

Порядок подачи и приема исковых заявлений в Арбитражный суд МЦАР г.Астана

1. ПОДАЧА И ПРИЕМ ИСКОВЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ.

1.1.Подача исковых заявлений производится в секретариате Арбитража МЦАР г.Астана (далее – Арбитраж) по адресу ул.Туран 83/1, офис-122 всеми заинтересованными лицами в порядке живой очереди.

1.2.Прием исковых заявлений осуществляется специалистами отдела делопроизводства в следующем режиме:

- с **ПОНЕДЕЛЬНИКА** по **ПЯТНИЦУ** с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут прием исковых заявлений, подаваемых всеми заинтересованными лицами;
- в **ПЯТНИЦУ** с 9 часов 00 минут до 11 часов 00 минут; ○ в **ПРЕДПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ** прием исковых заявлений не производится.

1.3.Документы, прилагаемые к исковому заявлению, должны быть приложены в последовательности согласно перечню документов, указанному в приложении к исковому заявлению.

В случае несоблюдения данного требования исковые заявления специалистами отдела делопроизводства не принимаются.

Последующая подача исковых заявлений осуществляется при соблюдении указанного требования в порядке живой очереди.

Спешные документы подаются в упрощенном порядке без проверки специалистами отдела делопроизводства приложения к исковому заявлению.

1.4.Исковые заявления могут быть поданы в Арбитраж с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 13 часов 30 минут через почтовый ящик, установленный в секретариате Арбитража.

Исковые заявления и приложенные к ним документы, подаваемые через почтовый ящик, установленный в секретарите Арбитража, должны находиться в запечатанном конверте, на котором в обязательном порядке должны быть указаны данные об отправителе: наименование организации или Ф.И.О. физического лица.

1.5.При подаче искового заявления в секретариат или через почтовый ящик, установленный в офисе Арбитража, поступившие документы подлежат регистрации не позднее следующего дня.

1.6.В случае обнаружения специалистами отдела делопроизводства при вскрытии почтового ящика, исковых заявлений, не вложенных в запечатанный конверт либо документов, не являющихся исковыми заявлениями, данные документы признаются не поступившими в Арбитраж и не подлежат регистрации.

1.7.В случае если при регистрации исковых заявлений, поданных в секретариат или через почтовый ящик, установленный в офисе Арбитража, будет установлено что к исковому заявлению не приложены документы, указанные в приложении, составляется соответствующий акт в трех экземплярах, который подписывается не менее чем двумя специалистами отдела делопроизводства Арбитража.

1.8.Исковые заявления могут быть направлены заявителями в адрес Арбитража посредством почтовой связи заказным письмо с уведомлением о вручении.

1.9.Исковые заявления могут быть поданы в Арбитраж в электронном виде на почту arbitragerk.kz@gmail.com.

2. ПРИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ.

2.1.Прием дополнительных документов осуществляется согласно п.1.2.

2.2. В целях оперативной идентификации поступающей корреспонденции по делу, находящемуся в производстве Арбитража, для ускорения обработки дополнительных документов и своевременной их передачи к Арбитрам при подаче документов необходимо ссылаться на номер дела, Ф.И.О. Арбитра, указывать дату и время предстоящего Арбитражного заседания, документы, должны быть приложены в последовательности согласно перечню документов, указанному в приложении к документам.

Сшитые документы подаются в упрощенном порядке без проверки специалистами отдела делопроизводства приложения.

В заявлении (ходатайстве) в левом верхнем углу заявления (ходатайства) заявитель указывает НОМЕР ДЕЛА, Ф.И.О. Арбитра.