

## **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.

Сшитые 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 секретариате 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 письмом с уведомлением о вручении.

**1.9.** Исковые заявления могут быть поданы в Арбитраж в электронном виде на почту [arbitragerk.kz@gmail.com](mailto: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.