) Bezug genommen wird und die in den jeweiligen Abschnitten des Beschwerdeformulars anzugeben sind [*Darlegung des Sachverhalts, geltend gemachte Verletzungen und Einhaltung der Zulässigkeitsvoraussetzungen*], müssen ausreichend sein, um den Gerichtshof in die Lage zu versetzen, die Art und den Umfang der Beschwerde ohne Rückgriff auf andere Dokumente zu bestimmen.“

Strichcode-Aufkleber

Falls Sie bereits Strichcode Aufkleber vom Europäischen Gerichtshof für Menschenrechte erhalten haben, kleben Sie bitte einen davon in dieses Feld.

Betreff Nr.

Wenn Ihnen zu dieser Beschwerde bereits eine Nummer vom Gerichtshof mitgeteilt wurde, geben Sie diese bitte hier an.

A. Beschwerdeführer (Einzelperson)

Dieser Teil richtet sich ausschließlich an natürliche Personen. Wenn der Beschwerdeführer eine Organisation ist, füllen Sie nur Abschnitt B aus.

1. Familienname

2. Vorname(n)

3. Geburtsdatum

T	T	M	M	J	J	J	J

 z. B. 27/09/2012

4. Staatsangehörigkeit

5. Anschrift

6. Telefon (mit internationaler Vorwahl)

7. Email (falls vorhanden)

8. Geschlecht

- männlich
 weiblich

B. Beschwerdeführer (Organisation)

Dieser Teil ist nur dann auszufüllen, wenn der Beschwerdeführer eine Firma, Nichtregierungsorganisation, Vereinigung oder sonstige juristische Person ist.

9. Bezeichnung

10. Identifikationsnummer (falls vorhanden)

11. Tag der Registrierung oder Eintragung (falls vorhanden)

T	T	M	M	J	J	J	J

 z. B. 27/09/2012

12. Zweck/Aktivität

13. Eingetragene Anschrift

14. Telefon (mit internationaler Vorwahl)

15. Email

C. Bevollmächtigter des Beschwerdeführers

Wenn der Beschwerdeführer nicht vertreten wird, bitte weiter in Abschnitt D.

Nicht rechtsanwaltlicher Vertreter/Vertreter einer Organisation

Bitte füllen Sie diesen Teil des Formulars aus, wenn Sie einen Beschwerdeführer vertreten, aber *kein Rechtsanwalt sind*.

Geben Sie in diesem Feld an, in welcher Eigenschaft Sie den Beschwerdeführer vertreten oder in welcher Beziehung oder offiziellen Funktion Sie für eine Organisation handeln.

16. Eigenschaft / Beziehung / Funktion

17. Familienname

18. Vorname(n)

19. Staatsangehörigkeit

20. Anschrift

21. Telefon (mit internationaler Vorwahl)

22. Fax

23. Email

Rechtsanwalt

Bitte füllen Sie diesen Teil des Formulars aus, wenn Sie den Beschwerdeführer *als Rechtsanwalt* vertreten.

24. Familienname

25. Vorname(n)

26. Staatsangehörigkeit

27. Anschrift

28. Telefon (mit internationaler Vorwahl)

29. Fax

30. Email

Vollmacht

Der Beschwerdeführer muss seinen Vertreter durch seine Unterschrift ermächtigen, in seinem Namen zu handeln (siehe Merkblatt zum Ausfüllen des Beschwerdeformulars).

Hiermit bevollmächtige ich die genannte Person, mich in der nach Artikel 34 der Menschenrechtskonvention erhobenen Beschwerde im Verfahren vor dem Europäischen Gerichtshof für Menschenrechte zu vertreten.

31. Unterschrift des Beschwerdeführers

32. Datum

--	--	--	--	--	--	--	--

z. B. 27/09/2012

T T M M J J J J

D. Staat(en), gegen den/die sich die Beschwerde richtet

33. Kreuzen Sie den/die Namen des Staates/der Staaten an, gegen den/die sich die Beschwerde richtet

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ALB - Albanien | <input type="checkbox"/> ITA - Italien |
| <input type="checkbox"/> AND - Andorra | <input type="checkbox"/> LIE - Liechtenstein |
| <input type="checkbox"/> ARM - Armenien | <input type="checkbox"/> LTU - Litauen |
| <input type="checkbox"/> AUT - Österreich | <input type="checkbox"/> LUX - Luxembourg |
| <input type="checkbox"/> AZE - Aserbaidschan | <input type="checkbox"/> LVA - Lettland |
| <input type="checkbox"/> BEL - Belgien | <input type="checkbox"/> MCO - Monaco |
| <input type="checkbox"/> BGR - Bulgarien | <input type="checkbox"/> MDA - Republik Moldau |
| <input type="checkbox"/> BIH - Bosnien und Herzegowina | <input type="checkbox"/> MKD - „Ehemalige Jugoslawische Republik Mazedonien“ |
| <input type="checkbox"/> CHE - Schweiz | <input type="checkbox"/> MLT - Malta |
| <input type="checkbox"/> CYP - Zypern | <input type="checkbox"/> MNE - Montenegro |
| <input type="checkbox"/> CZE - Tschechische Republik | <input type="checkbox"/> NLD - Niederlande |
| <input type="checkbox"/> DEU - Deutschland | <input type="checkbox"/> NOR - Norwegen |
| <input type="checkbox"/> DNK - Dänemark | <input type="checkbox"/> POL - Polen |
| <input type="checkbox"/> ESP - Spanien | <input type="checkbox"/> PRT - Portugal |
| <input type="checkbox"/> EST - Estland | <input type="checkbox"/> ROU - Rumänien |
| <input type="checkbox"/> FIN - Finnland | <input type="checkbox"/> RUS - Russische Föderation |
| <input type="checkbox"/> FRA - Frankreich | <input type="checkbox"/> SMR - San Marino |
| <input type="checkbox"/> GBR - Vereinigtes Königreich | <input type="checkbox"/> SRB - Serbien |
| <input type="checkbox"/> GEO - Georgien | <input type="checkbox"/> SVK - Slowakische Republik |
| <input type="checkbox"/> GRC - Griechenland | <input type="checkbox"/> SVN - Slowenien |
| <input type="checkbox"/> HRV - Kroatien | <input type="checkbox"/> SWE - Schweden |
| <input type="checkbox"/> HUN - Ungarn | <input type="checkbox"/> TUR - Türkei |
| <input type="checkbox"/> IRL - Irland | <input type="checkbox"/> UKR - Ukraine |
| <input type="checkbox"/> ISL - Island | |

I. Liste der beigefügten Unterlagen

Sie sollten vollständige und lesbare *Kopien* sämtlicher Unterlagen beifügen.

Unterlagen werden nicht an Sie zurückgeschickt. Es liegt daher in Ihrem eigenen Interesse, Kopien und keine Originale einzureichen.

Sie **MÜSSEN**:

- Unterlagen nach Datum und Art des Verfahrens sortieren;
- alle Seiten fortlaufend nummerieren;
- Unterlagen **NICHT** heften, klammern oder kleben.

45. Bitte führen Sie hier Ihre Unterlagen in chronologischer Reihenfolge mit knapper und präziser Beschreibung auf.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

23.

24.

25.

