

«Бірінші Экономикалық Арбитраж» ЖШС
 құрылтайшысының
 2016 жылғы 17 тамыздағы
 №1 шешімімен
 БЕКІТІЛГЕН
 Назарова Ж.Н.
 м.о.



«Бірінші Экономикалық Арбитраж» ЖШС
 құрылтайшыларының
 2022 жылғы 05 қазандағы
 №2 шешімімен
 БЕКІТІЛГЕН
 Хамзина Ж.К.
 м.о.

Бірінші Экономикалық Арбитраждың және Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитраждың РЕГЛАМЕНТІ

Астана, Қостанай, Алматы

2026 жылғы 15 мамырда күшіне енген 2026 жылғы 15 мамырдағы редакцияда

МАЗМҰНЫ КІРІСПЕ

1 бөлім. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1-тарау. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1-бап. Бірінші Экономикалық Арбитраждың/ Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражының дауларды шешуі
- 2-бап. Төрелікте дауларды шешу міндеттері
- 3-бап. Төрелікте дауларды шешу туралы заңнама
- 4-бап. Төрелікке жүгіну құқығы
- 4-1-бап. Төрелік келісім
- 4-2-бап. Қарсылық білдіру құқығынан бас тарту
- 5-бап. Төрешілердің тәуелсіздігі
- 6-бап. Дауларды қарау кезіндегі заңдылық
- 7-бап. Барлығының заң мен Төрелік алдындағы теңдігі
- 8-бап. Тараптардың тең құқықтылығы
- 9-бап. Жарыспалылық
- 10-бап. Төрелік талқылаудың тікелей болуы
- 11-бап. Төреліктің жабық отырысы.
- 12-бап. Төрелік талқылау тілі
- 13-бап. Дауларды шешу кезінде төрелік қолданатын нормалар
- 14-бап. Шетелдік құқық нормаларын қолдану
- 15-бап. Төреліктің шешімдері мен ұйғарымдары
- 16-бап. Төрелік шешімін орындау

2-тарау. ТӨРЕЛІКТІҢ ҚҰРАМЫ

- 17-бап. Төреші
- 18-бап. Істерді жеке және алқалы қарау
- 19-бап. Жеке-дара Төреші
- 20-бап. Төреліктің алқалы құрамы және оны қалыптастыру
- 20-1-бап. Төрелік құрамының жұмысына ақы төлеу тәртібі (төрешінің гонорары)
- 21-бап. Алқалы құрамдағы төреліктің мәселелерді шешу тәртібі. Төрешінің ерекше пікірі
- 22-бап. Төрешінің өкілеттігін тоқтату және төрешіні ауыстыру

3-тарау. ҚАРСЫЛЫҚ БІЛДІРУЛЕР

- 23-бап. Төрешіге қарсылық білдіру
- 24-бап. Төрешінің көмекшісіне, төрелік отырыс хатшысына, сарапшыға, маманға, аудармашыға қарсылық білдіру
- 25-бап. Өздігінен бас тарту және қарсылық білдіру туралы өтініштер
- 26-бап. Мәлімделген қарсылық білдіруді шешу тәртібі
- 27-бап. Қарсылық білдіру туралы өтінішті қанағаттандырудың салдары

4-тарау. ТӨРЕЛІК ҚҰЗЫРЕТІ

- 28-бап. Төрелікте қарауға жатпайтын даулар
- 29-бап. Істердің Төрелікке ведомстволығы
- 29-1-бап. Азаматтық құқықтық қатынастардан туындайтын экономикалық даулар мен өзге де істердің ведомстволық бағыныстылығы
- 30-бап. Төреліктің орналасқан жері бойынша талап қоюды беру және талап қоюды қарау

5-тарау. ІСКЕ ҚАТЫСАТЫН АДАМДАР ЖӘНЕ ТӨРЕЛІК ПРОЦЕСТІҢ ӨЗГЕ ДЕ ҚАТЫСУШЫЛАРЫ

- 31-бап. Іске қатысатын адамдардың құрамы
- 32-бап. Іске қатысатын адамдардың құқықтары мен міндеттері
- 33-бап. Тараптар
- 34-бап. Іске бірнеше талапкерлердің немесе жауапкерлердің қатысуы
- 35-бап. Процестік құқық мирасқорлығы

- 36-бап. Талап қоюдың негізін немесе нысанасын өзгерту, талап қою талаптарының мөлшерін өзгерту, талап қоюдан бас тарту, талап қоюды тану, бітімгершілік келісім
- 37-бап. Төрелік талқылауға өзге де қатысушылар
- 38-бап. Сарапшы
- 39-бап. Маман
- 40-бап. Куәгер
- 41-бап. Аудармашы
- 42-бап. Төрешінің көмекшісі. Төрелік отырыстың хатшысы

6-тарау. ТӨРЕЛІКТЕГІ ӨКІЛДІК

- 43-бап. Төрелікте істі өкілдер арқылы жүргізу
- 44-бап. Төрелікте өкіл бола алмайтын адамдар
- 45-бап. Өкілдің өкілеттіктерін ресімдеу және растау
- 46-бап. Өкілдің өкілеттіктері
- 47-бап. Іске қатысушы адамдардың және олардың өкілдерінің өкілеттіктерін тексеру

7-тарау. ДӘЛЕЛДЕМЕЛЕР ЖӘНЕ ДӘЛЕЛДЕУ

- 48-бап. Дәлелдемелер
- 49-бап. Дәлелдеу міндеті
- 50-бап. Дәлелдемелерді ұсыну және талап ету
- 51-бап. Дәлелдемелердің қатыстылығы
- 52-бап. Дәлелдемелердің жарамдылығы
- 53-бап. Дәлелдеуден босату негіздері
- 54-бап. Тараптар мойындаған мән-жайларды дәлелдеуден босату
- 55-бап. Дәлелдемелерді бағалау
- 56-бап. Дәлелдемелерді қамтамасыз ету
- 57-бап. Жазбаша дәлелдемелер
- 58-бап. Заттай дәлелдемелер
- 59-бап. Заттай дәлелдемелерді сақтау
- 60-бап. Жазбаша және заттай дәлелдемелерді олардың орналасқан жері бойынша қарап-тексеру және зерттеу
- 61-бап. Тез бүлінетін заттай дәлелдемелерді қарап-тексеру және зерттеу
- 62-бап. Төреліктегі заттай дәлелдемелерге билік ету
- 63-бап. Іске қатысатын адамдардың түсініктемелері
- 64-бап. Сараптама тағайындау
- 65-бап. Сараптама жүргізу тәртібі
- 66-бап. Комиссиялық сараптама
- 67-бап. Кешенді сараптама
- 68-бап. Сарапшының қорытындысы
- 69-бап. Қосымша және қайталама сараптамалар
- 70-бап. Маманның консультациясы
- 71-бап. Куәның айғақтары
- 72-бап. Өзге құжаттар мен материалдар

8-тарау. ТӨРЕЛІКТІҢ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ШАРАЛАРЫ

- 73-бап. Қамтамасыз ету шараларының негіздемелері

9-тарау. ДАУДЫ ШЕШУГЕ БАЙЛАНЫСТЫ ШЫҒЫСТАР

- 74-бап. Төрелік шығыстардың құрамы
- 75-бап. Төрелік алымды төлеу
- 76-бап. Талап қою бағасы
- 77-бап. Төрелік алымды қайтарудың негіздері мен тәртібі
- 78-бап. Төрелік шығындар
- 79-бап. Сарапшыларға, мамандарға, куәгерлерге және аудармашыларға төленуге тиісті ақша сомалары
- 80-бап. Сарапшыларға, мамандарға, куәгерлерге және аудармашыларға тиесілі ақшалай сомаларды төлеу
- 81-бап. Іске қатысатын тұлғалар арасында төрелік шығыстарды бөлу.
- 82-бап. Төрелік шығыстар туралы мәселелерді шешу

10-тарау. ТӨРЕЛІК ХАБАРЛАУЛАР

- 83-бап. Төрелік хабарлаулар
- 84-бап. Тараптардың қаралатын іс бойынша жазбаша хабарламалар, төрелік актілер алуы
- 85-бап. Төреліктің қаралып отырған дау бойынша қабылданған актілердің көшірмелерін жіберу тәртібі
- 86-бап. Іс бойынша іс жүргізу кезінде тұлғаның атауын өзгерту, мекенжайын өзгерту

II бөлім. ТӨРЕЛІКТЕ ІС ЖҮРГІЗУ. ТАЛАП ҚОЮ ІСІН ЖҮРГІЗУ

11-тарау. ТАЛАП ҚОЮ

- 87-бап. Талап қою нысаны мен мазмұны
- 88-бап. Талап қоюға қоса берілетін құжаттар
- 89-бап. Талап қоюды қабылдау және іс бойынша іс қозғау
- 90-бап. Талап қоюды қозғалыссыз қалдыру
- 91-бап. Талап қоюы қайтару және бас тарту
- 92-бап. Бірнеше талаптарды қосу және ажырату
- 93-бап. Қарсылық, талап қою арызына пікір жіберу
- 94-бап. Қарсы талап қою

12-тарау. ТАТУЛАСТЫРУ РӘСІМДЕРІ. БІТІМГЕРШІЛІК КЕЛІСІМ

- 95-бап. Тараптардың татуласуы
- 96-бап. Бітімгершілік келісім жасасу
- 97-бап. Бітімгершілік келісімнің нысаны мен мазмұны

- 98-бап. Төреліктің бітімгершілік келісімді бекітуі
99-бап. Бітімгершілік келісімді орындау

13-тарау. АРЫЗДЫ ҚАРАУСЫЗ ҚАЛДЫРУ

- 100-бап. Талап қоюды қараусыз қалдыру үшін негіздер
101-бап. Талап қоюды қараусыз қалдыру тәртібі мен салдары

13-1-тарау. ІС БОЙЫНША ІС ЖҮРГІЗУДІ ТОҚТАТА ТҰРУ

- 101-1-бап. алып тасталсын
101-2-бап. Төреліктің іс бойынша іс жүргізуді тоқтата тұру құқығы
101-3-бап. Іс жүргізуді тоқтата тұру мерзімдері
101-4-бап. Іс жүргізуді қайта бастау

14-тарау. ІС БОЙЫНША ІС ЖҮРГІЗУДІ ТОҚТАТУ

- 102-бап. Іс бойынша іс жүргізуді тоқтату үшін негіздер
103-бап. Іс бойынша іс жүргізуді тоқтатудың тәртібі мен салдары

15-тарау. ТӨРЕЛІК ТАЛҚЫЛАУ

- 104-бап. Істі қарау және шешім қабылдау мерзімі
104-1-бап Төреліктің тараптарды шақырмай өткізілетін отырысы.
105-бап. Төрелік отырысы
106-бап. Төрелік отырысқа бейнеконференц-байланыс жүйелерін пайдалану арқылы қатысу
107-бап. Төрелік отырыстағы тәртіп
108-бап. Хаттама (2023 жылғы 01 ақпандағы хаттамамен алынатын тасталды)
109-бап. Талап қоюға пікір, қосымша дәлелдемелер ұсынылмаған кезде, сондай-ақ іске қатысушы тұлғалар болмаған кезде істі қарау
110-бап. Төрелік отырысына сарапшылардың, куәгерлердің, аудармашылардың келмеуінің салдары
111-бап. Төрелікті кейінге қалдыру
112-бап. Төреліктің іске қатысатын тұлғалардың арыздары мен өтінішхаттарын шешуі
113-бап. Дәлелдерді зерттеу
114-бап. Төрелік отырыстағы үзіліс
115-бап. Тараптардың жарыссөздері
116-бап. Дәлелдемелерді зерттеуді қайта бастау
117-бап. Істі мәні бойынша қараудың аяқталуы

16-тарау. ТӨРЕЛІК ШЕШІМДЕРІ

- 118-бап. Шешім қабылдау
119-бап. Шешім қабылдау кезінде шешілетін мәселелер
120-бап. Шешімнің жазылуы
121-бап. Шешімнің мазмұны
122-бап. Ақшалай қаражатты өндіріп алу және алып беру туралы шешім
123-бап. Шарт жасасу немесе өзгерту туралы шешім
124-бап. Жауапкерді белгілі бір әрекеттерді жасауға міндеттейтін шешім
125-бап. Бірнеше талапкердің пайдасына немесе бірнеше жауапкерге қарсы шешім
126-бап. Шешімді жариялау
127-бап. Шешімді іске қатысатын тұлғаларға жолдау
128-бап. Қосымша шешім
129-бап. Шешімді түсіндіру. Қате жазулар, қате басу мен арифметикалық қателерді түзету
130-бап. Шешімнің заңды күшіне енуі
131-бап. Төрелік шешімдерін жариялау

17-тарау. ТӨРЕЛІК ШЕШІМІН ОРЫНДАУ

- 132-бап. Шешімді орындау
132-1-бап. Төрелік шешімді орындауды кейінге қалдыру және оның мерзімін ұзарту, атқарушылық іс жүргізу шегінде оны орындау тәсілі мен тәртібін өзгерту
132-2-бап. Берілген ақша сомаларын индекстеу

18-тарау. ТӨРЕЛІК ҰЙҒАРЫМДАРЫ

- 133-бап. Төреліктің ұйғарым шығаруы
134-бап. Ұйғарымның мазмұны
135-бап. Ұйғарымды жіберу
136-бап. Ұйғарымды орындау

19-тарау. ЖАҢАДАН АШЫЛҒАН МӘН-ЖАЙЛАР БОЙЫНША ТӨРЕЛІКТІҢ ШЕШІМДЕРІН ҚАЙТА ҚАРАУ БОЙЫНША ІС ЖҮРГІЗУ

- 137-бап. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша Төрелік шешімін қайта қарау негіздері
138-бап. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша Төрелік шешімін қайта қарау туралы арыз беру тәртібі мен мерзімі
139-бап. Арыздың нысаны мен мазмұны
140-бап. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша Төрелік шешімін қайта қарау туралы арызды қабылдау және қарау
141-бап. Төреліктің жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша істі қайта қарау туралы арызды қарау нәтижесі

КІРІСПЕ

«**Бірінші Экономикалық Арбитраж**» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің тұрақты жұмыс істейтін төрелігінің осы регламенті (бұдан әрі - Регламент) істердің тиісті тәуелсіз және бейтарап қаралуын қамтамасыз ететін дербес тұрақты жұмыс істейтін тәуелсіз коммерциялық төреліктің қағидаларын белгілейді.

Осы Регламент сондай-ақ істердің тиісті тәуелсіз және бейтарап қаралуын қамтамасыз ететін «**Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражы**» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің дербес тұрақты жұмыс істейтін тәуелсіз коммерциялық төрелігінің қағидаларын белгілейді.

Бірінші Экономикалық Арбитражға немесе **Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражына** жүгіну үшін тараптардың жазбаша келісін алу қажет. Әдетте, мұндай келісім шартқа қол қою кезінде, шартқа қосымша келісімде, жеке келісімде, өтініште немесе басқа құжатта жасалады, онда мыналар көрсетіледі:

- «Осы шарттан немесе оған байланысты туындайтын, оның ішінде оны жасасуға, өзгертуге, орындауға, бұзылуына, бұзуға, тоқтатуға және жарамдылығына байланысты барлық даулар, келіспеушіліктер мен талаптар тұрақты жұмыс істейтін **Бірінші Экономикалық Арбитражда** шешілуге тиіс. Тараптар дауды жеке-дара қарау туралы келісімге келді, дауды қарайтын құрамды сайлау (тағайындау) төреліктің регламентіне (қағидаларына) сәйкес Бірінші Экономикалық Арбитражға тапсырылады. Шешім түпкілікті және осы Шарттың Тараптары үшін міндетті болып табылады, шағымдануға жатпайды. Төрелік талқылау тараптарды шақырмай, іске ұсынылған материалдар бойынша орыс тілінде жүргізіледі. Хат-хабар осы шартта көрсетілген мекенжайға және электрондық мекенжайға немесе Тараптардың немесе олардың органдарының нақты орналасқан жеріне жіберіледі. Мекенжайы өзгерген кезде Тараптар күнтізбелік үш күн ішінде бір-бірін және Төрелікті алдын ала, жазбаша хабардар етеді. Егер Тараптар орналасқан жерінің мекенжайының өзгергені туралы хабарламаған жағдайда, құжаттар осы шартта көрсетілген мекенжай мен электрондық мекенжай бойынша жіберіледі және тиісті түрде тапсырылды деп есептеледі.

Тараптар Бірінші Экономикалық Арбитраждың Регламентімен жеке не www.arbitsud.kz сайтынан танысқанын және келісетінін растайды. Бірінші Экономикалық Арбитраждың Регламенті осы төрелік ескертпенің ажырамас бөлігі болып табылады».

- «Осы шарттан немесе оған байланысты туындайтын, оның ішінде оны жасасуға, өзгертуге, орындауға, бұзылуына, бұзуға, тоқтатуға және жарамдылығына байланысты барлық даулар, келіспеушіліктер мен талаптар тұрақты жұмыс істейтін **Бірінші Экономикалық Арбитражда** шешілуге тиіс (БСН 160840015206, Астана қ., Байқоңыр ауданы, Амангелді Иманов к-сі, 13, 709/1 кеңсе). Тараптар дауды жеке-дара қарау туралы келісімге келді, дауды қарайтын құрамды сайлау (тағайындау) төреліктің регламентіне (қағидаларына) сәйкес Бірінші Экономикалық Арбитражға тапсырылады. Шешім түпкілікті және осы Шарттың Тараптары үшін міндетті болып табылады, шағымдануға жатпайды. Төрелік талқылау тараптарды шақырмай, іске ұсынылған материалдар бойынша орыс тілінде жүргізіледі».

- «Осы Шарттан немесе оған байланысты туындайтын, оның ішінде оны жасасуға, өзгертуге, орындауға, бұзылуына, бұзуға, тоқтатуға және жарамдылығына байланысты барлық даулар, келіспеушіліктер мен талаптар тұрақты жұмыс істейтін **Бірінші Экономикалық Арбитражда** шешілуге тиіс (БСН 160840015206). Тараптар талапкердің таңдауы бойынша дауды қарау орнын келісті: Астана қ., Байқоңыр ауданы, Амангелді Иманов к-сі, 13, 709/1 кеңсе немесе Алматы қ., Қонаев к-сі, 32 үй, 4 қабат, 420 кеңсе немесе Қостанай қаласы, Н.Назарбаев даңғылы, 193 үй, 8 кеңсе. Тараптар дауды жеке-дара қарау туралы келісімге келді, дауды қарайтын құрамды сайлау (тағайындау) төреліктің регламентіне (қағидаларына) сәйкес Бірінші Экономикалық арбитражға тапсырылады. Шешім түпкілікті және осы Шарттың Тараптары үшін міндетті болып табылады, шағымдануға жатпайды. Төрелік талқылау тараптарды шақырмай, іске ұсынылған материалдар бойынша орыс тілінде жүргізіледі».

- «Осы шарттан немесе оған байланысты туындайтын, оның ішінде оны жасасуға, өзгертуге, орындауға, бұзылуына, бұзуға, тоқтатуға және жарамдылығына байланысты барлық даулар, келіспеушіліктер мен талаптар тұрақты жұмыс істейтін **Бірінші Экономикалық Арбитражда** шешілуге тиіс (БСН 160840015206, Астана қ., Байқоңыр ауданы, Амангелді Иманов к-сі, 13, 709/1 кеңсе). Тараптар дауды жеке-дара қарау туралы келісімге келді, дауды қарайтын құрамды сайлау (тағайындау) төреліктің регламентіне (қағидаларына) сәйкес Бірінші Экономикалық Арбитражға тапсырылады. Шешім түпкілікті және осы Шарттың Тараптары үшін міндетті болып табылады, шағымдануға жатпайды. Төрелік талқылау тараптарды шақырмай, іске ұсынылған материалдар бойынша орыс тілінде жүргізіледі. Хат-хабарлар, хабарлаулар, SMS-хабарламалар, хабарламалар және фото-хабарламалар «WhatsApp» қосымшасы арқылы осы шартта көрсетілген мекенжайға және ұялы телефон нөміріне немесе Тараптардың немесе олардың органдарының нақты орналасқан жеріне жіберіледі. Мекенжайы мен ұялы телефон нөмірі өзгерген кезде Тараптар күнтізбелік үш күн ішінде бір-бірін және Төрелікті алдын ала, жазбаша хабардар етеді. Егер Тараптар орналасқан жерінің мекенжайы, электрондық мекенжайы және ұялы телефон нөмірі өзгергені туралы хабарламаған жағдайда, хат-хабар, SMS-хабарламалар, хабарламалар және фото-хабарламалар «WhatsApp» қосымшасы арқылы осы шартта көрсетілген мекенжай бойынша жіберіледі және тиісті түрде тапсырылды деп есептеледі.

Тараптар Бірінші Экономикалық Арбитраждың Регламентімен жеке не www.arbitsud.kz сайтынан танысқанын және келісетінін растайды. Бірінші Экономикалық Арбитраж Регламенті осы төрелік ескертпенің ажырамас бөлігі болып табылады».

2. Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражы үшін пайдаланылатын төрелік ескертпелер:

- «Осы шарттан немесе оған байланысты туындайтын, оның ішінде оны жасасуға, өзгертуге, орындауға, бұзылуына, бұзуға, тоқтатуға және жарамдылығына байланысты барлық даулар, келіспеушіліктер мен талаптар тұрақты жұмыс істейтін **Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражында** шешілуге тиіс. Тараптар дауды жеке-дара қарау туралы келісімге келді, дауды қарайтын құрамды сайлау (тағайындау) төреліктің регламентіне (қағидаларына) сәйкес Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражына тапсырылады. Шешім түпкілікті және осы Шарттың Тараптары үшін міндетті болып табылады, шағымдануға жатпайды. Төрелік талқылау тараптарды шақырмай, іске ұсынылған материалдар бойынша орыс тілінде жүргізіледі. Хат-хабар осы шартта көрсетілген мекенжайға және электрондық мекенжайға немесе Тараптардың немесе олардың органдарының нақты орналасқан жеріне жіберіледі. Мекенжайы өзгерген кезде Тараптар күнтізбелік үш күн ішінде бір-бірін және Төрелікті алдын ала, жазбаша хабардар етеді. Егер Тараптар орналасқан жерінің мекенжайының өзгергені туралы хабарламаған жағдайда, құжаттар осы шартта көрсетілген мекенжай мен электрондық мекенжай бойынша жіберіледі және тиісті түрде тапсырылды деп есептеледі.

Тараптар Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражның Регламентімен жеке не www.arbitsud.kz сайтынан танысқанын және келісетінін растайды. Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражының Регламенті осы төрелік ескертпенің ажырамас бөлігі болып табылады».

- «Осы шарттан немесе оған байланысты туындайтын, оның ішінде оны жасасуға, өзгертуге, орындауға, бұзылуына, бұзуға, тоқтатуға және жарамдылығына байланысты барлық даулар, келіспеушіліктер мен талаптар тұрақты жұмыс істейтін **Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражында** шешілуге тиіс (БСН 221040004496, Алматы қ., Қонаев к-сі, 32 үй, 4 этаж, 420 кеңсе). Тараптар дауды жеке-дара қарау туралы келісімге келді, дауды қарайтын құрамды сайлау (тағайындау) төреліктің регламентіне (қағидаларына) сәйкес Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражына тапсырылады. Шешім түпкілікті және осы Шарттың Тараптары үшін міндетті болып табылады, шағымдануға жатпайды. Төрелік талқылау тараптарды шақырмай, іске ұсынылған материалдар бойынша орыс тілінде жүргізіледі».

– «Осы шарттан немесе оған байланысты туындайтын, оның ішінде оны жасасуға, өзгертуге, орындауға, бұзылуына, бұзуға, тоқтатуға және жарамдылығына байланысты барлық даулар, келіспеушіліктер мен талаптар тұрақты жұмыс істейтін Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражында шешілуге тиіс (БСН 221040004496, Алматы қ., Қонаев к-сі, 32 үй, 4 этаж, 420 кеңсе). Тараптар дауды жеке-дара қарау туралы келісімге келді, дауды қарайтын құрамды сайлау (тағайындау) төреліктің регламентіне (қағидаларына) сәйкес Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражына тапсырылады. Шешім түпкілікті және осы Шарттың Тараптары үшін міндетті болып табылады, шағымдануға жатпайды. Төрелік талқылау тараптарды шақырмай, іске ұсынылған материалдар бойынша орыс тілінде жүргізіледі. Хат-хабарлар, хабарлаулар, SMS-хабарламалар, хабарламалар және фото-хабарламалар «WhatsApp» қосымшасы арқылы осы шартта көрсетілген мекенжайға, электрондық мекенжайға және ұялы телефон нөміріне немесе Тараптардың немесе олардың органдарының нақты орналасқан жеріне жіберіледі. Мекенжайы мен ұялы телефон нөмірі өзгерген кезде Тараптар күнтізбелік үш күн ішінде бір-бірін және Төрелікті алдын ала, жазбаша хабардар етеді. Егер Тараптар орналасқан жерінің мекенжайы, электрондық мекенжайы және ұялы телефон нөмірі өзгергені туралы хабарламаған жағдайда, хат-хабар, SMS-хабарламалар, хабарламалар және фото-хабарламалар «WhatsApp» қосымшасы арқылы осы шартта көрсетілген мекенжай бойынша жіберіледі және тиісті түрде тапсырылды деп есептеледі.

Тараптар Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражының Регламентімен жеке не www.arbitsud.kz сайтынан танысқанын және келісетінін растайды. Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражының Регламенті осы төрелік ескертпенің ажырамас бөлігі болып табылады».

2.1. «Бірінші Экономикалық Арбитраж» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің «Восток» өңірлік филиалы үшін қолданылатын арбитраждық ескертпе:

Осы шарттан немесе оған байланысты туындайтын, оның ішінде оны жасасуға, өзгертуге, орындауға, бұзуға, тоқтатуға және жарамдылығына қатысты барлық даулар, келіспеушіліктер мен талаптар тұрақты жұмыс істейтін «Бірінші Экономикалық Арбитраж» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің «Восток» өңірлік филиалында (БСН 241041004693) шешілуге жатады. Тараптар дауды жеке-дара қарау туралы келісімге келді, дауды қарайтын құрамды сайлау (тағайындау) арбитраж регламентіне (ережелеріне) сәйкес «Бірінші Экономикалық Арбитраж» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің «Восток» өңірлік филиалына жүктеледі. Сондай-ақ Тараптар Төрелік талқылауда қолданылатын құқық Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы болады деп келісті. Шешім түпкілікті және осы Шарттың Тараптары үшін міндетті, шағымдануға жатпайды. Төрелік талқылау тараптарды шақырмай, іске ұсынылған материалдар негізінде орыс тілінде жүргізіледі. Хат-хабар осы шартта көрсетілген мекенжайға және/немесе электрондық пошта мекенжайына немесе Тараптардың немесе олардың органдарының нақты орналасқан жеріне жіберіледі. Мекенжай өзгерген жағдайда Тараптар бір-бірін және Арбитражды үш күнтізбелік күн ішінде алдын ала жазбаша хабардар етеді. Егер Тараптар орналасқан мекенжайының өзгергені туралы хабарламаса, құжаттар осы шартта көрсетілген мекенжай мен электрондық пошта мекенжайына жіберіледі және тиісті түрде табысталды деп есептеледі.

Тараптар Бірінші Экономикалық Арбитраждың Ережелерімен жеке немесе www.arbitsud.kz сайтынан танысып, келісетінін растайды. Бірінші Экономикалық Арбитраждың регламенті осы арбитраждық ескертпенің ажырамас бөлігі болып табылады.

3. Аталған ескертпелер тараптардың келісімі бойынша шарттың мәтініне енгізіледі, егер төрелік келісімде талқылау орнының мекенжайы көрсетілмесе, онда дау талап қою берілген жер бойынша қаралады.

Бірінші Экономикалық Арбитраждың Қазақстан Республикасында төрелік учаскелері бар: Астана қаласы, Байқоңыр ауданы, Амангелді Иманов көшесі, 13 үй, 709/1 кеңсе және Қостанай қаласы, Н. Назарбаев даңғылы, 193 үй, 8 кеңсе.

Бірінші Экономикалық Арбитраждың Семей қ., Сеченов көш., 9А үй, 304 кеңсе мекенжайы бойынша «Бірінші Экономикалық Арбитраж» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің «Восток» өңірлік филиалы (БСН 241041004693) бар.

Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражының Қазақстан Республикасында төрелік учаскесі бар: Алматы қаласы, Қонаев к-сі, 32 үй, 4 этаж, 420 кеңсе.

Қазақстан Республикасындағы төрелік учаскелер, сондай-ақ Өңірлік филиал осы Регламентке сәйкес талап қоюды қабылдау және олар бойынша дауларды мәні бойынша қарау жөніндегі қызметті жүзеге асырады.

«Бірінші Экономикалық Арбитраж» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, «БЭА» ЖШС немесе «Бірінші Экономикалық Арбитраж» БСН 160840015206, сондай-ақ «Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, «Алматы қ. БЭА» ЖШС немесе «Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражы» БСН 221040004496, сондай-ақ «Бірінші Экономикалық Арбитраж» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің «Восток» өңірлік филиалы (БСН 241041004693) және «Бірінші Экономикалық Арбитраж» ЖШС-ның «Восток» өңірлік филиалы, «БЭА «Восток» өңірлік филиалы тең мәнді атау болып табылады. Егер тараптар келісімде аталған сөздердің синонимдерін не мемлекеттік немесе шет тілдерінен алынған аталған сөздердің синонимдерін не өзге де синонимдерді пайдаланса, онда бұл жағдайда Төрелік істі өзінің іс жүргізуіне қабылдауға құқылы.

Жоғарыда аталған ескертпелердің кез келгені көрсетілген төрелік ескертпе Бірінші Экономикалық Арбитражда немесе Алматы қ. Бірінші Экономикалық арбитражында талап қоюды беру және қарау үшін негіз болып табылады.

Төрелік ескертпені ресімдеудің басқа ерекшеліктері осы Регламентте сипатталған. Осы Регламент кез келген төрелік келісімнің ажырамас бөлігі болып табылады.

I бөлім. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1-тарау. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1-бап. Бірінші Экономикалық Арбитраждың/ Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражының дауларды шешуі

1. Кәсіпкерлік, өндірістік және өзге де қызмет саласындағы азаматтық дауларды, экономикалық және коммерциялық дауларды шешуді «Төрелік туралы» Қазақстан Республикасының 08.04.2016 ж. № 488 – V Заңына (бұдан әрі «Төрелік туралы» ҚРЗ) сәйкес құрылған Бірінші Экономикалық Арбитраж/Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражы (бұдан әрі мәтін бойынша - төрелік) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне және ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес осы Регламентте белгіленген ережелер бойынша жүзеге асырады.

2. Тараптар қандай да бір аспектілерді келіспеген, Төрелік регламентінде айқындалмаған, сондай-ақ «Төрелік туралы» ҚРЗ тікелей реттелмеген жағдайда төрелік талқылау қағидаларын Төрелік айқындайды.

3. Тараптар келіскен төрелік талқылау қағидалары Регламентке және «Төрелік туралы» ҚРЗ-на қайшы келмеуге тиіс екені анықталды. Қарама-қайшылық туралы мәселені Төрелік шешеді.

4. Азаматтық-құқықтық қатынастар бойынша барлық дауларды Төрелік талап қою ісін жүргізу тәртібімен шешеді.

2-бап. Төрелікте дауларды шешу міндеттері

1. Төрелікте төрелік іс жүргізудің міндеттері:

1) кәсіпкерлік және өзге де экономикалық қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың бұзылған немесе дауланатын құқықтары мен заңды мүдделерін, сондай-ақ кәсіпкерлік және өзге де экономикалық қызмет саласындағы мемлекеттік кәсіпорындардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау; азаматтардың, ұйымдардың, азаматтық құқықтық қатынастардың субъектілері болып табылатын басқа да тұлғалардың бұзылған немесе дауланатын құқықтарын, бостандықтарын мен мүдделерін қорғау мақсатында азаматтық істерді шешу.

- 2) азаматтардың, ұйымдардың, азаматтық құқықтық қатынастар субъектілері болып табылатын басқа да тұлғалардың бұзылған немесе дауланатын құқықтарын, бостандықтарын мен мүдделерін қорғаудың, кәсіпкерлік және өзге де экономикалық қызмет саласындағы құқықтарды қорғаудың мемлекеттік сотқа балама тәсілін қамтамасыз ету;
- 3) тәуелсіз және бейтарап Төреліктің қысқа мерзімде әділ жабық төрелік талқылауы;
- 4) заңдылықты нығайту және кәсіпкерлік және өзге де экономикалық қызмет саласындағы құқық бұзушылықтардың алдын алу;
- 5) кәсіпкерлік қоғамдастықта қызметті жүзеге асыру кезінде заңнаманы сақтаудың тұрақты талабын қалыптастыру
- 6) әріптестік іскерлік қатынастардың қалыптасуы мен дамуына, іскерлік айналымның салты мен әдептерін қалыптастыруға жәрдемдесу.
- 7) экономикалық дауларды бейтарап және тәуелсіз қарауды қамтамасыз ететін институт ретінде Төрелікте дауларды шешуді кәсіпкерлік ортада танымал ету.

3-бап. Төрелікте дауларды шешу туралы заңнама

Егер тараптар төрелік келісімде төрелік талқылаудың басқа ережелерін қолдану туралы уағдаласпаса, Төрелік дауларды Қазақстан Республикасының Конституциясы, заңдары, Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік жарлықтары мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары және Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын өзге де нормативтік құқықтық актілер негізінде «Төрелік туралы» 08.04.2016 ж. № 488-V ҚР Заңына (бұдан әрі мәтін бойынша – «Заң») ҚР төрелік қызметін реттейтін өзге де нормативтік актілерге және осы Регламентке сәйкес шешеді.

4-бап. Төрелікке жүгіну құқығы

Дау Төрелік туралы заңнамада және төрелік талқылау қағидаларында көзделген шарттар сақталған кезде Төреліктің қарауына берілуі мүмкін.

Егер төрелік келісімде тараптар өзгеше уағдаласпаса, онда барлық немесе белгілі бір даулар мен нақты құқықтық қатынастарға жекелеген даулар, даулардың белгілі бір санаттары, тараптар арасында қандай да бір нақты экономикалық, мүлкітік қатынастарға немесе, шарттық сипатқа ие болу-болмауына тәуелсіз азаматтық-құқықтық қатынастардан туындаған деген талаппен, кез келген экономикалық, мүлкітік қатынастарға байланысты туындаған немесе туындауы мүмкін барлық даулар жатады.

1. Төрелікке жүгіну құқығынан бас тарту жарамсыз.
2. Төрелікке жүгіну талап қою нысанында жүзеге асырылады;
3. Егер даулардың белгілі бір санаты үшін заңда наразылық немесе сотқа дейінгі реттеудің өзге тәртібі белгіленсе не ол шартта көзделсе, дау осындай тәртіп сақталғаннан кейін Төреліктің шешіміне беріледі.
4. ҚР АДЖК тәртібімен тараптар істі мәні бойынша қарау аяқталатын сот актісі қабылданғанға дейін бірінші сатыдағы мемлекеттік сотта сот талқылауы кезінде дауды Төреліктің шешуіне беру туралы келісім жасаса алады.
5. Егер мемлекеттік сот ҚР АДЖК 255-бабы 1-тармағының 1-тармақшасы 5-абзацы негізінде төреліктің шешіміне атқару парағын беруден бас тартқан жағдайда, сондай-ақ егер төреліктің шешімі «Төрелік туралы» ҚР 08.04.2016 ж. Заңының 52 бабы 1-тармағы 3) тармақшасының негізінде жойылған жағдайда, сол негіздер бойынша және сол тараптар арасында төрелікке қайта жүгіну мүмкін. Басқа жағдайларда бірдей негіздер бойынша және сол тараптар арасында талап қоюмен төрелікке қайта жүгіну мүмкін емес.

4-1-бап Төрелік келісім

1. Төрелік келісім жазбаша нысанда жасалады. Төрелік келісім, егер ол тараптар қол қойған құжатта (шартта, шартқа қосымша келісімде, жеке келісімде, өтініште, қолхатта) төрелік ескертпе түрінде қамтылса не субъектілерді және олардың ерік білдіруінің мазмұнын айқындайтын хаттар, жеделхаттар, телефонограммалар, факстар, электрондық құжаттар немесе өзге де құжаттар алмасу жолымен жасалған болса, жазбаша нысанда жасалды деп есептеледі. Төрелік келісім жасасқан тараптардың одан біржақты тәртіппен бас тартуға құқығы жоқ. Төрелік келісім, егер ол тараптардың бірі келісімнің бар екенін растайтын, ал екіншісі оған қарсы болмайтын талап қою және талап қоюға пікірмен алмасу жолымен жасалса, жазбаша нысанда жасалған болып есептеледі.

2. Төрелік келісімнің нысандары мен түрлері осы Регламенттің кіріспе бөлігінде сипатталған. Төрелік келісімде тараптардың істі төреліктің алқалы құрамымен немесе төрешінің жеке-дара қарауы туралы, төрешілерді тағайындау тәртібі туралы, төрелік шешімнің түпкіліктілігі туралы, төрелік шешімнің орындалу міндеттілігі туралы және тараптар келісе алатын өзге де тармақтар туралы уағдаласқанын көрсетуге жол беріледі.

2.1. Төрелік келісім тараптардың туындайтын дауларды төрелік тәртіппен қарау туралы ерік білдіруге кез келген нұсқау болып табылады, мұндай істер бойынша талап қою «Төрелік туралы» Заңға сәйкес Бірінші Экономикалық Арбитражға немесе Алматы қ. Бірінші Экономикалық Арбитражына ұсынылуға жатады.

3. Осы Регламент кез келген төрелік келісімнің ажырамас бөлігі болып табылады.

4-2-бап. Қарсылық білдіру құқығынан бас тарту

«Төрелік туралы» Заңның қандай да бір ережесінің немесе төрелік келісімнің қандай да бір талабының сақталмағанын және оның үстіне, Регламенттің 93-бабында айқындалған мерзім ішінде осындай сақталмауға қарсылықты мәлімдемей төрелік талқылауға одан әрі қатысып жатқанын білетін тарап өзінің қарсылық білдіру құқығынан бас тартқан болып есептеледі.

5-бап. Төрешілердің тәуелсіздігі

1. Төрелік төрешілері өз міндеттерін орындау кезінде тәуелсіз және бейтарап, тараптардың бірінің өкілдері бола алмайды және болмауға тиіс. Төрелік қарайтын нақты іс бойынша істің нәтижесіне тікелей немесе жанама мүдделі төрешіні тағайындауға болмайды.

2. Төрелік төрешілеріне қандай да бір сыртқы ықпал етуге жол берілмейді. Олардың қызметіне қоғамдастықтардың, жекелеген азаматтардың, мемлекеттік органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының, өзге де органдардың, ұйымдардың, лауазымды адамдардың араласуына жол берілмейді.

3. Төрелік тәуелсіздігінің кепілдіктері ҚР «Төрелік туралы» 08.04.2016 ж. № 488-V Заңымен, сондай-ақ Төреліктің қаржылық тәуелсіздігімен белгіленеді.

6-бап. Дауларды қарау кезіндегі заңдылық

Төрелік дауларды қарау кезінде заңдылық құқық нормаларын дұрыс қолданумен, сондай-ақ барлық төрешілердің төрелік туралы заңнамада белгіленген ережелерді сақтауымен қамтамасыз етіледі.

7-бап. Барлығының заң мен Төрелік алдындағы теңдігі

1. Төрелікте дауларды шешу жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, тегіне, мүлкітік және лауазымдық жағдайына,

тұрғылықты жеріне, дінге көзқарасына, нанымына, қоғамдық бірлестіктерге қатыстылығына және басқа да мән - жайларға қарамастан, барлығының заң және Төрелік алдындағы теңдігі, ұйымдық-құқықтық нысанына, меншік нысанына, бағыныштылығына, орналасқан жері және басқа жағдайларға қарамастан барлық ұйымдардың заң мен Төрелік алдындағы теңдігі негізінде жүзеге асырылады.

2. Төрелік дауды шешуге қатысатын барлық тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін тең дәрежеде қорғау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

8-бап. Тараптардың тең құқықтылығы

1. Төрелікте іс жүргізу тараптардың тең құқықтылығы негізінде жүзеге асырылады.

2. Тараптар қарсылық білдірулер мен өтінішхаттар беруге, дәлелдемелер ұсынуға, оларды зерттеуге қатысуға, тараптардың жарыссөздерінде сөйлеуге, Төрелікке өз дәлелдемелері мен түсініктемелерін ұсынуға, осы Регламентте көзделген өзге де процесік құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыруға тең құқықтарды пайдаланады.

3. Төрелік өз әрекеттерімен тараптардың қайсы бірін басым жағдайға қоюға, сондай-ақ тараптардың бірінің құқықтарын кемсітуге құқылы емес.

9-бап. Жарыспалылық

1. Төрелікте іс жүргізу процеске қатысушылардың жарыспалылығы негізінде жүзеге асырылады.

2. Іске қатысатын тұлғалар төрелік талқылау басталғанға дейін бір-бірінің дәлелдері туралы білуге құқылы. Іске қатысатын әрбір тұлғаға іс бойынша Төрелікке және басқа тарапқа дәлелдемелер ұсыну құқығына кепілдік беріледі, өтінішхаттар мәлімдеу, өз дәлелдері мен пайымдауларын білдіру, істі қарау барысында туындайтын дәлелдемелерді ұсынуға байланысты барлық мәселелер бойынша түсініктемелер беру құқығы қамтамасыз етіледі. Іске қатысатын тұлғалар іс жүргізу әрекеттерін жасау немесе жасамау салдарларының туындау тәуекелін көтереді.

3. Төрелік тәуелсіздігін, объективтілігін және бейтараптығын сақтай отырып, процеске басшылықты жүзеге асырады, іске қатысатын адамдарға олардың құқықтары мен міндеттерін түсіндіреді, олардың іс жүргізу әрекеттерін жасауының немесе жасамауының салдары туралы ескертеді, олардың құқықтарын іске асыруға жәрдемдеседі, дәлелдемелерді жан-жақты және толық зерттеуге, нақты мән-жайларды анықтауға және істі қарау кезінде заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілерді дұрыс қолдануға жағдай жасайды.

10-бап. Төрелік талқылаудың тікелей болуы

1. Істі қарау кезінде Төрелік іс бойынша барлық дәлелдемелерді тікелей зерттеуге міндетті.

2. Төрелік отырыста зерттеу нысанасы болмаған дәлелдемелерді Төрелік қаралып отырған дау бойынша қабылданатын актінің негізіне қоя алмайды.

11-бап. Төреліктің жабық отырысы

1. Төрелікте істерді қарау Төреліктің жабық отырысында өтеді.

2. Істі Төреліктің ашық отырысында талқылауға төрелік талқылаудың екі тарапы мен Төрелік төрағасының келісімі болған кезде жол беріледі.

3. Төрешінің төрелік талқылау барысында өзіне белгілі болған мәліметтерді жария етуі аталған төрешінің Бірінші Экономикалық Арбитраждың төрешілері тізілімінен шығаруға әкеп соғады.

4. Істі ашық төрелік отырыста талқылау туралы ұйғарым шығарылады. Ұйғарым барлық төрелік талқылауға немесе оның бір бөлігіне қатысты шығарылады.

5. Ашық төрелік отырысқа қатысатын адамдардың төрелік отырысы барысында жазбалар жасауға, оны дыбыс жазу құралдарының көмегімен тіркеуге құқығы бар. Төреліктің төрелік отырысын кино - және фототүсірілім, бейнежазба, сондай - ақ радио және теледидар арқылы трансляциялауға төрелік отырысқа төрағалық етуші-төрешінің рұқсатымен жол беріледі.

12-бап. Төрелік талқылау тілі

1. Төрелік талқылау, егер төрелік ескертпеде өзгеше көзделмесе, талап қою берілген тілде жүргізіледі.

2. Іске қатысатын және орыс тілін білмейтін адамдар аудармашының қызметтерін пайдаланады, аудармашының қызметтерін тарап дербес төлейді.

3. Төрелік тараптардан құжаттар мен өзге де материалдарды төрелік талқылау тіліне аударуды талап ете алады.

13-бап. Дауларды шешу кезінде төрелік қолданатын нормалар

1. Дауларды шешу кезінде Төрелік ҚР Конституциясын, конституциялық заңдарды, заңдарды, ҚР Президентінің нормативтік жарлықтарын және ҚР Үкіметінің қаулыларын, ҚР халықаралық шарттарын және Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын өзге де нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

2. Егер Қазақстан Республикасының халықаралық шартында заңда көзделгеннен өзгеше ережелер белгіленсе, онда халықаралық шарттың ережелері қолданылады.

3. Төрелік шешімді шарттың талаптарына сәйкес және іскерлік айналымның салтын ескере отырып қабылдайды.

4. Егер тараптардың қарым-қатынасы заңмен немесе шартпен тікелей реттелмесе және осы қатынастарға қолданылатын іскерлік айналым салты болмаса, онда төрелік ұқсас қатынастарды реттейтін заңды қолданады, ал мұндай нормалар болмаған жағдайда заңдардың және өзге де құқықтық актілердің жалпы принциптері мен мағынасын негізге ала отырып, дауды шешеді.

14-бап. Шетелдік құқық нормаларын қолдану

1. Шетелдік құқық нормаларын қолдану кезінде Төрелік осы нормалардың мазмұнын тиісті шет мемлекетте олардың ресми түсіндірмесіне, қолдану практикасына және доктринасына сәйкес белгілейді.

2. Шетелдік құқық нормаларының мазмұнын белгілеу мақсатында Төрелік белгіленген тәртіппен жәрдемдесу және түсіндіру үшін ҚР-ның және шетелдегі кез келген құзыретті органдарына немесе ұйымдарына жүгіне алады не сарапшыларды тарта алады. Іске қатысатын адамдар өз талаптарының немесе қарсылықтарының негіздемесіне сілтеме жасайтын шетелдік құқық нормаларының мазмұнын растайтын құжаттарды ұсына алады және осы нормалардың мазмұнын белгілеуде Төрелікке өзге де жолмен жәрдемдесе алады. Тараптардың кәсіпкерлік және өзге де экономикалық қызметті жүзеге асыруына байланысты талаптар бойынша шетелдік құқық нормаларының мазмұнын дәлелдеу міндетін Төрелік тараптарға жүктей алады.

3. Егер осы бапқа сәйкес қабылданған шараларға қарамастан, шетелдік құқық нормаларының мазмұны ақылға қонымды мерзімде белгіленбесе, Төрелік қазақстандық құқықтың тиісті нормаларын қолданады.

15-бап. Төреліктің шешімдері мен ұйғарымдары

1. Төрелік талқылау барысында Төрелік шешім немесе ұйғарым нысанында төрелік актілер шығарады.

2. Істі мәні бойынша және Регламентте көзделген өзге де жағдайларда шешу нәтижелері бойынша Төрелік шешім шығарады. Төрелік шешімдері тараптар үшін түпкілікті болып табылады және шағымдануға жатпайды.

3. Даудың мәнін қозғамайтын мәселелер бойынша Төрелік ұйғарым шығарады. Тараптар үшін Төреліктің ұйғарымдары міндетті болып табылады және шағымдануға жатпайды.
6. Төрелік қабылдайтын шешім мен ұйғарым нысанындағы төрелік актілері заңды, негізделген және дәлелді болуға тиіс.

16-бап. Төрелік шешімін орындау

1. Төреліктің шешімі түпкілікті болып табылады, дауласуға жатпайды және шешімде белгіленген тәртіппен және мерзімдерде өз еркімен орындалады.
2. Егер Төреліктің шешімінде мерзім белгіленбесе, онда ол дереу орындалуға жатады.
3. Егер Төреліктің шешімі белгіленген мерзімде өз еркімен орындалмаса, онда ол мәжбүрлеп орындалуға жатады. Төрелік шешімін мәжбүрлеп орындау Төрелік шешімін орындау күнінде қолданылатын атқарушылық іс жүргізу қағидалары бойынша жүзеге асырылады.

2-тарау. ТӨРЕЛІКТІҢ ҚҰРАМЫ

17-бап. Төреші

1. Төреші мәртебесі Төрелік Төрағасының ұсынуы бойынша дауды бейтарап шешуді қамтамасыз етуге қабілетті, істің нәтижесіне тікелей немесе жанама мүдделі емес, тараптардан тәуелсіз болып табылатын және төрешінің міндеттерін орындауға келісім берген, 30 жасқа толған, жоғары білімі және мамандығы бойынша кемінде бес жыл жұмыс өтілі бар жеке тұлғаға беріледі.
- 1.1. Төреші мәртебесін тағайындау және оны тізілімге енгізу үшін міндетті шарт «Төрелік талқылау» бағыты бойынша БЭА негізіндегі оқу курсына сәтті аяқтау болып табылады, оған барлық дәрістерге қатысу, практикалық тапсырмаларды орындау және курсты аяқтағаны туралы сертификат алу кіреді.
2. Төрелік төрағасы төрешілер тізілімін бекітеді, бұл тізілім www.arbitrsud.kz ресми сайтында жарияланады.
3. Төрешіні қызметке тағайындау туралы, төрешіні қызметтен шығару туралы және төрешілер тізілімінен шығару туралы шешімді төрелікке кандидат немесе төреші заңнаманың және/немесе қоғамның адамгершілік қағидаттарының және іскерлік әдеп қағидаларының белгіленген талаптарын сақтамаған кезде Төреліктің Төрағасы қабылдайды.
4. Төрешілердің тізілімінен шығарудың негізі тұлғаның тізілімде болуының одан әрі орынсыздығы болып табылады.

18-бап. Істерді жеке және алқалы қарау

1. Төреліктегі барлық істерді Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары тағайындайтын төреші жеке-дара қарайды. Төреліктегі істер төрелік келісімде дауларды алқалы қарау тікелей көзделген жағдайда ғана Төреліктің үш төрешісінің құрамында алқалы түрде қаралуы мүмкін. Талап қоюды қабылдау кезінде және Төреліктің алқалы құрамымен істі қарау туралы төрелік келісімде тікелей нұсқау болмаған кезде Төреліктің төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары істі төрешінің жеке-дара қарауы туралы ұйғарым шығарады.
2. Тараптар Төрағалық етуші төрешінің және тараптар таңдаған екі Төрешінің құрамында жүзеге асырылатын істі алқалы түрде қарау туралы өзара келісім жасасуға құқылы.
3. Егер осы Регламентпен Төрешіге істерді жеке-дара қарау және жекелеген процестік мәселелерді шешу құқығы берілген жағдайда, Төреші Төрелік атынан әрекет етеді.
4. *06.12.2021 жылы алынып тасталды.*

19-бап. Жеке-дара Төреші

1. Дауды шешу үшін Төрешіні Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары, егер талапкер талап қоюды берген кезде Төрелікке дауды алқалы құраммен қарау туралы екі тарап қол қойған келісімді ұсынбаса, талап қою келіп түскен күннен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірмей тағайындайды.
2. Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары дауды шешу үшін жеке-дара төрешіні тағайындау туралы ұйғарым шығарады. Төреліктің алқалы құрамын қалыптастыру кезінде төрешілер тізімі Төреліктің төрешілері тізіліміне кіретін төрешілер құрамынан ғана қалыптастырылады.
3. Жеке-дара төрешіні тағайындау туралы ұйғарымның көшірмелері тараптарға шығарылған күннен кейін бес күнгізбелік күннен кешіктірмей жіберіледі.
4. Төрелік Төрағасының ұйғарымымен немесе Төрелік төрағасының орынбасарымен тағайындалған Төреші уақытша болмаған немесе істі қарауға келмеген жағдайда Төрелік Төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары төрелік отырысты ауыстыру туралы ұйғарым шығарады, ұйғарымда жеке-дара төрешінің төрелік талқылаудың жаңа күнін айқындау қажеттілігі туралы көрсетіледі. Осы мән-жайлар туындаған жағдайда Төрелік Төрағасы немесе Төрағаның орынбасары да төрешіні алмастыра алады.

20-бап. Төреліктің алқалы құрамы және оны қалыптастыру

1. Дауды шешу үшін Төреліктің алқалы құрамын қалыптастыруды бастау туралы шешімді Төреліктің төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары төрелік ескертпеде алқалы құрамның дауды қарауы туралы нұсқау болған кезде қабылдайды, бұл туралы ол ұйғарым шығарады. Төреліктің алқалы құрамы екі төрешіден және бір төрағалық етуші төрешіден тұрады, құрамы Төрелік төрешілері тізілімінен сайланады.
2. *2021 жылғы 06 желтоқсанда алып тасталды.*
3. *2021 жылғы 06 желтоқсанда алып тасталды.*
- 3.1 «Төрелік туралы» ҚР Заңының 14-бабының 4-бөлігіне сәйкес Төрелік құрамын қалыптастыру тараптар келіскен тәртіппен жүргізіледі.
- 3.2. Үш төрешіден тұратын төрелік құрамын қалыптастыру кезінде, егер тараптар өзгеше уағдаласпаса, әрбір тарап бір төрешіні тағайындайды және осылайша тағайындалған екі төреші үшінші – төреліктің төрағалық етушісін сайлайды.
- 3.3. Тараптардың келісімі болмаған кезде:
- 1) егер регламентте немесе тараптардың келісінде өзгеше мерзім белгіленбесе, тарап бұл туралы екінші тараптан өтініш алған кезден бастап күнгізбелік отыз күн ішінде төрешіні тағайындамаса;
- 2) егер регламентте немесе тараптардың келісінде өзгеше мерзім белгіленбесе, екі төреші олар тағайындалған сәттен бастап күнгізбелік отыз күн ішінде үшінші төрешіні таңдау туралы уағдаласпаса;
- 3) тараптар дауды жеке-дара қарайтын төрешіні таңдау туралы уағдаласпаса, Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары күнгізбелік отыз күн ішінде дау тараптарының бірінің өтініші бойынша Төрелік төрешілері тізіліміндегі адамдар қатарынан төрешілерді (төрешіні) өз ұйғарымымен тағайындауы мүмкін.
- Төрелік Төрағасының немесе Төрелік төрағасының орынбасарының төрешілерді тағайындау туралы көрсетілген ұйғарымы дереу заңды күшіне енеді, күшін жоюға жатпайды.

20-1-бап. Төрелік құрамының жұмысына ақы төлеу тәртібі (төрешінің гонорары)

1. Төрешілердің жұмысына ақы төлеу осы Регламенттің ажырамас бөлігі болып табылатын Бірінші Экономикалық

Арбитраж төрешілерінің алымдары туралы ережеге сәйкес жүргізіледі.

21-бап. Алқалы құрамдағы төреліктің мәселелерді шешу тәртібі. Төрешінің ерекше пікірі

1. Төрелік алқалы құрамда істі қарау кезінде туындайтын мәселелер жай көпшілік дауыспен шешіледі. Төрешілердің ешқайсысы дауыс беруден бас тартуға құқылы емес. Отырысқа төрағалық етуші-Төреші соңғы болып дауыс береді.

2. Төрелік актінің қабылдауға дауыс берген төрешілердің көпшілігінің пікірімен келіспейтін төреші осы төрелік актіге қол қоюға міндетті және өзінің ерекше пікірін жазбаша нысанда баяндауға құқылы.

3. Төрелік қарайтын мәселенің мәні бойынша қабылданған төрелік актіге дауыс берген, бірақ қандай да бір басқа мәселе бойынша дауыс беру кезінде немесе істі қарау қорытындылары бойынша қабылданған шешімді уәждеу бойынша азшылықта қалған төреші де өзінің ерекше пікірін жазбаша нысанда баяндауға құқылы.

4. Өзінің ерекше пікірін баяндау кезінде төрешінің төрелік актінің қабылдау кезіндегі талқылаудың мазмұны туралы, төреліктің құрамына кірген жекелеген төрешілердің ұстанымы туралы мәліметтерді кімге болса да хабарлауға және төрешілер кеңесінің құпиясын өзге де тәсілмен ашуға құқығы жоқ.

5. Төрешінің ерекше пікірі іс бойынша шешім қабылданған күннен бастап бес күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде әзірленуге тиіс. Төрешінің ерекше пікірі іс материалдарына қоса тіркеледі, бірақ жарияланбайды.

22-бап. Төрешінің өкілеттігін тоқтату және төрешіні ауыстыру

1. Төрешінің өкілеттігі «Төрелік туралы» ҚР Заңының 17-бабында көзделген негіздер бойынша, сондай-ақ дауды қарау бойынша белгіленген мерзім ішінде өз өкілеттіктерін орындамаған немесе ауруы бойынша, қайтыс болуына байланысты өз міндеттерін жүзеге асыруға қабілетсіз болған не дауды қарау жөніндегі өз өкілеттіктерінен бас тартқан жағдайда тараптардың келісімі бойынша тоқтатылуы мүмкін.

2. Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген негіздердің қандай да біріне қатысты келіспеушіліктер туындаған жағдайда, кез келген тарап төрешінің өкілеттігін тоқтатуға қатысты шешім қабылдау туралы өтінішхатпен Төрелік төрағасына немесе Төрелік Төрағасының орынбасарына жүгіне алады. Төрешінің өкілеттігін тоқтатуға қатысты шешімнің күші жойылмайды.

3. Төрелік құрамының өкілеттігі тоқтатылған жағдайда, қараудағы дау бойынша іс жүргізу осы Регламенттің 19 және 20-баптарына сәйкес төреліктің басқа құрамы сайланғанға (тағайындалғанға) дейін тоқтатыла тұрады.

4. Төрешінің өкілеттігі нақты іс бойынша төрелік шешімі күшіне енгеннен кейін немесе егер тараптар осындай тоқтатуға қатысты уағдаласқан жағдайда тоқтатылады. Істі жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша қайта қараған жағдайларда, сондай-ақ төрелік шешімді түзеткен және түсіндірген жағдайда төрешінің өкілеттігі қайта басталады, содан кейін жоғарыда көрсетілген іс жүргізу әрекеттері жасалғаннан кейін тоқтатылады.

3-тарау. ҚАРСЫЛЫҚ БІЛДІРУЛЕР

23-бап. Төрешіге қарсылық білдіру

1. Төреші, егер ол:

1) «Төрелік туралы» ҚР Заңының 13-бабында көзделген талаптарға сәйкес келмесе.

2) іске қатысушы адамның немесе оның өкілінің туысы болып табылса;

3) жеке өзі, тікелей немесе жанама түрде істің нәтижесіне мүдделі не оның бейтараптығына күмән тудыруы мүмкін өзге де мән-жайлар бар болса;

4) іске қатысушы адамға немесе оның өкіліне қызметтік немесе өзге де тәуелділікте болса немесе бұрын болса;

5) қаралып отырған даудың мәні бойынша жария мәлімдемелер жасаса немесе баға берсе, дауды шешуге қатыса алмайды және қарсылық білдіруге жатады.

2. Істі қарайтын Төреліктің құрамына туыстары болып табылатын адамдар кіре алмайды.

24-бап. Төрешінің көмекшісіне, төрелік отырыс хатшысына, сарапшыға, маманға, аудармашыға қарсылық білдіру

Төрешінің көмекшісі, төрелік отырыстың хатшысы, сарапшы, маман, аудармашы осы Регламенттің 23-бабында көзделген негіздер бойынша істі қарауға қатыса алмайды және қарсылық білдіруге жатады.

Сарапшыға қарсылық білдіру үшін материалдары Төрелікке жүгінуге себеп болған немесе істі қарау кезінде пайдаланылған тексеру жүргізуі де негіз болып табылады.

25-бап. Өздігінен бас тарту және қарсылық білдіру туралы өтініштер

1. Осы Регламенттің 23 және 24-баптарында көрсетілген негіздер болған кезде төреші, төрешінің көмекшісі, төрелік отырыстың хатшысы, сарапшы, маман, аудармашы өздігінен бас тартуды мәлімдеуге міндетті. Сол негіздер бойынша қарсылық білдіруді іске қатысушы адамдар мәлімдей алады. Төрешінің көмекшісіне, төрелік отырыс хатшысына, сарапшыға, маманға, аудармашыға қарсылық білдіру төреліктің бастамасы бойынша да қаралуы мүмкін.

2. Өздігінен бас тарту немесе қарсылық білдіру іс мәні бойынша қаралғанға дейін дәлелденуі және мәлімделуі тиіс. Істі қарау барысында өздігінен бас тарту немесе қарсылық білдіру туралы арызға, егер өздігінен бас тарту немесе қарсылық білдіру негізі істі мәні бойынша қарау басталғаннан кейін өздігінен бас тарту немесе қарсылық білдіру туралы өтініш берген адамға белгілі болған жағдайда ғана жол беріледі.

3. Сол негіздер бойынша қарсылық білдіру туралы қайта өтінішті сол адам бере алмайды.

26-бап. Мәлімделген қарсылық білдіруді шешу тәртібі

1. Қарсылық білдірілген жағдайда, Төрелік іске қатысатын адамдардың, сондай-ақ егер қарсылық білдірілген адам түсініктеме бергісі келсе, қарсылық білдірілген адамның пікірін тыңдайды.

2. Дауды шешетін төрешіге қарсылық білдіру туралы мәселені Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары жеке-дара шешеді.

3. Істі алқалы құрамда қарау кезінде төрешіге, бірнеше төрешіге немесе төреліктің барлық құрамына қарсылық білдіру туралы мәселені Төреліктің төрағасы немесе орынбасары шешеді.

4. Төрешінің көмекшісіне, төрелік отырыс хатшысына, сарапшыға, маманға, аудармашыға қарсылық білдіру туралы мәселені істі қарайтын төрелік құрамы шешеді.

5. Өздігінен бас тарту немесе қарсылық білдіру туралы мәселені қарау нәтижелері бойынша ұйғарым шығарылады.

27-бап. Қарсылық білдіру туралы өтінішті қанағаттандырудың салдары

1. Өздігінен бас тартуды мәлімдеген төрешіні, сондай-ақ қарсылық білдіру туралы арыз қанағаттандырылған төрешіні басқа төреші алмастырады.

2. Өздігінен бас тарту немесе бірнеше төрешіге не төреліктің барлық алқалы құрамына қарсылық білдіру туралы арыз қанағаттандырылған жағдайда, іс осы Регламентке сәйкес қалыптастырылған төреліктің жаңа құрамымен қаралады.

3. Бір немесе бірнеше төрешілер өздігінен бас тартқан, қарсылық білдірген жағдайда Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары төрешіні ауыстыру туралы ұйғарым шығарады. Төрешіні ауыстыру осы Регламенттің 19-бабына және 20-бабына сәйкес төрешілерді тағайындау қағидалары бойынша өтеді.

4-тарау. ТӨРЕЛІК ҚҰЗЫРЕТІ

28-бап. Төрелікте қарауға жатпайтын даулар

ҚР заңдарына сәйкес төреліктің ведомстволық бағыныстылығына жатқызылмаған даулар:

- олар бойынша кәмелетке толмаған адамдардың, заңда белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған адамдардың мүдделері қозғалатын,
- оңалту және банкроттық туралы;
- табиғи монополиялар субъектілері мен олардың тұтынушылары арасында, мемлекеттік органдар, квазимемлекеттік сектор субъектілері арасында;
- мүліктік қатынастармен байланысты емес жеке мүліктік емес қатынастардан туындайтын;
- екінші деңгейдегі банктер, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар, микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымдар мен олардың қарыз алушы-жеке тұлғалары арасындағы кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес банктік қарыз шарттары немесе микрокредит беру туралы шарттар бойынша, оңалту және банкроттық туралы, табиғи монополиялар субъектілері мен олардың тұтынушылары арасындағы, мемлекеттік органдар, квазимемлекеттік сектор субъектілері арасындағы даулар төреліктің қарауына жатпайды.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің талаптары қарыз алушы-жеке тұлғалармен жасалған, кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес банктік қарыз шарттары немесе микрокредит беру туралы шарттар бойынша берілген құқықтар (талаптар) бойынша коллекторлық агенттіктерге қолданылады.

- бір жағынан Қазақстан Республикасының жеке және (немесе) заңды тұлғалары және екінші жағынан мемлекеттік органдар, мемлекеттік кәсіпорындар, сондай-ақ дауыс беретін акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы тікелей немесе жанама түрде мемлекетке тиесілі заңды тұлғалар арасындағы даулар тиісті саланың уәкілетті органының (республикалық мүлікке қатысты) немесе жергілікті атқарушы органның (коммуналдық мүлікке қатысты) келісімі болмаған жағдайда.

Төрелік келісім жасауға ниеттенген мемлекеттік органдар, мемлекеттік кәсіпорындар, сондай-ақ дауыс беретін акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы тікелей немесе жанама түрде мемлекетке тиесілі заңды тұлғалар тиісті саланың уәкілетті органына (республикалық мүлікке қатысты) немесе жергілікті атқарушы органға (коммуналдық мүлікке қатысты) төрелік талқылауға жұмсалатын шығыстардың болжамды сомаларын көрсетіп, осындай келісім жасауға келісім беру туралы сұрау салу жолдауға тиіс. Тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы орган күнтізбелік он бес күн ішінде сұрау салуды қарауға және келісім беру немесе келісім беруден уәжді бас тарту туралы жазбаша хабарлама жолдауға міндетті. Тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы орган сұрау салуды қараған кезде мемлекеттің экономикалық қауіпсіздігі мен мүдделерін ескеруге тиіс

Төрелік «Төрелік туралы» ҚР Заңының 8-бабы негізінде мұндай істердің Төрелікке ведомстволық бағыныстылығына жатпауына байланысты мемлекеттік соттардың ведомстволығына жатқызылған даулар бойынша өтініштерді қабылдаудан бас тартады.

29-бап. Істердің Төрелікке ведомстволығы

1. Төрелікке тараптар арасында дауды, даулардың белгілі бір санаттарын немесе тараптар арасында қандай да бір құқықтық қатынастарға байланысты туындаған немесе туындауы мүмкін барлық дауларды, оның шарттық сипатқа ие болғанына немесе болмағанына қарамастан, оны шешуге беру туралы төрелік келісім болған кезде азаматтық құқықтық қатынастардан туындайтын даулар ведомстволық бағынысты.

2. Төрелік заңды тұлғалар болып табылатын ұйымдардың, азаматтардың, заңды тұлға құрмай кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын және заңда белгіленген тәртіппен алынған дара кәсіпкер мәртебесі бар азаматтардың және жай ғана азаматтардың қатысуымен азаматтық дауларды, экономикалық дауларды және өзге де істерді қарайды.

Егер Қазақстан Республикасының халықаралық шартында өзгеше көзделмесе, Төрелік қазақстандық ұйымдардың, Қазақстан Республикасы азаматтарының, сондай-ақ шетелдік ұйымдардың, халықаралық ұйымдардың, кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын шетелдік азаматтардың, азаматтығы жоқ адамдардың, шетелдік инвестициялары бар ұйымдардың қатысуымен өзіне ведомстволық бағыныстағы істерді қарайды.

3. Нақты іс бойынша Төреліктің құзыреті туралы мәселені дауды қарайтын Төреліктің құрамы шешеді.

4. Қолданыстағы заңнамамен төреліктің ведомствосына өзге де істер жатқызылуы мүмкін.

29-1-бап. Азаматтық құқықтық қатынастардан туындайтын экономикалық даулар мен өзге де істердің ведомстволық бағыныстылығы

Төрелік азаматтық құқықтық қатынастардан туындайтын істерді, экономикалық дауларды және азаматтардың, заңды тұлғалардың және дара кәсіпкерлердің, ал осы Регламентте және өзге де заңдарда көзделген жағдайларда, басқа ұйымдар мен азаматтардың кәсіпкерлік және өзге де экономикалық қызметті жүзеге асыруына байланысты басқа да істерді талап қою ісін жүргізу тәртібімен қарайды.

30-бап. Төреліктің орналасқан жері бойынша талап қоюды беру және талап қоюды қарау

1. Талап қою Төреліктің www.arbitrsud.kz ресми сайтында және осы Регламентте көрсетілген Төреліктің немесе оның аумақтық өкілдіктерінің, филиалдардың нақты орналасқан жері бойынша беріледі және қаралады.

2. Талап қоюды қабылдау және істі қарау кезінде тараптар үшін ыңғайлылық ескерілуі мүмкін, бұл жағдайда Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары тараптың өтініші бойынша істің қаралатын орны туралы ұйғарым шығаруы мүмкін.

3. Егер тараптар талап қою берген кезде талап қоюдың қаралатын орны туралы өтініш бермесе және / немесе келісімде талқылау орнының мекенжайы көрсетілмесе, бұл жағдайда Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары даудың қаралатын орны туралы мәселені дербес шешеді, бұл туралы істі қарау туралы және Төрелік құрамын тағайындау туралы ұйғарымда көрсетеді.

5-ТАРАУ. ІСКЕ ҚАТЫСАТЫН АДАМДАР ЖӘНЕ ТӨРЕЛІК ПРОЦЕСТІҢ ӨЗГЕ ДЕ ҚАТЫСУШЫЛАРЫ

31-бап. Іске қатысатын адамдардың құрамы

Тараптар, үшінші тұлғалар, прокурор, мемлекеттік органдар, жергілікті өзін-өзі басқару органдары, өзге де органдар мен ұйымдар іске қатысушы тұлғалар болып табылады.

32-бап. Іске қатысатын адамдардың құқықтары мен міндеттері

1. Іске қатысатын адамдардың іс материалдарымен, оның ішінде қол жеткізу және cm.arbitrsud.kz жүйесі арқылы тиісті

өтінішхатты жіберу арқылы танысуға, олардан үзінді көшірмелер жасауға және көшірмелерін алуға; қарсылық білдіруге; дәлелдемелер ұсынуға және оларды зерттеуге қатысуға; іске қатысатын басқа адамдарға, куәгерлерге, сарапшыларға және мамандарға сұрақтар қоюға; өтінішхаттарды, оның ішінде қосымша дәлелдемелерді талап ету туралы өтінішхаттарды мәлімдеуге; Төрелікке ауызша және жазбаша түсініктемелер беруге; төрелік талқылау барысында туындайтын барлық мәселелер бойынша өз дәлелдерін келтіруге; іске қатысатын басқа адамдардың өтінішхаттары мен дәлелдеріне қарсылық білдіруге; жарыссөзге қатысуға; төрелік отырыстың аудио хаттамасымен танысуға; іс бойынша төрешінің ерекше пікірімен танысуға; оларға осы Регламентпен берілген өзге де іс жүргізу құқықтарын пайдалануға құқығы бар. Іске қатысатын адамдар сонымен бірге құжаттарды Төрелікке электрондық түрде ұсынуға құқылы.

2. Іске қатысатын адамдар өздеріне тиесілі барлық іс жүргізу құқықтарын адал пайдалануға тиіс. Іске қатысатын адамдардың іс жүргізу құқықтарын теріс пайдалануы осы адамдар үшін осы Регламентте көзделген қолайсыз салдарға әкеп соғады.

3. Іске қатысатын адамдар осы Регламентте және басқа заңдарда көзделген немесе осы Регламентке сәйкес Төрелік оларға жүктеген процестік міндеттерді атқарады.

4. Іске қатысатын адамдар жеке техникалық құралдарды пайдалану құралдары бойынша іс материалдарынан көшірмелер жасай алады.

33-бап. Тараптар

1. Талапкер мен жауапкер Төреліктегі тараптар болып табылады.

2. Өз құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау үшін талап қойған ұйымдар мен азаматтар талапкерлер болып табылады.

3. Талап қойылған ұйымдар мен азаматтар жауапкерлер болып табылады.

5. Тараптар тең процессуалдық құқықтарды пайдаланады.

34-бап. Іске бірнеше талапкерлердің немесе жауапкерлердің қатысуы

1. Төрелікке бірнеше талапкер бірлесіп немесе бірнеше жауапкерге (процестік ортақтастық) талап қоюы мүмкін.

2. Процестік ортақтастыққа, егер:

1) бірнеше талапкердің не жауапкердің ортақ құқықтары және (немесе) міндеттері даудың мәні болып табылса;

2) бірнеше талапкердің не жауапкердің құқықтары және (немесе) міндеттері бір негізге ие болса;

3) біртекті құқықтар мен міндеттер даудың мәні болып табылса, рұқсат етіледі.

3. Талапкерлердің немесе жауапкерлердің әрқайсысы екінші тарапқа қатысты бұл процесте дербес әрекет етеді. Тең қатысушылар істі жүргізуді олардың біреуіне немесе бірнешеуіне тапсыруы мүмкін.

4. Тең талап қоюшылар істі Төрелікте мәні бойынша қарауды аяқтайтын төрелік акт қабылданғанға дейін іске кірісе алады.

5. Тең талап қоюшының іске кіруі немесе одан бас тарту туралы ұйғарым шығарылады. Тең талап қоюшының іске кіруі туралы өтінішхатты қанағаттандырудан бас тарту туралы ұйғарым шағымдануға жатпайды.

6. Тең талап қоюшы іске кіріскеннен кейін істі қарау басынан бастап жүргізіледі.

35-бап. Процестік құқық мирасқорлығы

1. Тараптардың бірі даулы немесе Төреліктің төрелік актісінде белгіленген құқықтық қатынастарда шығып қалған жағдайларда (заңды тұлғаны қайта ұйымдастыру, талапты басқаға беру, борышты аудару, азаматтың қайтыс болуы және міндеттемелердегі тұлғаларды ауыстырудың басқа да жағдайлары) Төрелік осы тарапты оның құқықтық мирасқорына ауыстыруды жүргізеді және оны төрелік актіде көрсетеді. Құқықтық мирасқорлық төрелік талқылаудың кез келген кезеңінде мүмкін.

2. Құқық мирасқоры үшін құқық мирасқоры іске кіріспес бұрын төрелік талқылауда жасалған барлық әрекеттер құқық мирасқоры ауыстырған адам үшін міндетті болған шамада міндетті болып табылады.

36-бап. Талап қоюдың негізін немесе нысанасын өзгерту, талап қою талаптарының мөлшерін өзгерту, талап қоюдан бас тарту, талап қоюды тану, бітімгершілік келісім

1. Талапкер істі мәні бойынша қарау аяқталатын төрелік акт қабылданғанға дейін істі Төрелікте қарау кезінде талап қоюдың негізін немесе нысанасын өзгертуге, талап қою талаптарының мөлшерін ұлғайтуға немесе азайтуға құқылы.

2. Талапкер істі мәні бойынша Төрелікте қарау аяқталатын төрелік акті қабылданғанға дейін талап қоюдан толық немесе ішінара бас тартуға құқылы.

3. Жауапкер істі Төрелікте қарау кезінде талап қоюды толық немесе ішінара мойындауға құқылы.

4. Тараптар істі осы Регламенттің 12-тарауында көзделген тәртіппен бітімгершілік келісіммен аяқтай алады.

5. Егер бұл заңға қайшы келсе немесе басқа адамдардың құқықтарын бұзса, Төрелік талапкердің талап қоюдан бас тартуын, оның талап қою талаптарының мөлшерін азайтуын, жауапкердің талап қоюды мойындауын қабылдамайды, тараптардың бітімгершілік келісімін бекітпейді. Бұл жағдайда Төрелік істі мәні бойынша қарайды.

37-бап. Төрелік талқылауға өзге де қатысушылар

Төрелік талқылауға іске қатысатын адамдармен қатар олардың өкілдері, үшінші тұлғалар және талқылауды жүзеге асыруға жәрдемдесетін адамдар - сарапшылар, мамандар, куәгерлер, аудармашылар, төрешінің көмекшісі және төрелік отырыстың хатшысы қатыса алады.

38-бап. Сарапшы

1. Қаралатын іске қатысты мәселелер бойынша арнайы білімі бар және осы Регламентте көзделген жағдайларда және тәртіппен қорытынды беру үшін Төрелік тағайындаған адам Төреліктегі сарапшы болып табылады.

2. Сараптама жүргізу тапсырылған адам төреліктің шақыруы бойынша төрелікке келуге және қойылған мәселелер бойынша объективті қорытынды беруге міндетті.

3. Сарапшы төреліктің рұқсатымен іс материалдарымен танысуға, төрелік отырыстарға қатысуға, іске қатысушы адамдарға және куәгерлерге сұрақтар қоюға, оған қосымша материалдар ұсыну туралы өтінішхат мәлімдеуге құқылы.

4. Сарапшы өзінің арнайы білімінен тыс мәселелер бойынша, сондай-ақ оған ұсынылған материалдар қорытынды беру үшін жеткіліксіз болған жағдайда қорытынды беруден бас тартуға құқылы.

5. Көрінеу жалған қорытынды бергені үшін сарапшы қылмыстық жауаптылықта болады, ол туралы оған төрелік ескертеді және қолхат береді.

6. Төреліктің сараптама тағайындау туралы ұйғарымда белгіленген мерзімде сарапшының қорытындысын төрелікке беру туралы талабы орындалмаған жағдайда, сарапшының немесе сараптама мекемесінің сараптаманы уақтылы жүргізу мүмкін еместігі туралы немесе осы баптың 4-бөлігінде көрсетілген себептер бойынша сараптама жүргізу мүмкін еместігі туралы дәлелді хабары болмаған кезде сарапшыны немесе сараптама мекемесін жауаптылыққа тарту туралы мәселе қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік сотта шешілетін болады.

39-бап. Маман

1. Төрелікке қатысу үшін маман ретінде істің нәтижесіне мүдделі емес, қаралатын іске қатысты мәселелер бойынша консультацияларды жүзеге асыратын, дәлелдемелерді табуға, бекітуге және алуға, сондай-ақ техникалық құралдарды қолдануға жәрдемдесу үшін қажетті білімі бар кез келген кәсіпкерге тағайындалған адам тартылуы мүмкін.

2. Төрелік маман ретінде шақырған адам Төрелікке келуге, қойылған сұрақтарға жауап беруге, ауызша түрде консультациялар мен түсініктемелер беруге міндетті. Көрінеу жалған айғақтар бергені үшін маман қылмыстық жауаптылықта болады, ол туралы оған төрелік ескертеді және қолхат береді.

3. Маман Төреліктің рұқсатымен іс материалдарымен танысуға, төрелік отырыстарға қатысуға, оған қосымша материалдар ұсыну туралы өтінішхат мәлімдеуге құқылы.

4. Маман өзінің арнайы білімінен тыс мәселелер бойынша, сондай-ақ оған ұсынылған материалдар консультация беру үшін жеткіліксіз болған жағдайда консультациялар беруден бас тартуға құқылы.

40-бап. Куәгер

1. Іс үшін маңызы бар нақты мән-жайлар туралы мәліметтері бар адам куәгер болып табылады.

Куәгер қаралатын істің мәні бойынша өзіне белгілі мәліметтерді Төрелікке хабарлауға және Төреліктің және іске қатысатын адамдардың қосымша сұрақтарына жауап беруге міндетті.

2. Көрінеу жалған айғақтар бергені үшін, сондай-ақ айғақтар беруден бас тартқаны үшін куәгер қылмыстық жауаптылықта болады, бұл туралы оған төрелік ескертеді және қолхат береді.

3. Куәгер ретінде төрелік талқылауға қатысатын істі қарауға қатысуына байланысты өздеріне белгілі болған мән - жайлар туралы төрешілер және өзге де адамдар, өкілдердің міндеттерін атқаруына байланысты өздеріне белгілі болған мән-жайлар туралы азаматтық және өзге де іс бойынша өкілдер, сондай-ақ өзінің психикалық кемістіктеріне байланысты фактілерді дұрыс қабылдауға және олар туралы дұрыс айғақтар беруге қабілетсіз адамдар жауап алуға жатпайды.

4. Тараптарға дауды реттеуде жәрдем көрсететін делдалдар, оның ішінде тиісті міндеттерді орындауға байланысты өздеріне белгілі болған мән-жайлар туралы медиаторлар куәгер ретінде жауап алуға жатпайды.

5. Ешкім өзіне, жұбайына және шеңбері заңнамамен анықталатын жақын туыстарына қарсы куәлік беруге міндетті емес.

41-бап. Аудармашы

1. Білімі төрелік іс жүргізуді жүзеге асыру процесінде аударма үшін қажет тілді еркін меңгерген және аудармашыны тарту қажеттілігін мәлімдеген іске қатысатын тұлғаның есебінен төрелік талқылауға қатысуға төрелік тартқан адам аудармашы болып табылады.

2. Іске қатысатын адамдар Төрешіге аудармашы кандидатурасын ұсынады. Төрелік процестің өзге де қатысушылары аударма үшін қажетті тілдерді меңгерген болса да, аудармашының міндеттерін өзіне қабылдауға құқылы емес.

3. Төреліктің төрелік талқылауына қатысуға аудармашыны тарту туралы ұйғарым шығарады.

4. Аудармашы Төреліктің шақыруы бойынша Төрелікке келуге және аударманы толық, дұрыс, уақтылы жүзеге асыруға міндетті.

5. Аудармашы аударма кезінде қатысып отырған адамдарға аударманы нақтылау үшін сұрақтар қоюға, төрелік отырыстың немесе жекелеген процестің әрекеттің аудиохаттамасымен танысуға және аударманы жазудың дұрыстығы жөнінде ескертулер жасауға құқылы.

6. Аудармашы көрінеу қате аударма жасағаны үшін қылмыстық жауапкершілікке тартылады, бұл туралы оған төреші ескертеді және қолхат береді.

7. Осы баптың ережелері сурдоаударма дағдыларын меңгерген және Төрелік төрелік талқылауға қатысуға тартқан адамға қолданылады.

42-бап. Төрешінің көмекшісі. Төрелік отырыстың хатшысы

1. Төрешінің көмекшісі Төрешіге төрелік процесті дайындау мен ұйымдастыруда көмек көрсетеді және осы төрелік талқылауды жүзеге асыру жөніндегі функцияларды орындауға құқылы емес.

2. Төрешінің көмекшісі төрелік отырыстың аудиохаттамасын жүргізе алады және осы Регламентте көзделген жағдайларда және тәртіппен өзге де процестік әрекеттерді жасай алады.

3. Төрешінің көмекшісі іске қатысатын адамдардың және төрелік талқылауға басқа да қатысушылардың құқықтары мен міндеттерінің туындауына, өзгеруіне не тоқтатылуына әкеп соғатын іс-әрекеттер жасауға құқылы емес.

4. Төрелік отырыстың хатшысы төрелік отырыстың хаттамасын аудио (және/немесе бейне) тіркеу арқылы жүргізуді қамтамасыз етеді. Іс материалдарына тасымалдағыштағы аудиохаттаманы қоса тіркей отырып, оған қысқаша хаттама жасайды және осы Регламентте көзделген жағдайларда және тәртіппен өзге де процестік әрекеттерді жасайды.

5. Төрелік отырыстың хатшысы төрағалық етушінің тапсырмасы бойынша төрелік отырысқа қатысуға тиіс адамдардың төрелікке келуін тексереді.

6-тарау. ТӨРЕЛІКТЕГІ ӨКІЛДІК**43-бап. Төрелікте істі өкілдер арқылы жүргізу**

1. Азаматтар өз істерін Төрелікте жеке өзі немесе өкілдер арқылы жүргізуге құқылы. Істі жеке өзі жүргізу азаматтың өкілдік ету құқығынан айырмайды.

2. Әрекетке қабілетсіз азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделері қозғалатын істер Төрелік құзыретінен тыс болады.

3. Адвокаттар және заң көмегінен көрсететін өзге де тұлғалар Төрелікте азаматтардың, оның ішінде дара кәсіпкерлердің және ұйымдардың өкілдері бола алады.

4. Ұйымның істерін Төрелікте олардың заңға, өзге де нормативтік құқықтық актіге немесе ұйымның құрылтай құжаттарына сәйкес әрекет ететін органдары жүргізеді.

5. Осы Регламенттің 44-бабында көрсетілген адамдарды қоспағанда, істі жүргізуге тиісті түрде ресімделген және расталған өкілеттіктері бар, жоғары заңгерлік білімі бар, әрекетке қабілетті адам Төреліктегі өкіл бола алады.

44-бап. Төрелікте өкіл бола алмайтын адамдар

Толық әрекет қабілеті жоқ не қорғаншылықта немесе қамқоршылықта тұрған адамдар төрелікте өкіл бола алмайды.

45-бап. Өкілдің өкілеттіктерін ресімдеу және растау

1. Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актіде немесе құрылтай құжаттарында көзделген өкілеттіктер шегінде ұйым атынан әрекет ететін ұйымдар басшыларының өкілеттіктері олар Төрелікке түпнұсқаларда немесе ұйымның мөрімен куәландырылған көшірмелерде ұсынатын, олардың қызметтік жағдайын куәландыратын құжаттармен, сондай-ақ құрылтай және өзге де құжаттармен (тағайындау туралы бұйрық, құрылтайшылардың шешімі) расталады.

2. Заңды өкілдердің өкілеттіктері Төрелікке ұсынылған олардың мәртебесі мен өкілеттіктерін куәландыратын

құжаттармен расталады (ұйымның мөрімен расталған сенімхат).

3. Адвокаттың істі Төрелікте жүргізуге өкілеттігі заңға сәйкес куәландырылады.

4. Басқа өкілдердің істі Төрелікте жүргізуге өкілеттігі қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкес берілген және ресімделген сенімхатта, ал Қазақстан Республикасының халықаралық шартында немесе заңда көзделген жағдайларда өзге құжатта көрсетілуі тиіс. Өкілдің өкілеттігі сондай-ақ төрелік отырыста ұсынылатын, жасалған өтініште білдірілуі мүмкін, төрелік отырыстың аудиохаттамасында (және/немесе қысқаша хаттамасында) тіркеледі.

5. Ұйымның атынан сенімхатқа оның басшысы немесе өзге де құрылтай құжаттарымен оған уәкілеттік берілген адам қол қоюға және ұйымның мөрімен бекітілуі тиіс немесе нотариат куәландыруы мүмкін.

6. Жеке кәсіпкердің атынан сенімхатқа ол қол қойып, оның мөрімен бекітілуі немесе нотариалды куәландырылуы тиіс.

7. Азаматтың атынан сенімхат нотариалды куәландырылуға тиіс.

46-бап. Өкілдің өкілеттіктері

1. Егер сенімхатта немесе өзге құжатта өзгеше көзделмесе, өкіл осы баптың 2-бөлігінде көрсетілген әрекеттерді қоспағанда, өзі өкілдік ететін адамның атынан барлық процесстік әрекеттерді жасауға құқылы.

2. Өкілдігін берген адам берген сенімхатта немесе өзге құжатта өкілдің талап қоюға және талап қоюға пікірге, талап қоюды қамтамасыз ету туралы өтінішке қол қою, талап қою талаптарынан толық немесе ішінара бас тарту және талап қоюды мойындау, талап қоюдың негізін немесе нысанасын өзгерту, бітімгершілік келісім мен нақты мән-жайлар бойынша келісім жасасу, Төреліктің атқару парағын алуы туралы арызға қол қою, өз өкілеттігін басқа тұлғаға беру (қайта сену) құқығы арнайы ескерілуі тиіс.

47-бап. Іске қатысушы адамдардың және олардың өкілдерінің өкілеттіктерін тексеру

1. Төрелік іске қатысатын адамдардың және олардың өкілдерінің өкілеттіктерін тексеруге міндетті.

2. Төрелік іске қатысатын адамдардың және олардың өкілдерінің өкілеттіктерін мойындау және аталған адамдар төрелікке ұсынған құжаттарды зерттеу негізінде оларды төрелікке қатысуға жіберу туралы мәселені шешеді.

3. Аталған адамдардың өкілеттіктерін растайтын құжаттар қажет болған жағдайда іске қоса тіркеледі немесе олар туралы мәліметтер төрелік отырыстың қысқаша хаттамасына енгізіледі.

4. Іске қатысушы адам, оның өкілі өкілеттіктерді растау үшін қажетті құжаттарды ұсынбаған немесе осы Регламентте және басқа заңдарда белгіленген талаптарға сәйкес келмейтін құжаттарды ұсынған жағдайда, сондай-ақ осы Регламенттің 45 және 46-баптарында белгіленген өкілдік туралы қағидалар бұзылған жағдайда Төрелік тиісті адамның іске қатысуға өкілеттіктерін мойындаудан бас тартады, бұл төрелік отырыстың қысқаша хаттамасында көрсетіледі.

7-тарау. ДӘЛЕЛДЕМЕЛЕР ЖӘНЕ ДӘЛЕЛДЕУ

48-бап. Дәлелдемелер

1. Осы Регламентте көзделген тәртіппен алынған фактілер туралы мәліметтер Іс бойынша дәлелдемелер болып табылады, олардың негізінде Төрелік іске қатысатын адамдардың талаптары мен қарсылықтарын негіздейтін мән-жайлардың болуын немесе болмауын, сондай-ақ істі дұрыс қарау үшін маңызы бар өзге де мән-жайларды анықтайды.

2. Дәлелдемелер ретінде жазбаша және заттай дәлелдемелерге, іске қатысушы адамдардың түсініктемелеріне, сарапшылардың қорытындыларына, мамандардың консультацияларына, куәгерлердің айғақтарына, аудио - және бейнежазбаларға, өзге де құжаттар мен материалдарға жол беріледі. Дәлелдемелер ретінде іске қатысатын адамдардың және төрелік талқылауға өзге де қатысушылардың бейнеконференц-байланыс жүйелерін пайдалану жолымен алынған түсініктемелеріне жол беріледі.

3. Занды бұза отырып алынған дәлелдемелерді пайдалануға жол берілмейді.

49-бап. Дәлелдеу міндеті

1. Іске қатысатын әрбір адам өзінің талаптары мен қарсылықтарының негізі ретінде сілтеме жасайтын мән-жайларды дәлелдеуі керек.

2. Істі дұрыс қарау үшін маңызы бар мән-жайларды Төрелік іске қатысатын адамдардың талаптары мен қарсылықтары негізінде айқындайды.

3. Іске қатысатын әрбір адам өзінің талаптары мен қарсылықтарының негізі ретінде, іске қатысатын басқа адамдардың алдында, төрелік отырыс басталғанға дейін немесе Төрелік белгілеген мерзім шегінде сілтеме жасайтын дәлелдемелерді ашуға тиіс.

4. Іске қатысатын адамдар іске қатысатын басқа адамдар алдын ала танысқан дәлелдемелерге ғана сілтеме жасауға құқылы.

5. Егер дәлелдемелер осы Регламентте белгіленген дәлелдемелерді ұсыну тәртібін бұза отырып, оның ішінде Төрелік белгілеген дәлелдемелерді ұсыну мерзімін бұза отырып ұсынылған жағдайда немесе Төрелік талап ететін дәлелдемелерді ұсынбаған жағдайда, Төрелік іске қатысатын және осындай бұзушылыққа жол берген адамға істі қарау нәтижелеріне қарамастан төрелік шығыстарды жатқызуга құқылы.

50-бап. Дәлелдемелерді ұсыну және талап ету

1. Дәлелдемелерді іске қатысатын адамдар ұсынады. Іске қатысушы тұлға төрелікке ұсынған құжаттардың көшірмелерін, егер іске қатысушы басқа адамдарда бұл құжаттар болмаса, оларды іске қатысушы басқа адамдарға іске қатысушы тұлға немесе төрелік жібереді.

2. Төрелік іске қатысатын адамдарға істі дұрыс қарау және заңды және негізделген төрелік актіні қабылдау үшін маңызы бар мән-жайларды анықтау үшін төрелік отырыс басталғанға дейін немесе төрелік белгілеген мерзім шегінде қажетті қосымша дәлелдемелерді беруді ұсынуға құқылы.

3. Талап қоюшының талап қоюдың негізін немесе нысанасын өзгертуіне және жауапкердің қарсы талап қоюына байланысты дәлелдеуге жататын мән-жайлар өзгерген кезде Төрелік қосымша дәлелдемелерді ұсыну мерзімін белгілеуге құқылы.

4. Іске қатысатын және өзі тұрған мемлекеттік билік органының лауазымды адамынан қажетті дәлелдемені өз бетінше алуға мүмкіндігі жоқ адам осы дәлелдемені талап ету туралы өтінішхатпен Төрелікке жүгінуге құқылы. Өтінішхатта дәлелдеме көрсетілуі, осы дәлелдемемен іс үшін қандай мән-жайлар анықталуы мүмкін екендігі, дәлелдемені алуға кедергі келтіретін себептер және оның орналасқан жері көрсетілуі керек. Өтінішхат қанағаттандырылған кезде Төрелік дәлелдеме бар адамнан тиісті дәлелдемені талап етеді.

5. Дәлелдемелерді талап ету туралы төрелік ұйғарым шығарады. Ұйғарымда дәлелдемелерді ұсыну мерзімі мен тәртібі көрсетіледі. Ұйғарымның көшірмесі іске қатысатын адамдарға, сондай-ақ төрелік талап еткен дәлелдемесі бар адамға жіберіледі.

6. Талап етілетін дәлелі бар адам оны тікелей Төрелікке жібереді. Қажет болған жағдайда Төреліктің сұрау салуы бойынша талап етілетін дәлелдеме төрелікке ұсыну үшін тиісті сұрау салуы бар адамның қолына берілуі мүмкін.

51-бап. Дәлелдемелердің қатыстылығы

1. Төрелік тек қаралатын іске қатысы бар дәлелдемелерді ғана қабылдайды.
2. Төрелік іске қатысатын адамдарды қолдау туралы өтінішхаттарды немесе олардың қызметін бағалауды қамтитын төрелікке келіп түскен құжаттарды, қаралатын іс бойынша мән-жайларды анықтауға қатысы жоқ өзге де құжаттарды қабылдамайды және оларды іс материалдарына қоса беруден бас тартады. Іс тараптардың қатысуымен қаралған жағдайда, осындай құжаттарды істің материалдарына тіркеуден Төреліктің бас тартуы төрелік отырыстың аудиохаттамасында тіркелуі мүмкін.

52-бап. Дәлелдемелердің жарамдылығы

Заңға сәйкес белгілі бір дәлелдемелермен расталуы тиіс істің мән-жайлары Төрелікте өзге дәлелдемелермен расталмайды.

53-бап. Дәлелдеуден босату негіздері

1. Төрелік жалпыға белгілі деп таныған істің мән-жайлары дәлелдеуді қажет етпейді.
2. Мемлекеттік соттың заңды күшіне енген сот актісінде немесе бұрын қаралған іс бойынша Төреліктің шешімінде белгіленген мән-жайлар Төрелік сол адамдар қатысатын басқа істі қараған кезде қайтадан дәлелденбейді.
3. Қылмыстық іс бойынша заңды күшіне енген сот үкімі белгілі бір іс-әрекеттердің орын алғаны және оларды белгілі бір адам жасағаны туралы мәселе бойынша Төрелік үшін міндетті болып табылады.

54-бап. Тараптар мойындаған мән-жайларды дәлелдеуден босату

1. Төрелік талқылаудың барлық кезеңдерінде Төрелік тараптардың жалпы немесе олардың жекелеген бөліктеріндегі мән-жайларды бағалауда келісімге қол жеткізуіне жәрдемдесуге, осы мақсаттарда қажетті бастаманы көрсетуге, өзінің іс жүргізу өкілеттіктері мен Төрелік институтының беделін пайдалануға тиіс.
2. Тараптар арасында қол жеткізілген келісімнің нәтижесінде мойындалған мән-жайларды Төрелік одан әрі дәлелдеуді талап етпейтін фактілер ретінде қабылдайды, төрелік отырыста немесе отырыстан тыс қол жеткізілген мән-жайлар бойынша тараптардың келісімі олардың өтініштерімен жазбаша нысанда куәландырылады немесе төрелік отырыстың аудиохаттамасында тіркеледі.
3. Тараптың екінші тарап өз талаптарын немесе қарсылықтарын негіздейтін мән-жайларды мойындауы екінші тарапты осындай мән-жайларды дәлелдеу қажеттілігінен босатады. Тараптардың мән-жайларды мойындау фактісін Төрелік отырыстың аудио хаттамасында тіркейді. Жазбаша нысанда жазылған мойындау іс материалдарына қоса тіркеледі.
4. Егер Төрелік осындай тараптың аталған мән-жайларды мойындауы белгілі бір фактілерді жасыру мақсатында немесе алдау, зорлық-зомбылық, қорқыту, адастыру ықпалымен жасалды деп пайымдауға негіз беретін дәлелдері болса, тараптың мән-жайларды мойындауын қабылдамайды, бұл туралы Төрелік отырыстың аудиохаттамасында тіркейді. Бұл жағдайда бұл мән-жайлар жалпы негізде дәлелдеуге жатады.
5. Тараптар осы бапта белгіленген тәртіппен мойындаған және куәландырған мән-жайларды Төрелік қабылдаған жағдайда олар іс бойынша одан әрі іс жүргізу барысында тексерілмейді.

55-бап. Дәлелдемелерді бағалау

1. Төрелік дәлелдемелерді істегі дәлелдемелерді жан-жақты, толық, объективті және тікелей зерттеуге негізделген өзінің ішкі сенімі бойынша бағалайды.
2. Төрелік әрбір дәлелдеменің қатыстылығын, жарамдылығын, дұрыстығын жеке, сондай-ақ олардың жиынтығындағы дәлелдемелердің жеткіліктілігі мен өзара байланысын бағалайды.
3. Егер оны тексеру және зерттеу нәтижесінде ондағы мәліметтер шындыққа сәйкес келетіні анықталса, дәлелдеме Төрелік сенімді деп танылады.
4. Әрбір дәлелдеме басқа дәлелдемелермен қатар Төрелік бағалауға жатады.
5. Төрелік үшін ешқандай дәлелдемелердің алдын-ала белгіленген күші жоқ.
6. Егер тараптар мойындамаса, Төрелік құжаттың түпнұсқасы жоғалса немесе Төрелікке берілмесе, ал іске қатысушы тұлғалар ұсынған осы құжаттың көшірмелері бір-бірімен бірдей болмаса және басқа дәлелдемелердің көмегімен бастапқы дереккөздің шынайы мазмұнын анықтау мүмкін болмаса, құжаттың немесе өзге де жазбаша дәлелдеменің көшірмесімен ғана расталатын фактіні дәлелденген деп есептей алмайды.
7. Төрелік дәлелдемелерді бағалау нәтижелерін іске қатысушы адамдар өзінің талаптары мен қарсылықтарының негіздеу үшін ұсынған дәлелдемелерді қабылдау немесе қабылдаудан бас тарту себептерін қамтитын төрелік актіде көрсетеді.

56-бап. Дәлелдемелерді қамтамасыз ету

1. Іске қатысатын, Төрелікке қажетті дәлелдемелерді ұсыну мүмкін емес немесе қиын болады деп қорқуға негіздері бар адамдар осы дәлелдемелерді қамтамасыз ету туралы өтінішпен жүгіне алады.
2. Дәлелдемелерді қамтамасыз ету туралы өтініш Төрелікке беріледі. Өтініште қамтамасыз етілуі қажет дәлелдемелер, растау үшін осы дәлелдемелер қажет болатын мән-жайлар, оларды қамтамасыз ету туралы өтінішпен жүгінуге түрткі болған себептер көрсетілуі тиіс.
3. Дәлелдемелерді қамтамасыз етуді Төрелік талап қоюды қамтамасыз ету үшін осы Регламентте белгіленген қағидалар бойынша жүргізеді.
4. Төрелік ұйымның немесе азаматтың өтініші бойынша осы Регламенттің 8-тарауында көзделген тәртіппен талап қойылғанға дейін дәлелдемелерді қамтамасыз ету жөнінде шаралар қолдануға құқылы.

57-бап. Жазбаша дәлелдемелер

1. Іс үшін маңызы бар мән-жайлар туралы мәліметтер, шарттар, актілер, анықтамалар, іскерлік хат-хабарлар, цифрлық, графикалық жазба нысанында немесе құжаттың дұрыстығын анықтауға мүмкіндік беретін өзге де тәсілмен орындалған өзге де құжаттар жазбаша дәлелдемелер болып табылады.
2. Жазбаша дәлелдемелерге сондай-ақ төрелік отырыстардың хаттамалары, жекелеген процестік әрекеттерді жасау хаттамалары және оларға қосымшалар жатады.
3. Факсимильді, электрондық немесе өзге де байланыс арқылы, оның ішінде "Интернет" ақпараттық-телекоммуникациялық желісін пайдалана отырып алынған құжаттар, сондай-ақ электрондық қолтаңбамен немесе өз қолының өзге де аналогымен қол қойылған құжаттар Төреліктің қалауы бойынша жазбаша дәлелдемелер ретінде рұқсат етіледі. Егер құжаттардың көшірмелері Төрелікке электрондық түрде ұсынылса, оларды берген тұлға осы құжаттардың түпнұсқаларын ұсынуға міндетті.
4. Төрелікке ұсынылатын, толық немесе бір бөлігінде шет тілінде орындалған жазбаша дәлелдемелерге олардың тиісті түрде куәландырылған орыс тіліне аудармалары қоса берілуі тиіс.
5. Шет мемлекетте алынған құжат, егер ол белгіленген тәртіппен заңдастырылса, Төрелікке жазбаша дәлелдеме ретінде

танылады.

6. Шетелдік ресми құжаттар Төрелікте Қазақстан Республикасының халықаралық шартында көзделген жағдайларда оларды заңдастырусыз жазбаша дәлелдемелер ретінде танылады.

7. Жазбаша дәлелдемелер Төрелікке түпнұсқада немесе тиісті түрде куәландырылған көшірме нысанында ұсынылады. Егер қаралатын іске құжаттың бір бөлігі ғана қатысы болса, одан куәландырылған үзінді көшірме ұсынылады.

8. Егер істің мән-жайлары заңға немесе өзге де нормативтік құқықтық актіге сәйкес осындай құжаттармен ғана расталуға жататын жағдайда түпнұсқа құжаттар Төрелікке ұсынылады.

58-бап. Заттай дәлелдемелер

1. Сыртқы түрі, қасиеттері, орналасқан жері немесе басқа белгілері арқылы іс үшін маңызды мән-жайларды анықтау құралы бола алатын заттар заттай дәлелдемелер болып табылады.

2. Заттай дәлелдемелерді іске қосу туралы Төрелік ұйғарым шығарады.

59-бап. Заттай дәлелдемелерді сақтау

1. Заттай дәлелдемелер олардың орналасқан жері бойынша сақталады. Олар егжей - тегжейлі сипатталуы, мөрленуі және қажет болған жағдайда фотосуретке немесе бейне таспаға түсірілуі керек.

2. Егер Төрелік қажет деп тапса, заттай дәлелдемелер Төрелікте сақталуы мүмкін.

3. Заттай дәлелдемелерді сақтауға арналған шығыстар осы Регламенттің 90-бабында белгіленген қағидаларға сәйкес тараптар арасында бөлінеді.

4. Төрелік пен сақтаушы заттай дәлелдемелерді өзгеріссіз сақтау бойынша шаралар қабылдайды.

60-бап. Жазбаша және заттай дәлелдемелерді олардың орналасқан жері бойынша қарап-тексеру және зерттеу

1. Төрелік жазбаша және заттай дәлелдемелерді олардың орналасқан жері бойынша, оларды Төрелікке жеткізу мүмкін болмаған немесе қиын болған жағдайда қарап-тексеруді және зерттеуді жүргізе алады. Орнында қарап-тексеру және зерттеу жүргізу туралы ұйғарым шығарылады.

2. Жазбаша және заттай дәлелдемелерді қарап-тексеруді және зерттеуді іске қатысушы адамдарға қарап-тексеру мен зерттеудің орны мен уақыты туралы хабарлай отырып, Төрелік жүргізеді. Тиісті түрде хабарланған адамдардың келмеуі қарап-тексеру мен зерттеу жүргізуге кедергі келтірмейді.

3. Қажет болған жағдайда жазбаша және заттай дәлелдемелерді қарап - тексеруге және зерттеуге қатысу үшін Төрелікпен сарапшылар мен куәгерлер шақырылуы, сондай-ақ суретке түсіру және, аудио-және бейнежазба жүзеге асырылуы мүмкін.

4. Жазбаша және заттай дәлелдемелерді қарау және зерттеу процесінде тікелей Төрелік орналасқан жері бойынша аудио немесе бейне хаттама жүргізе алады. Хаттамаға қарап-тексеру кезінде жасалған немесе тексерілген құжаттар, түсірілген фотосуреттер, аудио-және бейнежазбалар қоса беріледі.

61-бап. Тез бүлінетін заттай дәлелдемелерді қарап-тексеру және зерттеу

1. Тез бүлінетін заттай дәлелдемелерді олардың орналасқан жері бойынша Төрелік дереу қарап-тексереді және зерттейді. Қарап-тексеруден кейін олар белгіленген тәртіппен іске асырылуға жатады.

2. Іске қатысатын адамдарға тез бүлінетін заттай дәлелдемелерді қарап-тексеру және зерттеу орны мен уақыты туралы Төрелік хабарлайды. Тиісті түрде хабарланған адамдардың келмеуі тез бүлінетін заттай дәлелдемелерді қарап-тексеруге және зерттеуге кедергі келтірмейді.

62-бап. Төреліктегі заттай дәлелдемелерге билік ету

1. Төреліктегі заттай дәлелдемелер, егер олар басқа адамдарға берілуге жатпаса, Төрелік оларды қарап-тексергеннен және зерттегеннен кейін олар алынған адамдарға қайтарылады.

2. Төрелік істі қарау аяқталатын төрелік акті қабылданғанға дейін заттай дәлелдемелерді сақтауға және көрсетілген төрелік акт заңды күшіне енгеннен кейін оларды қайтаруға құқылы.

3. Федералдық заңға сәйкес жеке тұлғалардың иелігінде бола алмайтын заттар тиісті ұйымдарға беріледі.

4. Заттай дәлелдемелерге билік ету мәселелері бойынша Төрелік ұйғарым шығарады.

63-бап. Іске қатысатын адамдардың түсініктемелері

1. Іске қатысушы адам іс үшін маңызы бар өзіне белгілі мән-жайлар туралы өзінің түсініктемелерін жазбаша немесе ауызша нысанда Төрелікке ұсынады. Төреліктің ұсынысы бойынша іске қатысушы тұлға өз түсініктемелерін жазбаша нысанда баяндай алады. Жазбаша нысанда баяндалған түсініктемелер іс материалдарына қоса тіркеледі.

2. Іске қатысушы тұлғалар жазбаша нысанда баяндаған түсініктемелер төрелік отырыста жарияланады. Жазбаша нысанда баяндалған түсініктеме жария етілгеннен кейін осы түсініктемені ұсынған адам оған қатысты қажетті түсініктемелер беруге құқылы, сондай-ақ іске қатысатын басқа адамдардың және төреліктің сұрақтарына жауап беруге міндетті.

64-бап. Сараптама тағайындау

1. Істі қарау кезінде туындайтын арнайы білімді талап ететін мәселелерді түсіндіру үшін Төрелік іске қатысушы адамның өтініші бойынша немесе іске қатысушы адамдардың келісімімен сараптама тағайындайды.

2. Сараптама жүргізілуі тиіс мәселелердің шеңбері мен мазмұнын Төрелік айқындайды. Іске қатысатын адамдар сараптама жүргізу кезінде түсіндірілуі тиіс мәселелерді Төрелікке ұсынуға құқылы. Төреліктің іске қатысушы тұлғалар ұсынған мәселелерді қабылдамауын уәждеуі міндетті емес.

3. Іске қатысатын адамдар өздері көрсеткен адамдарды сарапшылар ретінде тарту туралы немесе нақты сараптама мекемесінде сараптама жүргізу туралы өтінішхат беруге, сарапшыға қарсылық білдіруге, сарапшының алдына қойылған қосымша мәселелерді сараптама тағайындау туралы ұйғарымға енгізу туралы өтінішхат беруге; сарапшыға түсініктеме беруге; сарапшының қорытындысымен немесе қорытынды беру мүмкін еместігі туралы хабарламасымен танысуға; қосымша немесе қайта сараптама жүргізу туралы өтінішхат беруге құқылы.

4. Сараптама тағайындау туралы ұйғарымда Төрелік төреліктің атауын; сараптама тағайындалған күнді; қаралатын іс бойынша тараптардың атауларын; сараптаманың атауын; растау немесе теріске шығару үшін сараптама тағайындалатын фактілерді; сарапшының алдына қойылған мәселелерді; сарапшының тегін, атын және әкесінің атын не сараптама жүргізу тапсырылатын сараптама мекемесінің атауын; салыстырмалы зерттеу үшін сарапшыға ұсынылған материалдар мен құжаттарды; егер қажет болса, зерттеу кезінде оларды ұстаудың ерекше шарттарын; сараптамаға ақы төлейтін тараптың атауын көрсетеді. Ұйғарымда сондай-ақ көрінеу жалған қорытынды бергені үшін сарапшының қылмыстық жауаптылық туралы ескертуі көрсетіледі.

5. Егер тарап сараптама жүргізуге қатысудан жалтарса немесе оны жүргізуге кедергілер келтірсе (сараптамаға келмесе, сарапшыларға зерттеу үшін қажетті материалдарды ұсынбаса, өзіне тиесілі, Төрелікке ұсыну мүмкін емес немесе ұсыну қиынға

соғатын объектілерді зерттеуге мүмкіндік бермесе), ал істің мән-жайлары бойынша осы тараптың қатысуынсыз сараптама жүргізу мүмкін болмаса, Төрелік, анықтау үшін сараптама тағайындалған сараптамадан қай тараптың жалтарғанына байланысты, фактіні анықталған немесе жоққа шығарылған деп тануға құқылы.

65-бап. Сараптаманы өткізу тәртібі

1. Сараптаманы сараптама мекемесі басшысының тапсырмасы бойынша сарапшылар және арнайы білімі бар адамдар қатарынан өзге де сарапшылар жүргізеді. Сараптама бірнеше сарапшыларға тапсырылуы мүмкін.
2. Егер мұндай қатысу сарапшылардың қалыпты жұмысына кедергі келтіруі мүмкін жағдайларды қоспағанда, іске қатысатын адамдар сараптама жүргізу кезінде қатыса алады, бірақ зерттеу барысына араласуға құқығы жоқ.
3. Сарапшы қорытынды жасаған кезде және сарапшылар кеңесі мен қорытындыларды тұжырымдау сатысында, егер сараптаманы сарапшылар комиссиясы жүргізсе, төрелік талқылауға қатысушылардың болуына жол берілмейді.

66-бап. Комиссиялық сараптама

1. Комиссиялық сараптаманы бір мамандықтың кемінде екі сарапшысы жүргізеді. Сараптаманың комиссиялық сипатын Төрелік айқындайды.
2. Егер жүргізілген зерттеулердің нәтижелері бойынша қойылған мәселелер бойынша сарапшылардың пікірлері сәйкес келсе, сарапшылар бірінғай қорытынды жасайды. Келіспеушіліктер туындаған жағдайда сараптама жүргізуге қатысқан сарапшылардың әрқайсысы сарапшылардың келіспеушіліктерін тудырған мәселелер бойынша жеке қорытынды береді.

67-бап. Кешенді сараптама

1. Кешенді сараптаманы әртүрлі мамандықтардың кемінде екі сарапшысы жүргізеді.
2. Сарапшылардың қорытындысында әрбір сарапшы қандай зерттеулер жүргізгені, қандай фактілерді анықтағаны және қандай қорытындыға келгені көрсетіледі. Кешенді сараптама жүргізуге қатысқан әрбір сарапшы өзі жүргізген зерттеулердің сипаттамасын қамтитын қорытындының бөлігіне қол қояды және ол үшін жауапты болады.
3. Алынған нәтижелерді бағалауға және осы тұжырымды тұжырымдауға құзыретті сарапшылар жалпы қорытынды жасайды. Сарапшылар арасында келіспеушіліктер туындаған жағдайда зерттеу нәтижелері осы Регламенттің 66-бабының 2-бөлігіне сәйкес ресімделеді.

68-бап. Сарапшының қорытындысы

1. Жүргізілген зерттеулер негізінде және олардың нәтижелерін ескере отырып, сарапшы өз атынан немесе сарапшылар комиссиясы жазбаша нысанда қорытынды береді және оған қол қояды.
2. Сарапшының немесе сарапшылар комиссиясының қорытындысында:
 - 1) сараптама жүргізу уақыты мен орны;
 - 2) сараптама жүргізу үшін негіздер;
 - 3) сараптама жүргізу тапсырылған сараптама мекемесі туралы, сарапшы туралы мәліметтер (тегі, аты, әкесінің аты, білімі, мамандығы, жұмыс өтілі, ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы, атқаратын лауазымы);
 - 4) көрінеу жалған қорытынды бергені үшін Қазақстан Республикасының қылмыстық жауаптылық туралы заңнамасына сәйкес сарапшының ескертуі туралы жазбалар;
 - 5) сарапшының немесе сарапшылар комиссиясының алдына қойылған сұрақтар;
 - 6) сараптама жүргізу үшін сарапшыға ұсынылған зерттеу объектілері мен іс материалдары;
 - 7) қолданылған әдістерді көрсете отырып, зерттеулердің мазмұны мен нәтижелері;
 - 8) зерттеу нәтижелерін бағалау, қойылған мәселелер бойынша қорытындылар және олардың негіздемесі;
 - 9) сарапшы қызметтерінің құны
 - 10) өзге де мәліметтер көрсетіледі.
3. Сарапшының немесе сарапшылар комиссиясының қорытындысын бейнелейтін материалдар мен құжаттар қорытындыға қоса беріледі және оның құрамдас бөлігі ретінде қызмет етеді.
4. Егер сарапшы сараптама жүргізу кезінде іс үшін маңызы бар және оған қатысты сұрақтар қойылмаған мән-жайларды анықтаса, ол осы мән-жайлар туралы қорытындыларды өз қорытындысына енгізуге құқылы.
5. Сарапшының қорытындысы төрелік отырыста жарияланады және іс бойынша басқа да дәлелдемелермен қатар зерттеледі. Іске қатысушы адамның өтініші бойынша немесе Төреліктің бастамасы бойынша сарапшы төреліктің отырысына шақырылуы мүмкін. Сарапшы оның қорытындысы жария етілгеннен кейін ол бойынша қажетті түсініктемелер беруге құқылы, сондай-ақ іске қатысатын адамдардың және Төреліктің қосымша сұрақтарына жауап беруге міндетті. Сарапшының қосымша сұрақтарға берген жауаптары төрелік отырыстың аудиохаттамасында тіркеледі.
6. Төрелік үшін сарапшының қорытындысы міндетті емес және Төрелік осы Регламенттің 55-бабында белгіленген қағидалар бойынша бағалайды. Төреліктің қорытындымен келіспеуі Төреліктің шешімінде немесе ұйғарымында дәлелді болуға тиіс.

69-бап. Қосымша және қайталама сараптамалар

1. Сарапшының қорытындысының айқындығы немесе толықтығы жеткіліксіз болған кезде, сондай-ақ істің бұрын зерттелген мән-жайларына қатысты мәселелер туындаған кезде қосымша сараптама тағайындалуы мүмкін, оны жүргізу сол немесе басқа сарапшыға тапсырылады.
2. Сарапшының қорытындысының негізділігіне күмән туындаған немесе сарапшының немесе сарапшылар комиссиясының сол мәселелер бойынша қорытындыларында қайшылықтар болған жағдайда, қайта сараптама тағайындалуы мүмкін, оны жүргізу басқа сарапшыға немесе сарапшылардың басқа комиссиясына тапсырылады.

70-бап. Маманның консультациясы

1. Қажет болған жағдайларда жазбаша немесе заттай дәлелдемелерді қарап-тексеру, аудио - немесе бейнежазбаны жаңғырту, сараптама тағайындау, куәгерлерден жауап алу, дәлелдемелерді қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдау кезінде Төрелік мамандарды консультациялар, түсініктемелер алу және тікелей техникалық көмек көрсету (суретке түсіру, жоспарлар мен сызбалар жасау, сараптама үшін үлгілерді іріктеу, мүлкті бағалау) үшін олардың келісімімен ғана тарта алады.
2. Маман кәсіби білімге сүйене отырып, адал және бейтарап консультация береді. Маманның консультациясы Төреліктің ұйғарымы негізінде тағайындалатын арнайы зерттеулер жүргізбестен ауызша нысанда беріледі.
3. Көрсетілген консультация бойынша түсініктемелер мен толықтырулар алу мақсатында маманға Төрелік және іске қатысушы тұлғалар сұрақтар қоя алады.

71-бап. Қуаның айғақтары

1. Іске қатысушы адамның өтінішхаты бойынша Төрелік куәгерді төрелікке қатысу үшін оның келісімімен ғана шақырады. Куәгерді шақыру туралы өтініш білдірген адам куәгер іс үшін маңызы бар қандай мән-жайларды растай алатынын

көрсетуге және Төрелікке оның тегін, атын, әкесінің атын және тұрғылықты жерін хабарлауға міндетті.

2. Төрелік өз бастамасы бойынша Төрелік жазбаша дәлел ретінде зерттейтін құжатты жасауға немесе Төрелік заттай дәлел ретінде зерттейтін затты жасауға немесе өзгертуге қатысқан адамды оның келісімімен ғана куәгер ретінде шақыра алады.

3. Куәгер өзіне белгілі мәліметтерді ауызша хабарлайды. Төреліктің ұсынысы бойынша куәгер ауызша, жазбаша түрде берілген айғақтарды баяндай алады. Куәгердің жазбаша нысанда жазылған айғақтары іс материалдарына қоса тіркеледі.

4. Егер ол өзінің хабардар болу көзін көрсете алмаса, куәгер хабарлаған мәліметтер дәлел болып табылмайды.

72-бап. Өзге құжаттар мен материалдар

1. Егер істі дұрыс қарау үшін маңызы бар мән-жайлар туралы мәліметтер қамтылса, өзге құжаттар мен материалдарға дәлелдемелер ретінде жол беріледі.

2. Өзге құжаттар мен материалдарда жазбаша да, өзге де нысанда тіркелген мәліметтер болуы мүмкін. Оларға осы Регламентте белгіленген тәртіппен алынған, талап етілген немесе ұсынылған фото - және кино түсіру материалдары, аудио - және бейнежазбалар және өзге де ақпарат тасығыштар кіруі мүмкін.

3. Құжаттар іс материалдарына қоса тіркеледі және сақтаудың барлық мерзімі шінде Төрелікте сақталады.

4. Олар алынған адамның өтініші бойынша істер, құжаттар немесе олардың көшірмелері оған қайтарылуы мүмкін.

8-тарау. ТӨРЕЛІКТІҢ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ШАРАЛАРЫ

73-бап. Қамтамасыз ету шараларының негіздемелері

1. Төрелік талқылау тараптарының өтініші бойынша төрелік, мемлекеттік сот талап қоюды қамтамасыз етуге шаралар қолдануы мүмкін. Егер мұндай шараларды қабылдауға Төрелік шешімнің орындалуын қиындатуы немесе мүмкін етпеуі мүмкін болса, істің кез келген жағдайында талап қоюды қамтамасыз етуге жол беріледі.

2. Төрелік іс жүргізуде қамтамасыз ету шаралары «Төрелік туралы» ҚР Заңының 39-бабының және ҚР АЖК 158-165-баптарының талаптарына сәйкес қабылданады

9-тарау. ТӨРЕЛІК ШЫҒЫСТАР

74-бап. Төрелік шығыстардың құрамы

1. Төрелік шығыстар төрелік алымнан және істі Төрелікпен қарауға байланысты шығындардан тұрады.

2. Өтініш беруші Төрелікке әр түрлі өтініштер берген кезде (өкілдік шығыстарды өндіріп алу туралы, төрелік шешімнің орындалуын кейінге қалдыру және мерзімін ұзарту туралы, сондай-ақ оны орындау тәсілі мен тәртібін өзгерту және/немесе атқарушылық іс жүргізу шеңберінде борышкердің бітімгершілік келісімін бекіту туралы, атқарушылық іс жүргізу шеңберінде борышкерді ауыстыру туралы, жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төреліктің шешімдерін қайта қарау туралы және т.б.) Төрелікке осындай өтінішті қарауға байланысты шығыстар төленеді.

3. Бірнеше тең талап қоюшы іске қатысқан жағдайда төрелік алымды әрбір талапкер ұсынылған талап қою талаптарының бөлігіне сәйкес дербес төлейді. Талап қоюшылардың келісімі бойынша төрелік алымның ұсынылған талап қою талаптарына сәйкес дұрыс есептелуін сақтай отырып, төрелік алымды бір талапкер төлеуі мүмкін.

75-бап. Төрелік алымды төлеу

1. Төрелік алым, егер Төрелік төрағасы өзгеше тәртіпті белгілемесе, Төреліктің есеп айырысу шотына аванспен талқылау күніне дейін төленеді.

2. Тараптың өтініші (өтінішхаты) бойынша Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары төрелік алымды төлеуді азайту, ұлғайту, кейінге қалдыру немесе бөліп төлеу туралы, сондай-ақ төрелік алымды төлеуден босату туралы ұйғарым шығаруға құқылы. Осы өтінішті (өтінішхатты) тарап талап қоюмен бірге береді.

2-1. Егер өтініш берушіге төрелік алымды төлеуді кейінге қалдыру немесе бөліп төлеу кезінде төрелік алымның бір бөлігі ғана енгізілсе, ал төрелік алымның қалдығы Төрелік ұйғарымда белгіленген мерзімде төленбесе, Төрелік алым сомасының бұрын төленген бөлігін өтініш берушіге қайтармай, төрелік талқылауды тоқтату туралы ұйғарым шығаруға құқығы бар. Төрелік талқылауды тоқтату төрелік талқылауды тоқтатуға негіз болған мән-жайлар жойылғаннан кейін жалпы тәртіппен Төрелікке осындай талап қоюмен қайта жүгінуге кедергі келтірмейді.

3. Егер осы Регламентте белгіленген мерзімде төрелік алым төленбесе, онда Төрелік талқылауды тоқтату туралы ұйғарым шығаруға құқылы. Бұл жағдайда төрелік талқылауды тоқтату төрелік талқылауды тоқтатуға негіз болған мән-жайлар жойылғаннан кейін жалпы тәртіппен Төрелікке осындай талап қоюмен қайта жүгінуге кедергі болмайды.

4. Төрелік алымның мөлшері мынадай шкалаға сәйкес талап қою бағасына байланысты айқындалады:

Талап қою бағасы - Төрелік алым

- 1 600 000,00 теңгеге дейінгі талап қою талаптарына - 6 %, бірақ 300 000 теңгеден кем емес
- 1 600 000,00 теңгеден бастап 5 000 000,00 теңгеге дейінгі талап қою талаптарына - 5%, бірақ 300 000 теңгеден кем емес
- Талап қою бағасы 5 000 001,00-ден 10 000 000,00 теңгеге дейін болғанда -4 %
- Талап қою бағасы 10 000 001 теңгеден және одан жоғары болғанда – 3%
- Алып берілген ақша сомаларын индекстеу арыздары бойынша – өндіруге берілген индекстеу сомасының 1%, бірақ 300 000 теңгеден кем емес
- негізгі талаппен бірге мәлімделген және ол бойынша төрелік шешімі жоқ төрелік шешім нақты орындалғанға дейін тұрақсыздық айыбының сомасын өндіріп алу туралы талап – 300 000 теңге мөлшерінде қосымша төрелік алым төленеді.

Ескертпе: осы тармақ бойынша төрелік алымды есептеу үшін талаптың бағасы:

- негізгі борыш сомасымен,

- міндеттемені орындау басталған күннен бастап талап қою немесе төрелік шешім шығарылған күнге дейінгі кезең үшін есептелген тұрақсыздық айыбының сомасымен,

- жеке талап болып табылатын және осы Регламентте белгіленген мөлшерде төрелік алым төленетін, нақты орындалған күнге дейін тұрақсыздық айыбын өндіріп алу туралы талаппен анықталады.

5. Төрелікке өтініш берген кезде (өкілдік шығыстарды өндіріп алу туралы, Төрелік шешімнің орындалуын кейінге қалдыру және мерзімін ұзарту туралы, сондай-ақ Төрелік шешімнің орындалуына дейін немесе атқарушылық іс жүргізу шеңберінде оны орындау тәсілі мен тәртібін өзгерту және/немесе бітімгершілік келісімді бекіту туралы, борышкерді атқарушылық іс жүргізу шеңберінде ауыстыру туралы өтініш, Төреліктің жаңадан ашылған шешімдері бойынша шешімдерін қайта қарау туралы өтініш т.б.) 300 000,00 теңге мөлшерінде төленеді.

76-бап. Талап қою бағасы

1. Талап қою бағасы:

1) ақша қаражатын өндіріп алу туралы талап қоюлар бойынша өндіріп алынатын соманы негізге ала отырып анықталады;

2) мәмілелерді (шарттарды) жасау, өзгерту, бұзу туралы талаптар бойынша (мүліктік сипаттағы талаптарды қамтымайтын талаптар бойынша), басқа да мүліктік емес сипаттағы даулар бойынша төрелік алым 300 000 (үш жүз мың) теңгені құрайды.

- шартты (мәмілені) жарамсыз деп тану туралы талаптар бойынша (мүліктік талаптар қозғалатын талаптар бойынша) талап сомасы шарттың жалпы сомасынан анықталады, ал төрелік алым Регламенттің 75-бабының 4-тармағында белгіленген Алым шкаласына сәйкес есептеледі.

3) жылжымайтын немесе жылжымалы мүлікке құқықтарды тану туралы, мүлікке өндіріп алуды айналдыру туралы, мүлікті немесе жер учаскесін талап ету туралы талап қоюлары бойынша, осы мүліктің құнын негізге ала отырып, бірақ оның түгендеу бағасынан төмен емес немесе ол болмаған кезде - сақтандыру шарты бойынша объектінің құнын бағалаудан төмен емес, ұйымға тиесілі жылжымайтын мүлік объектісіне - объектінің баланстық бағасынан төмен емес мөлшерде анықталады;

3-1) мүліктік және мүліктік емес талаптарды қамтитын талаптар бойынша мүліктік емес талап үшін төрелік алым 250 000 теңгені құрайды, ал мүліктік сипаттағы талап үшін алым Регламенттің 75-бабында белгіленген төрелік алым шкаласына сәйкес есептеледі

4) талап қою бағасына талап қоюда көрсетілген тұрақсыздық айыбының (айыппұл, өсімпұл) сомалары мен пайыздар да енгізіледі. Бірнеше тәуелсіз талаптардан тұратын талап қоюдың бағасы барлық талаптардың сомасымен анықталады.

2. Талап қою бағасын өтініш беруші көрсетеді. Өтініш беруші талап қою бағасын дұрыс көрсетпеген жағдайда оны Төрелік айқындайды.

77-бап. Төрелік алымды қайтарудың негіздері мен тәртібі

1. Төрелік алым төрелік талқылау тарапының жазбаша өтініші бойынша және мынадай жағдайларда ғана қайтарылады:

1.1. Егер төрелік алыммен төленген талап қою төрелікке түспеген кезде (Төрелік талап қою бойынша алдын ала қамтамасыз ету шараларын қабылдаған жағдайларды қоспағанда);

1.2. Талап қою осы Регламенттің 91-бабының 1-тармағында көзделген негіздер бойынша қайтарылған кезде;

1.3. Осы Регламенттің 102-бабының 1-бөлігінің 1, 2, 3, 5, 6-тармақтарында көзделген негіздер бойынша іс жүргізу тоқтатылған кезде;

1.4. Төрелік төленген төрелік алым сомасының 50% мына жағдайларда қайтарады:

1) Төрелік шешім шығарғанға дейін жасалған бітімгершілік келісімді бекіту;

2) егер тараптар төрелік талқылауды тоқтату туралы келісімге қол жеткізсе;

3) талапкердің талап қоюдан бас тартуына байланысты іс бойынша іс жүргізу тоқтатылса;

4) істі мәні бойынша қарау басталғаннан кейін талап қоюды қараусыз қалдырған жағдайларда.

2. Төрелік алымды қайтару туралы ұйғарым шығарылады.

3. Барлық басқа жағдайларда төрелік алым қайтарылмайды.

78-бап. Төрелік шығындар

1. Төрелікте істі қарауға байланысты төрелік шығындарға сарапшыларға, мамандарға, куәларға, аудармашыларға төлеуге жататын ақшалай сомалар, дәлелдемелерді сол жерде қарауға байланысты шығыстар, адвокаттардың және заң көмегін көрсететін өзге де адамдардың (өкілдердің) қызметтеріне ақы төлеу шығыстары, тараптарды хабардар ету және істі төрелік талқылауға дайындау кезінде Төрелік шеккен шығыстар, Төрелікте істі қарауға байланысты іске қатысушы тұлғалар шеккен, оның ішінде кейіннен төрелікке жүгінген кезде дауды алдын ала реттеу рәсімдерінде тараптар шеккен дауды және басқа да шығыстарды қарайтын төрешінің шығыстарын өтеу жатады.

1-1. Тараптарды хабардар ету жөніндегі шығыстарды курьерлік (почта) қызметі берген төлем шотының негізінде іс мәні бойынша қаралғанға дейін талапкер төлеуге тиіс. Істі мәні бойынша қарау кезінде осы шығындар осы Регламенттің 81-бабының негізінде бөлінуге жатады.

2. Іске қатысатын адамдарға Төрелік шешімінің және басқа да іс жүргізу актілерінің көшірмелерін қайта беру әрбір көшірме үшін 3000 (үш мың) теңге мөлшерінде төленеді.

3. Төрелік шешімінің көшірмесін сканерленген нұсқада электрондық поштаға жіберу туралы өтінішпен іске қатысушы адамдардың жүгінуі әрбір осындай жіберу үшін 3 000 (үш мың) теңге мөлшерінде төленеді.

4. Егер төрелік келісімде дауларды алқалы қарау тікелей көзделген жағдайда, талап қоюды Төрелікке берер алдында істі алқалы қарауға қатысатын төрешілер құрамына гонорарды дау тараптары айқындайды және қамтамасыз ету төлемі ретінде талап қою берілгенге дейін Төрелік шотына енгізіледі, бұл туралы істі алқалы қарау туралы ұйғарымда Төраға немесе Төрағаның орынбасары көрсетеді.

79-бап. Сарапшыларға, мамандарға, куәгерлерге және аудармашыларға төленуге тиісті ақша сомалары

1. Сарапшыларға, мамандарға, куәгерлер мен аудармашыларға төрелікке келуіне байланысты олар шеккен жол жүру шығыстары, тұрғын үй-жайды жалдауға арналған шығыстар және тұрақты тұратын жерінен тыс тұруға байланысты қосымша шығыстар (тәуліктік) өтеледі.

2. Сарапшылар төреліктің тапсырмасы бойынша орындаған жұмысы үшін сыйақы алады, сарапшыға сыйақы мөлшері Төрелік тараппен жасалатын шартпен айқындалады.

3. Аудармашы Төреліктің тапсырмасы бойынша орындаған жұмысы үшін сыйақы алады. Аудармашыға сыйақы мөлшері Төрелік тараппен жасалатын шартпен айқындалады.

80-бап. Сарапшыларға, мамандарға, куәгерлерге және аудармашыларға тиесілі ақшалай сомаларды төлеу

Сарапшыларға, мамандарға, куәгерлерге және аудармашыларға тиесілі ақшалай сомаларды төрелік талқылау тарабы жұмыстарды орындау басталғанға дейін немесе олар өз міндеттерін орындағаннан кейін төлейді.

81-бап. Іске қатысатын тұлғалар арасында төрелік шығыстарды бөлу.

1. Пайдасына іс бойынша шешім қабылданған іске қатысушы тұлғалар шеккен төрелік шығыстарды Төрелік ұтылған тараптан өндіріп алады. Егер талап ішінара қанағаттандырылған жағдайда, төрелік шығыстар іске қатысатын адамдарға қанағаттандырылған талап қою талаптарының мөлшеріне барабар жатқызылады.

1-1. Талап қою талаптары бірнеше талап қоюшының пайдасына қанағаттандырылған жағдайда, оның ішінде алымды тең талап қоюшылардың бірі басқа тең талап қоюшылардың есебінен төлесе де, төрелік алым әрбір талап қоюшының пайдасына қойылған талаптың қанағаттандырылған бөлігіне пропорционалды түрде бөлінеді.

2. Пайдасына іс бойынша шешім қабылданған адам өкілдің қызметтеріне ақы төлеуге жұмсаған шығыстарды Төрелік іске қатысатын басқа адамнан ақылға қонымды шектерде өндіріп алады.

3. Іске қатысушы тұлғалардың төрелік шығыстарды бөлу туралы келісімі кезінде Төрелік оларға осы келісімге сәйкес төрелік шығыстарды жатқызады.

82-бап. Төрелік шығыстар туралы мәселелерді шешу

1. Төрелік шығыстарды бөлу мәселелерін және төрелік шығыстар туралы басқа да мәселелерді Төрелік істі мәні бойынша қарауды аяқтайтын төрелік актіде немесе ұйғарымда шешеді.
2. Осы тарауда көзделген төрелік шығыстарға қатысты барлық дауларды Төрелік шешеді.

10-тарау. ТӨРЕЛІК ТАЛҚЫЛАУДАҒЫ ХАБАРЛАУЛАР**83-бап. Төрелік хабарлаулар**

1. Іске қатысатын адамдарға және төрелік талқылаудың өзге де қатысушыларына Төрелік талап қоюдың қабылданғаны және іс бойынша іс қозғалғаны туралы, төрелік отырыстың уақыты мен орны туралы актінің, төрелік ұйғарымының көшірмесін немесе шақыру қағазын қабылданғаннан кейін бес күнтізбелік күннен кешіктірмей жіберу арқылы хабарлайды.

2. Төрелік талқылауға қатысушылар хабарланатын немесе шақырылатын ұйғарымда мыналар болуға тиіс:

1) 2021 жылғы 06 желтоқсанда алып тасталды.

2) төрелік отырыстың немесе жеке процестік әрекетті өткізудің уақыты мен орны;

3) хабарланатын немесе Төрелікке шақырылатын тұлғаның атауы;

4) хабарлама немесе шақыру жүзеге асырылатын істің атауы және кім ретінде шақырылатынын көрсету;

5) хабарланатын немесе шақырылатын адамның қандай іс-әрекеттерді және қандай мерзімге жасауға құқылы немесе міндетті екенін көрсету.

2-1. Төрелік талқылаудың немесе өзге де процестік әрекеттің күні туралы хабарламада:

1) Төреліктің атауы мен мекенжайы, «Интернет» ақпараттық-телекоммуникациялық желісінде тұрақты жұмыс істейтін Төреліктің ресми сайтының мекенжайы, іске қатысатын адамдар қаралатын іс туралы ақпарат ала алатын, осы Регламентпен және Төреліктің өзге де құжаттарымен таныса алатын Төреліктің телефон нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары;

2) төрелік отырыстың немесе жеке процестік әрекетін өткізудің уақыты мен орны;

3) хабарланатын немесе Төрелікке шақырылатын тұлғаның атауы, оның пошталық мекенжайы, электрондық пошта мекенжайы және тарапқа хабарланатын басқа да байланыс деректері;

4) хабарлама немесе шақыру жүзеге асырылатын істің атауы мен нөмірі және кім ретінде шақырылатынын көрсету;

4-1) cm.arbitrsud.kz жүйесінің жеке кабинетіндегі логин мен пароль туралы мәліметтер;

5) қоса беріліп отырған құжаттың (құжаттардың) атауы, құжаттың (құжаттардың) беттерінің саны.

6) өндірісінде іс тұрған төрешінің қолы не Төрелік төрағасының немесе Төрағаның орынбасарының қолы қойылады.

3. Іске қатысатын адамдар талап қоюды қабылдау және іс бойынша іс жүргізуді қозғау туралы ұйғарым алғаннан кейін, ал іске кірген немесе іске кешірек қатысуға тартылған адамдар және төрелік талқылауға өзге де қатысушылар қаралып отырған іс бойынша бірінші төрелік актіні алғаннан кейін істің қозғалысы туралы мұндай ақпараттың кез келген көздерін және кез-келген байланыс құралдарын пайдалана отырып, ақпарат алу жөнінде шараларды өз бетінше қабылдайды.

Іске қатысатын адамдар, егер Төрелікте аталған адамдардың басталған процесс туралы тиісінше хабардар етілгені туралы ақпарат болса, істің қозғалысы туралы ақпарат алу жөніндегі шараларды қабылдауға нәтижесінде қолайсыз салдарлардың туындау тәуекелін көтереді.

84-бап. Тараптардың қаралатын іс бойынша жазбаша хабарламалар, төрелік актілер алуы

1. Тараптар өзара басқаша келісім жасаған жағдайда:

1) Іске қатысушы тұлғалар, куәгерлер, сарапшылар, мамандар және аударма жасаушылар электрондық пошта мекенжайы немесе ұялы телефон нөмірі арқылы хабардар етілуі немесе шақырылуы мүмкін, сондай-ақ хабарламаны немесе шақыруды тіркеуді қамтамасыз ететін басқа электрондық байланыс құралдарын қолдана отырып жүзеге асырылады.

2) Электрондық пошта мекенжайы немесе ұялы телефон нөмірі, немесе хабарлауға немесе шақыруға тіркеуді қамтамасыз ететін басқа электрондық байланыс құралдары туралы мәліметтер болмаған жағдайда, қағаз жеткізгіште соңғы белгілі тұратын жеріне немесе орналасқан жеріне хабарлама немесе анықтамасы жіберіледі.

3) Хабарландыру немесе шақыру, егер ондай мәліметтер болса, тараптың жұмыс орнына жіберілуі мүмкін.

4) Осы баптың екінші бөлігіндегі 1), 2) тармақшаларда көрсетілген электрондық байланыс құралдары жөнінде деректер болған жағдайда, хабарламалар тараптардың өкілдеріне жіберіледі.

2. Тарапқа жіберілген жарамды хабарлама тараптың тиісті хабарламасы болып табылады:

1) іске қатысушы тараптың көрсетілген электрондық пошта мекенжайына;

2) тараптар арасында орындалған келісімшартта көрсетілген электрондық пошта мекенжайына, ұялы телефон нөміріне;

3) тікелей арбитражға берілген, жеткізуді растайтын есепті алған ұялы телефон нөміріне;

4) хабарландыруды немесе шақыруды тіркеуді қамтамасыз ететін басқа электрондық байланыс құралдарын пайдалану арқылы, егер мұндай хабарлама алынбағаны немесе кеш келгені дәлелденбесе;

5) қағаз жеткізгіште – соңғы белгілі тұрғылықты жері немесе орналасқан жері бойынша.

Жазбаша хабарлама мұндай жеткізу күні алынған болып есептеледі.

3. Құжаттардың көшірмелерін алғаны туралы cm.arbitrsud.kz дерекқорынан алынған мәліметтер тарапты тиісті түрде хабардар ету болып табылады.

85-бап. Төреліктің қаралып отырған дау бойынша қабылданған актілердің көшірмелерін жіберу тәртібі

1. Төрелік ұйғарымының көшірмесін немесе шақыру қағазын Төрелік пошта арқылы тапсырылғаны туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен не адресатқа тікелей Төрелікте немесе адресаттың орналасқан жері бойынша қолхатпен тапсыру арқылы немесе телефонограмма, жеделхат, факсимильді байланыс немесе электрондық пошта арқылы не өзге де байланыс құралдарын пайдалану арқылы жібереді. Егер Төрелікте іске қатысушы адамдардың және төрелік талқылауға өзге де қатысушылардың талап қоюды қабылдау және іс бойынша іс жүргізуді қозғау туралы ұйғарымды, төрелік отырыстың уақыты мен орны туралы ақпаратты алғаны туралы дәлелдемелері болса, Төрелік оларды кейінгі төрелік отырыстар және іс бойынша жекеелеген процестік әрекеттер туралы телефонограмма, жеделхат, факсимильді байланыс немесе электрондық пошта немесе басқа байланыс құралдарын пайдалану арқылы хабардар етуге құқылы.

2. Егер төрелік актінің көшірмесі адресатқа немесе оның өкіліне тікелей Төрелікте не олар орналасқан жерде тапсырылған жағдайда, мұндай тапсыру қолхатпен жүзеге асырылады немесе адресат немесе оның өкілі іске қоса берілетін аты-жөні мен алынған күнін көрсете отырып, төрелік актіге қол қояды.

3. Егер төрелік актінің көшірмесі адресатқа телефонограммамен, жеделхатпен, факсимильді байланыс немесе электрондық пошта арқылы не өзге де байланыс құралдары мен хат-хабарларды жеткізу тәсілдерін пайдалана отырып жіберілген жағдайда, Төрелікте қалған берілген мәтіннің көшірмесінде осы мәтінді берген адам, оны берген күні мен уақыты, сондай-ақ оны қабылдаған адамның тегі көрсетіледі.

3.1. Төрелік актілердің көшірмелері cm.arbitrsud.kz дерекқоры арқылы алынған жағдайда, іс материалдарына осы мән-жайды растайтын скриншот қоса беріледі.

4. Егер адресат төрелік актінің көшірмесін қабылдаудан, алудан бас тартқан жағдайда, оны жеткізуші адам бұл туралы тапсыру туралы хабарламада немесе төрелік актінің көшірмесінде белгі қою арқылы бас тартуды тіркей алады, ол Төрелікке

қайтарылуға жатады.

5. Төреліктің төрелік актілердің көшірмелерін жолдағанын және осы бапта белгіленген тәртіппен (тапсыру туралы хабарлама, қолхат, өзге де құжаттар) адресаттың оларды алғанын растайтын құжаттар іс материалдарына қоса тіркеледі.

6. Егер адресаттың орналасқан жері немесе тұрғылықты жері белгісіз болған жағдайда, бұл туралы хат-хабарды жеткізуші тұлға жасалған іс-қимылдың күні мен уақытын, сондай-ақ ақпарат көзін көрсете отырып, тапсыруға жататын хабарламаға белгі қояды.

86-бап. Іс бойынша іс жүргізу кезінде тұлғаның атауын өзгерту, мекенжайын өзгерту

1. Іске қатысушы тұлғалар өз атауының өзгергені туралы Төрелікке хабарлауға міндетті.

Мұндай хабарлама болмаған кезде іске қатысушы тұлға төрелік актіде Төрелікке осы адамның соңғы белгілі атауын негізге ала отырып аталады.

2. Іске қатысатын адамдар іс бойынша іс жүргізу кезінде өз мекенжайының өзгергені туралы Төрелікке хабарлауға міндетті. Мұндай хабарлама болмаған кезде төрелік актілердің көшірмелері Төрелікке белгілі соңғы мекенжайға жіберіледі және адресат бұл мекенжайда бұдан былай болмаса да немесе тұрмаса да жеткізілген болып есептеледі.

3. Егер іске қатысушы адам Төрелікке телефон және факс нөмірлерін, электрондық пошта мекенжайын немесе осыған ұқсас ақпаратты хабарлаған жағдайда, ол Төрелікке іс бойынша іс жүргізу кезінде олардың өзгергені туралы хабарлауға тиіс.

4. Төрелік төрелік отырыстың ұйғарымында немесе қысқаша хаттамасында іске қатысушы тұлғаның атауының, оның мекенжайының, телефон және факс нөмірлерінің, электрондық пошта мекенжайының немесе осыған ұқсас ақпараттың өзгеруін көрсетеді.

II бөлім. ТӨРЕЛІКТЕ ІС ЖҮРГІЗУ. ТАЛАП ҚОЮ ІСІН ЖҮРГІЗУ

11-тарау. ТАЛАП ҚОЮ

87-бап. Талап қою нысаны мен мазмұны

1. Талап қою Төрелікке жазбаша нысанда және іске қатысушы тараптардың саны бойынша беріледі. Талап қоюға талапкер немесе оның өкілі қол қояды. Талап қоюды Төрелікке cm.arbitrsud.kz порталы арқылы электрондық қабылдау бөлмесі арқылы немесе "Интернет" ақпараттық-телекоммуникациялық желісіндегі Төреліктің ресми сайтында орналастырылған электрондық пошта арқылы берілуі мүмкін.

2. Талап қоюда мыналар көрсетілуі керек:

1) талап қою берілетін Төреліктің атауы.

2) талапкердің атауы, оның орналасқан жері; егер талапкер азамат болса, оның тұрғылықты жері, туған күні мен орны, жұмыс орны немесе дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелген күні мен орны, талапкердің телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайы.

3) жауапкердің атауы, оның орналасқан жері немесе тұрғылықты жері, жауапкердің өзекті байланыс деректері: тіркеу мекенжайы, нақты орналасқан жерінің мекенжайы, WhatsApp, e-mail, ұялы телефон нөмірі, жұмыс телефонының нөмірі және т. б.

4) талап қоюды қарауға Төрелік құзыретінің негіздемесі.

5) талапкердің заңдарға және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сілтеме жасай отырып жауапкерге қойылатын талаптары, ал бірнеше жауапкерге талап қою кезінде – олардың әрқайсысына қойылатын талаптар.

6) талап қою талаптары негізделген мән-жайлар және осы мән-жайларды растайтын дәлелдемелер;

7) егер талап қою бағалауға жататын болса, талап қою бағасы.

8) өндіріп алынатын ақша сомасын есептеу.

9) егер ол Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе шартта көзделген болса, талапкердің наразылық немесе өзге де сотқа дейінгі тәртіпті сақтауы туралы мәліметтер.

10) талап қойылғанға дейін мүлктік мүдделерді қамтамасыз ету жөніндегі Төрелік қабылдаған шаралар туралы мәліметтер;

11) қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесі.

12) талапкердің немесе оның өкілінің қолы қойылады.

Егер олар істі дұрыс және уақтылы қарау үшін қажет болса, өтініште өзге де мәліметтер де көрсетілуі тиіс, өтінішхаттар, оның ішінде жауапкерден немесе басқа тұлғалардан дәлелдемелерді талап ету туралы өтінішхаттар болуы мүмкін.

3. Осы Регламенттің 4-бабының 5-тармағына сәйкес қайта жүгінген жағдайда талапкер талап қоюда қайта жүгінудің негіздерін көрсетеді.

4. Талапкер іске қатысатын басқа адамдарға талап қоюдың көшірмелерін және оларда жоқ құжаттардың көшірмелерін тапсыру туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен немесе қолхатпен жеке өзі жібере алады.

88-бап. Талап қоюға қоса берілетін құжаттар

1. Талап қоюға мыналар қоса беріледі:

1) Төрелік жауапкерге жіберу үшін талап қоюдың және оған қоса берілген құжаттардың көшірмесі;

2) өз бетінше хабардар еткен кезде іске қатысатын басқа тұлғаларға талап қоюдың және оған қоса берілген құжаттардың көшірмелерінің тапсырылғаны туралы хабарлама немесе іске қатысатын басқа адамдарда жоқ талап қоюдың және оған қоса берілген құжаттардың көшірмелері жіберілгенін растайтын өзге де құжаттар;

3) белгіленген тәртіппен және мөлшерде төрелік алымның төленгенін растайтын құжат не мерзімін ұзарту, бөліп төлеу туралы, төрелік алымның мөлшерін азайту, ұлғайту туралы не оны төлеудің арнайы тәртібін белгілеу туралы өтінішхат;

4) төрелік келісім немесе төрелік ескертпесі бар құжат;

5) талапкер өз талаптарын негіздейтін мән-жайларды растайтын құжаттар;

6) талапкердің және жауапкердің заңды тұлға немесе дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелуі туралы куәліктің көшірмелері;

6-1) Төрелікке талап қоюды берген күнге жауапкер туралы мәліметтердің көшірмесі, атап айтқанда заңды тұлғаның барлық тіркеу іс-әрекеттері туралы куәлік;

6-2) жауапкер -жеке тұлғаға қатысты - елді мекенде тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын мәліметтер (сұрау салу бойынша тиісті ішкі істер департаментінің көші-қон қызметі береді не «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ арқылы алынады);

6-3) жауапкер - дара кәсіпкерге қатысты - ЖК тіркеу орны туралы мәліметтер (мемлекеттік кірістер комитетінің тиісті аумақтық басқармасының тіркеу деректеріне сәйкес).

Осы баптың 6-2, 6-3-тармақтарында аталған құжаттар болмаған жағдайда, «Төрелік туралы» Заңның 39-бабына сәйкес мәліметтерді талап етуге жәрдемдесу туралы төрелікке өтініш беруге жатады.

7) талап қоюға қол қоюға өкілеттігін растайтын сенімхат немесе өзге де құжаттар;

8) талап қойылғанға дейін мүлктік мүдделерді қамтамасыз ету туралы сот ұйғарымының көшірмелері;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе шартта көзделген болса, талапкердің наразылық немесе өзге де

сотқа дейінгі тәртіпті сақтағанын растайтын құжаттар;

10) шарт жасасуға мәжбүрлеу туралы талап мәлімделсе, шарт жобасы;

11) сол негіздер бойынша және сол тараптар арасында төрелікке қайта жүгінген жағдайда, талапкер осы Регламенттің 4-бабының 5-тармағында көрсетілген мән-жайлардың болуын растайтын құжаттарды қоса береді.

2. Талап қоюға қоса берілетін құжаттар Төрелікке cm.arbitsud.kz порталы арқылы немесе «Интернет» ақпараттық-телекоммуникациялық желісіндегі Төреліктің ресми сайтында орналастырылған электрондық пошта арқылы электрондық түрде ұсынылуы мүмкін. Талап қоюды және талап қоюға қоса берілген құжаттарды анық оқылатын және анық басып шығару сапасын қамтамасыз ету үшін өтініш беруші немесе оның өкілі Төрелікке жіберген сканерленген көшірмелер тиісті сапада болып, талаптарға сәйкес болуы керек, сондай - ақ pdf сканерлеу форматына сәйкес болуы тиіс.

2-1. Арбитражға ұсынылатын құжаттар келесі талаптарға сай болуы керек:

1) Талап арыздың мәтіні кемінде 12 өлшемдегі қаріппен, мүмкіндігінше Times New Roman пайдаланыла отырып терілуі тиіс;

2) Файлдардың атауы тиісті құжаттардың атауымен сәйкес келуі тиіс;

3) Файлдар PDF форматында, реттік нөмірі және құжаттың атауы көрсетілген түрде болуы тиіс;

4) Барлық файлдар (талап арызы, қосымша) архивтеліп, бір хатпен жіберілуі тиіс;

5) Файлдың атауы құжатты сәйкестендіруге мүмкіндік беруі тиіс;

6) Қоса берілген құжат атауына сәйкес келуі тиіс;

7) Қоса берілген құжаттар барлық деректемелер мен түпнұсқалықтың сайма-сай белгілерінің сақталуын қамтамасыз етіп, оқуға ыңғайлы болуы тиіс.

89-бап. Талап қоюды қабылдау және іс бойынша іс қозғау

1. Талап қоюды Төрелік өндірісіне қабылдау туралы мәселені Төреліктің төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары талап қою Төрелікке келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей шешеді.

2. Төрелік осы Регламентте оның нысаны мен мазмұнына қойылатын талаптарды сақтай отырып берілген талап қоюды іс жүргізуге қабылдауға міндетті.

3. Төреліктің төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары талап қоюды қабылдау және оны қарау үшін төрешіні тағайындау туралы ұйғарым шығарады

4. Істі қарау туралы Төрелік төрағасының немесе Төрелік төрағасының орынбасарының ұйғарымымен тағайындалған төреші талап қоюды іс жүргізуге қабылдау туралы ұйғарым шығарады, ұйғарымда төрелік талқылаудың күнін, уақытын және орнын, іске қатысушы адамдарға жасалуы тиіс іс-әрекеттерді, оларды жасау мерзімдерін, сондай-ақ іске қатысатын адамдар қаралып отырған іс туралы ақпарат ала алатын және Төреліктің регламентімен және өзге де құжаттарымен таныса алатын «Интернет» ақпараттық-телекоммуникациялық желісіндегі Төреліктің ресми сайтының мекенжайлары, телефон нөмірлері, факсимильді байланыс, электрондық пошта мекенжайлары, тараптардың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен төрелік талқылаудың кез келген сатысында дауды реттеу мақсатында делдалға, оның ішінде медиаторға жәрдемдесу үшін жүгіну құқығы және осындай әрекеттерді жасаудың салдары, тараптар арасында бітімгершілік келісім жасасу құқығы көрсетіледі.

5. Талап қоюды Төрелік өндірісіне қабылдау және төрешіні тағайындау туралы ұйғарымның көшірмелері іске қатысатын адамдарға ол шығарылған күннен кейін бес күннен кешіктірілмей жіберіледі.

90-бап. Талап қоюды қозғалыссыз қалдыру

1. Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары Регламенттің 75-бабының 5-тармағына сәйкес талап қоюды, төрелік алыммен төленуге жататын арызды қабылдау туралы мәселені қарау кезінде, не төреші істі өзінің іс жүргізуіне қабылдағаннан кейін талап қоюдың осы Регламенттің 87 және 88-баптарында белгіленген талаптарды бұза отырып берілгенін анықтаған кезде, талап қоюды қозғалыссыз қалдыру туралы ұйғарым шығарады.

2. Ұйғарымда Төрелік талап қоюды, төрелік алыммен төлеуге жататын арызды қозғалыссыз қалдыру үшін негіздерді және талапкерді талап қоюды қозғалыссыз қалдыруға негіз болған мән-жайларды жоюға тиіс мерзімді көрсетеді. Талап қоюды қозғалыссыз қалдыру туралы ұйғарымның көшірмесі талапкерге шығарылған күннен кейінгі келесі күннен кешіктірілмей жіберіледі.

3. Егер талап қоюды, төрелік алыммен төлеуге жататын арызды қозғалыссыз қалдыру үшін негіз болған мән-жайлар Төреліктің ұйғарымында белгіленген мерзімде жойылса, арыз оның Төрелікке алғашқы келіп түскен күні берілген болып есептеледі және Төреліктің өндірісіне қабылданады.

4. Егер осы баптың 2-бөлігінде көрсетілген мән-жайлар ұйғарымда белгіленген мерзімде жойылмаса, өтініш берілмеген болып есептеледі және Төрелік өтініш берушіге өтінішті және оған қоса берілетін құжаттарды осы Регламенттің 100-бабында көзделген тәртіппен қайтарады.

91-бап. Талап қоюы қайтару және бас тарту

1. Егер Төрелік өтінішті қабылдау туралы мәселені қарау кезінде:

1) дау осы Төреліктің құзыретіне жатпайтынын;

2) Төрелік талап қоюды қабылдау туралы ұйғарым шығарғанға дейін талапкерден арызды қайтару туралы арыз келіп түскенін;

3) Төрелік ұйғарымда белгіленген мерзімде талап қоюды қозғалыссыз қалдыруға негіз болған мән-жайлар жойылмағанын анықтаса, талап қоюды қайтарады.

Төрелік, егер төрелік алымды төлеуді кейінге қалдыру, бөліп төлеу, оның мөлшерін азайту немесе ұлғайту туралы өтініш қабылданбаса, талап қоюды қайтарады.

4) жауапкер-жеке тұлғаның елді мекенде тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын мәліметтер, дара кәсіпкердің - ЖК тіркеу мекенжайы, сондай-ақ жауапкердің қолданыстағы телефон нөмірі және басқа да байланыс деректері туралы мәліметтер жоқ болса, талап қоюды қайтарады.

2. Төрелік талап қоюды қайтару туралы ұйғарым шығарады.

3. Талап қоюды қайтару туралы ұйғарымның көшірмесі ұйғарым шығарылған күннен кейінгі келесі күннен кешіктірілмей немесе арызды қозғалыссыз қалдыруға негіз болған мән-жайларды жою үшін Төрелік белгілеген мерзім өткеннен кейін өтінішпен және оған қоса берілген құжаттармен бірге талапкерге жіберіледі.

4. Талап қоюды қайтару оны қайтаруға негіз болған мән-жайлар жойылғаннан кейін жалпы тәртіппен төрелікке осындай талаппен қайта жүгінуге кедергі келтірмейді.

5. Төрелік:

сол тараптар арасындағы, сол нысан туралы және сол негіздер бойынша дау бойынша заңды күшіне енген шешімі немесе талапкердің талап қоюдан бас тартуын қабылдауға немесе тараптардың бітімгершілік келісімін бекітуге байланысты іс бойынша іс жүргізуді тоқтату туралы соттың ұйғарымы бар болса, талап қоюды қабылдаудан бас тартады.

92-бап. Бірнеше талаптарды қосу және ажырату

1. Талапкер бір өтініште туындау негіздері немесе ұсынылған дәлелдемелер бойынша өзара байланысты бірнеше талаптарды біріктіруге құқылы.
2. Төрелік бір тұлғалар қатысатын бірнеше біртекті істерді бірлесіп қарау үшін бір іс жүргізуге біріктіруге құқылы.
- 2.1. Төрелік оның іс жүргізуінде мәлімделген талаптардың туындау негіздері және (немесе) ұсынылған дәлелдемелер бойынша өзара байланысты бірнеше істер бар екенін анықтаған, сондай-ақ бір-біріне қайшы келетін төрелік актілерді қабылдау тәуекелі туындаған өзге де жағдайларда өз бастамасы бойынша немесе іске қатысушы адамның өтінішхаты бойынша осы істерді бірлесіп қарау үшін бір іс жүргізуге біріктіреді.
3. Егер талаптарды бөлек қарау дауды тиімді шешудің тиісті мақсаттарына сәйкес келеді деп танылса, Төрелік бір немесе бірнеше біріктірілген талаптарды жеке іс жүргізуге бөлуге құқылы.
4. Істерді бір іс жүргізуге біріктіруге және жекелеген іс жүргізуге талаптарды бөлуге Төрелік істі төрелікте қарауды аяқтайтын актіні қабылдағанға дейін жол беріледі.
5. Істерді бір өндіріске біріктіру туралы, талаптарды жеке өндіріске бөлу туралы немесе одан бас тарту туралы Төрелік ұйғарым шығарады. Ұйғарымның көшірмелері іске қатысатын адамдарға жіберіледі.
6. Төрелік өндірісіндегі істер, оларды бір іс жүргізуге біріктірген жағдайда, басқа төрешілерден бұрын төрелік іс жүргізуге талап қоюды қабылдаған төрешіге беріледі.
7. Істерді бір өндіріске біріктіргеннен немесе талаптарды бөлек өндіріске бөлгеннен кейін істі қарау басынан бастап жүргізіледі.
8. Егер Төрелік істі қарау кезінде мемлекеттік соттың іс жүргізуінде олардың туындау негіздері және (немесе) өзі қарайтын істе мәлімделген талаптары бар ұсынылған дәлелдемелер бойынша талаптары байланысты іс бар екенін және бір-біріне қайшы келетін төрелік актілерді қабылдау қаупі бар екенін анықтаған жағдайда, істі қарайтын төреші іс бойынша іс жүргізуді тоқтата тұра алады.

93-бап. Қарсылық, талап қою арызына пікір жіберу

1. Жауапкер Төрелікке және іске қатысатын адамдарға талап қоюда қамтылған әрбір дәлел бойынша өзіне қойылған талаптарға қатысты қарсылықтарды көрсете отырып, талап қоюға пікір жіберуге немесе ұсынуға міндетті. Мұндай пікір Төрелікке электрондық қабылдау бөлмесі арқылы немесе «Интернет» ақпараттық-телекоммуникациялық желісінде Төреліктің ресми сайтында орналастырылған электрондық пошта арқылы берілуі мүмкін.
- 1.1. Сондай-ақ, пікір жібергенге дейін «Төрелік туралы» Заңның қандай да бір ережесінің немесе төрелік келісімнің қандай да бір талабының сақталмағанын білетін тарап істі тағайындау туралы ұйғарымда төреші белгілеген мерзімде төрелікке қарсылық жіберуге құқылы.
2. Осы Регламентте белгіленген жағдайларда және тәртіппен төрелік талқылаудың өзге де қатысушылары Төрелікке және іске қатысатын басқа да адамдарға талап қоюға жазбаша нысанда пікір жіберуге құқылы.
3. Талап қоюға пікір Төрелікке және іске қатысатын адамдарға тапсырылғаны туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен төрелік отырысы басталғанға дейін пікірмен танысу мүмкіндігін қамтамасыз ететін мерзімде жіберіледі. Пікірді жіберу және іске қатысушы тұлғалар пікірді ұсынуға тиіс мерзім туралы төрелік іс жүргізуге талап қоюды қабылдау туралы ұйғарымда көрсетілуі мүмкін.
4. Егер Төрелік белгілеген мерзімде жауапкер талап қоюға пікірді ұсынбаған жағдайда, Төрелік істі істегі бар дәлелдемелер бойынша қарауға құқылы немесе істі пікірсіз қарау мүмкін болмаған кезде оны ұсыну үшін жаңа мерзім белгілеуге құқылы. Бұл ретте Төрелік істі қарау нәтижелеріне қарамастан жауапкерге төрелік шығыстарды жатқызуы мүмкін.
5. Талап қоюға пікірде мыналар көрсетіледі:
 - 1) талапкердің атауы, оның орналасқан жері немесе егер талапкер азамат болса, онда оның тұрғылықты жері;
 - 2) жауапкердің атауы, оның орналасқан жері немесе егер жауапкер азамат болса, оның тұрғылықты жері, туған күні мен орны, жұмыс орны немесе дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелген күні мен орны;
 - 3) заңдарға және өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ қарсылықтарды негіздейтін дәлелдемелерге сілтеме жасай отырып, мәлімделген талаптардың мәніне қатысты әрбір дәлелге қатысты қарсылықтар;
 - 4) пікірге қоса берілетін құжаттардың тізбесі.
6. Пікірде істі дұрыс және уақтылы қарау үшін қажетті телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары және өзге де мәліметтер көрсетілуі тиіс.
7. Талап қоюға пікірге талап қоюға қатысты дәлелдерді және (немесе) қарсылықтарды растайтын құжаттар, сондай-ақ пікір көшірмелерінің және оған қоса берілетін құжаттардың талапкерге және іске қатысатын басқа да адамдарға жіберілгенін растайтын құжаттар қоса беріледі.
8. Талап қоюға пікірге жауапкер немесе оның өкілі қол қояды. Өкіл қол қойған пікірге оның пікірге қол қоюға өкілеттігін растайтын сенімхат немесе өзге құжат қоса беріледі.

94-бап. Қарсы талап қою

1. Жауапкер істі мәні бойынша қарау аяқталатын іс бойынша төрелік актіні Төрелік қабылдағанға дейін талапкерге оны бастапқы талаппен бірлесіп қарау үшін қарсы талап қоюға құқылы.
2. Қарсы талап қою талап қоюдың жалпы ережелері бойынша жүзеге асырылады.
3. Қарсы талапты төрелік:
 - 1) қарсы талап бастапқы талапты есепке алуға бағытталса;
 - 2) қарсы талап қоюды қанағаттандыру бастапқы талап қоюды толық немесе ішінара қанағаттандыруды болдырмаса;
 - 3) қарсы талап қою мен бастапқы талап қою арасында өзара байланыс бар болса және оларды бірлесіп қарау істі тезірек және дұрыс қарауға алып келсе, қабылдайды.
4. Егер осы Регламенттің 100-бабының қағидалары бойынша осы баптың 3-бөлігінде көзделген шарттар болмаса, Төрелік қарсы талап қоюды қайтарады.
5. Төрелік өзінің іс жүргізуінде бастапқы және қарсы талап қою шарттарына сәйкес келетін талаптары бар бірнеше істердің бар екенін анықтап, бұл істерді өз бастамасы бойынша немесе іске қатысушы адамның өтінішхаты бойынша осы Регламенттің 104-бабында белгіленген қағидалар бойынша бірлесіп қарау үшін бір іс жүргізуге біріктіреді.
6. Қарсы талап қабылдағаннан кейін істі қарау басынан бастап жүргізіледі.

12-тарау. ТАТУЛАСТЫРУ РӘСІМДЕРІ. БІТІМГЕРШІЛІК КЕЛІСІМ**95-бап. Тараптардың татуластуы**

1. Төрелік тараптарды татуластыру үшін шаралар қабылдайды, оларға дауды реттеуге жәрдемдеседі.
2. Тараптар, егер бұл Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмесе, бітімгершілік келісім жасасу немесе басқа да татуластыру рәсімдерін, оның ішінде медиация рәсімін қолдану арқылы дауды реттей алады.

96 бап. Бітімгершілік келісімді жасасу

1. Тараптар бітімгершілік келісімді төрелік талқылаудың кез келген сатысында, төрелік актіні орындаған кезде, сондай-ақ оны нақты орындағанға дейін атқарушылық іс жүргізу кезінде жасасуы мүмкін.
2. Бітімгершілік келісім кез келген іс бойынша жасалуы мүмкін.
3. Бітімгершілік келісім басқа адамдардың құқықтары мен заңды мүдделерін бұза алмайды және заңға қайшы келмейді.
4. Бітімгершілік келісімді Төрелік бекітеді.

97-бап. Бітімгершілік келісімнің нысаны мен мазмұны

1. Бітімгершілік келісім жазбаша нысанда жасалады және тараптар немесе сенімхатта немесе өкілдің өкілеттігін растайтын өзге де құжатта арнайы көзделген бітімгершілік келісімді жасасуға өкілеттігі болған кезде олардың өкілдері қол қояды.
2. Бітімгершілік келісімде бір-бірінің немесе бір тараптың екінші тараптың алдындағы міндеттемелерді орындау шарттары, мөлшері және мерзімдері туралы тараптар келіскен мәліметтер болуға тиіс. Бітімгершілік келісімде жауапкердің міндеттемелерді орындауын кейінге қалдыру немесе бөліп төлеу туралы, талап ету құқықтарын басқаға беру туралы, борышты толық немесе ішінара кешіру не мойындау туралы, төрелік шығыстарды бөлу туралы талаптар және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де шарттар қамтылуы мүмкін.
3. Егер бітімгершілік келісімде төрелік шығыстарды бөлу туралы талап болмаса, Төрелік бұл мәселені осы Регламентте белгіленген жалпы тәртіппен бітімгершілік келісімді бекіту кезінде шешеді.
4. Бітімгершілік келісім бітімгершілік келісімді жасасқан адамдар санынан бір данаға асатын даналар санында жасалады және оған қол қойылады, осы даналардың бірін бітімгершілік келісімді бекіткен Төрелік іс материалдарына қоса тіркейді.

98-бап. Төреліктің бітімгершілік келісімді бекітуі

1. Бітімгершілік келісімді Төрелік бекітеді. Егер бітімгершілік келісім төрелік актіні орындау процесінде жасалған жағдайда, ол Төрелікке бекітуге ұсынылады.
2. Бітімгершілік келісімді бекіту туралы мәселені төрелік отырыста Төрелік келісімнің талаптарына сәйкес не тараптардың қатысуымен не іске ұсынылған материалдар бойынша қарайды. Іске қатысатын адамдарға төрелік отырысының уақыты мен орны туралы хабарланады.
3. Төрелік отырысына бітімгершілік келісім жасасқан және төрелік отырысының уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабарланған адамдар келмеген жағдайда, егер бұл адамдардан олар болмаған кезде осы мәселені қарау туралы өтініш келіп түспесе, Төрелік бітімгершілік келісімді бекіту туралы мәселені қарамайды.
4. Төрелік актіні орындау процесінде жасалатын бітімгершілік келісімді бекіту туралы мәселені Төрелік оны бекіту туралы өтініш келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қарайды.
5. Бітімгершілік келісімді бекіту туралы мәселені қарау нәтижелері бойынша Төрелік іс бойынша шешім шығарады, онда тараптар келіскен дауды реттеу бекітіледі.
6. Төрелік бітімгершілік келісімді, егер ол заңға қайшы келсе немесе басқа адамдардың құқықтары мен заңды мүдделерін бұзса, өз шешімімен бекітпейді.
7. Тараптар қол жеткізген бітімгершілік келісімінің талаптарын бекіту туралы шешімді Төрелік Төрелік шешімдері үшін осы Регламентте айқындалған тәртіппен шығарады.

99-бап. Бітімгершілік келісімді орындау

1. Бітімгершілік келісімді оны жасасқан адамдар осы келісімде көзделген тәртіппен және мерзімдерде өз еркімен орындайды.
2. Ерікті түрде орындалмаған бітімгершілік келісім бітімгершілік келісімді жасасқан адамның өтініші бойынша мемлекеттік сот беретін атқару парағының негізінде мәжбүрлеп орындалуға тиіс.

13-тарау. АРЫЗДЫ ҚАРАУСЫЗ ҚАЛДЫРУ

100-бап. Талап қоюды қараусыз қалдыру үшін негіздер

1. Егер Төрелік іс жүргізуге қабылданғаннан кейін:
 - 1) егер бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе шартта көзделсе, талапкер жауапкермен дауды реттеудің наразылық немесе өзге де сотқа дейінгі тәртібін сақтамағанын;
 - 2) талап қоюға қол қойылмағаны не қол қоюға құқығы жоқ адам не лауазымдық жағдайы көрсетілмеген адам қол қойғаны;
 - 3) осы Төреліктің немесе басқа төреліктің, соттың іс жүргізуінде сол тараптар арасындағы, сол зат туралы және сол негіздер бойынша дау бойынша бұрын қозғалған іс барын;
 - 4) талапкер талап қоюды қайтару туралы арыз бергенін.
 - 5) талапкер тараптардың қатысуымен Төрелік отырысқа қайта келмегенін анықтаса, талап арызды қараусыз қалдыруы мүмкін.

101-бап. Талап қоюды қараусыз қалдыру тәртібі мен салдары

1. Талап қою қараусыз қалған жағдайда іс бойынша іс жүргізу ұйғарым шығарумен аяқталады. Ұйғарымда Төрелік істі қарауға кедергі келтіретін осы Регламенттің 100-бабында көрсетілген мән-жайларды қалай жою керектігін көрсетеді. Ұйғарымның көшірмелері іске қатысатын адамдарға жіберіледі.
2. Талап қоюды қараусыз қалдыру арызды қараусыз қалдыруға негіз болған мән-жайлар жойылғаннан кейін талапкерді жалпы тәртіппен арызбен төрелікке қайта жүгіну құқығынан айырмайды.

13-1-тарау. ІС БОЙЫНША ІС ЖҮРГІЗУДІ ТОҚТАТА ТҮРУ

101-1-бап. алып тасталсын

101-2-бап. Төреліктің іс бойынша іс жүргізуді тоқтата тұру құқығы

- Төрелік іске қатысатын адамдардың өтініші бойынша немесе өз бастамасы бойынша:
- 1) Төрелік сараптама тағайындаған жағдайда;
 - 2) іс бойынша тараптардың іс бойынша қосымша дәлелдемелерді қамтамасыз ету қажеттілігі үшін іске қатысатын адамдардың өтінішхаты бойынша;
 - 3) Қазақстан Республикасы Азаматтық іс жүргізу кодексінің 73-бабы 10-тармағының тәртібімен қаралатын іс бойынша дәлелдемелер алуға жәрдемдесу туралы төрелік талқылау тарапының мемлекеттік сотқа өтінішхатпен жүгінуі қажет болған жағдайда;
 - 4) іске қатысушы тұлға болып табылатын ұйым қайта ұйымдастырылған жағдайда;
 - 5) іске заңды тұлға өкілдерінің қатысу жағдайларын қоспағанда, іске қатысушы тұлға болып табылатын азаматтың емдеу мекемесінде немесе ұзақ қызметтік іссапарда болған жағдайда;

6) сот немесе төрелік, шет мемлекеттің соты осы істі қарау үшін шешімі маңызды болуы мүмкін басқа істі қараған жағдайда іс бойынша іс жүргізуді тоқтата тұруы мүмкін.

101-3-бап. Іс жүргізуді тоқтата тұру мерзімдері

Іс бойынша іс жүргізу:

- 1) осы Регламенттің және 101-2-бабының 6-тармағында көзделген жағдайларда - тиісті соттың немесе төреліктің актісі заңды күшіне енгенге дейін;
- 2) Осы Регламенттің 101-2-бабының 5-тармағында көзделген жағдайларда - іс бойынша іс жүргізуді тоқтата тұруға негіз болған мән-жайлар жойылғанға дейін;
- 3) осы Регламенттің 101-2-бабының 4-тармағында көзделген жағдайларда - іске қатысатын адамның құқықтық мирасқоры айқындалғанға дейін немесе әрекетке қабілетсіз адамға өкіл тағайындалғанға дейін;
- 4) Осы Кодекстің 101-2 - бабының 1, 2-тармақтарында көзделген жағдайда - Төрелік белгілеген мерзім өткенге дейін;
- 5) осы Регламенттің 101-2-бабының 3-тармағында көзделген жағдайларда - тарап іс бойынша соттың дәлелдемелерді алуға жәрдемдесуінің көмегімен алынған дәлелдемелерді ұсынғанға дейін тоқтатыла тұрады.

101-4-бап. Іс жүргізуді қайта бастау

Төрелік іске қатысушы адамдардың өтініші бойынша немесе іс жүргізуді тоқтата тұруға себеп болған мән-жайлар жойылғаннан кейін өз бастамасы бойынша не олар жойылғанға дейін іс бойынша іс жүргізу тоқтатыла тұрған адамның өтініші бойынша іс жүргізуді қайта бастайды.

1. Іс бойынша іс жүргізуді тоқтата тұру, оны қайта бастау немесе қайта бастаудан бас тарту туралы Төрелік ұйғарым шығарады.
2. Ұйғарымның көшірмелері іске қатысатын адамдарға жіберіледі.

14-тарау. ІС БОЙЫНША ІС ЖҮРГІЗУДІ ТОҚТАТУ

102-бап. Іс бойынша іс жүргізуді тоқтату үшін негіздер

1. Төрелік:

- 1) іс Төрелікте қарауға жатпайтынын;
 - 2) төрелік шетелдік соттың шешімін танылған орындауға келтіруден бас тартқан жағдайларды қоспағанда, сол тұлғалар арасында, сол нысан туралы және сол негіздер бойынша дау бойынша заңды күшіне енген төреліктің, жалпы юрисдикция сотының немесе шет мемлекеттің құзыретті сотының төрелік актісі барын;
 - 3) мемлекеттік сот осы төреліктің шешімін мәжбүрлеп орындауға атқару парағын беруден бас тартқан жағдайларды қоспағанда, сол тұлғалар арасында, сол нысан туралы және сол негіздер бойынша қабылданған басқа төреліктің шешімі барын;
 - 4) талапкер талап қоюдан бас тартқанын және Төрелік бас тартуды қабылдағанын;
 - 5) істегі тарап болып табылатын ұйым таратылғанын;
 - 6) істе тарап болып табылатын азамат қайтыс болғаннан кейін даулы құқықтық қатынас құқықтық мирасқорлыққа жол бермейтінін.
 - 7) тараптар төрелік талқылауды тоқтату туралы келісімге қол жеткізгенін.
 - 8) жауапкер талап қоюды толық төлегенін анықтаса, іс бойынша іс жүргізуді тоқтатады.
2. Төрелік сондай-ақ бітімгершілік келісім бекітілген жағдайда іс бойынша іс жүргізуді тоқтатады.

103-бап. Іс бойынша іс жүргізуді тоқтатудың тәртібі мен салдары

1. Төрелік іс бойынша іс жүргізуді тоқтату туралы ұйғарым шығарады. Төреліктің ұйғарымында іс бойынша іс жүргізуді тоқтату үшін негіздер көрсетіледі, ұйғарымның көшірмелері іске қатысатын адамдарға жіберіледі.
2. Іс бойынша іс жүргізу тоқтатылған жағдайда Төрелікке қайта жүгінуге жол берілмейді.

15-тарау. ТӨРЕЛІК ТАЛҚЫЛАУ

104-бап. Істі қарау және шешім қабылдау мерзімі

1. Төрелік дауды мүмкіндігінше қысқа мерзімде қарауға шаралар қабылдайды.
2. Іс бойынша шешім Төрелік құрамы құрылған не жалғыз төреші сайланған немесе тағайындалған күннен бастап үш айдан кешіктірілмей шығарылуға тиіс.
3. Осы баптың 2-бөлігінде белгіленген мерзім істі қарайтын төрешінің дәлелді өтініші негізінде Төрелік төрағасының немесе Төрелік төрағасының орынбасарының ұйғарымымен ұзартылуы мүмкін.

104-1-бап Төреліктің тараптарды шақырмай өткізілетін отырысы.

1. Егер тараптар дауды тараптарды шақырмай, іске ұсынылған материалдар бойынша қарау туралы уағдаласса, Төрелік отырысты төреші іске қатысушы адамдарға отырыстың уақыты мен орны туралы міндетті түрде хабарлай отырып, бірақ олардың тікелей қатысуынсыз өткізеді. Дауды қарауға және төрелік талқылауды жүргізуге қатысты қалған жағдайларда дауды қарайтын төреші немесе төрешілердің алқалы құрамы осы Регламенттің ережелерін басшылыққа алады.
2. Қаралып отырған дау тараптарының әрқайсысы екінші тарапқа алдын ала хабарлай отырып, тараптардың қатысуымен дауды қарау туралы өтінішхатпен жүгінуге құқылы. Өтінішхатты қарау нәтижелері бойынша дауды қарайтын төреші не өтінішхатты қанағаттандыру туралы не өтінішхатты қанағаттандырудан бас тарту туралы ұйғарым шығарады.
3. Өтінішхат қанағаттандырылған жағдайда дау екі тараптың тікелей қатысуымен қаралуға тиіс.
4. Төрелік талқылаудың кез келген сатысында төреші өз бастамасы бойынша қаралатын даудың күрделілігін ескере отырып, тараптардың қатысуымен дауды қарау туралы шешім қабылдай алады, ол туралы ұйғарым шығарады және тараптарға алдын ала хабарлайды.

105-бап. Төрелік отырысы

1. Істі талқылау іске қатысатын адамдарға отырыстың уақыты мен орны туралы міндетті түрде хабарлай отырып, Төрелік отырысында жүзеге асырылады.
2. Төреші, ал істі алқалы түрде қарау кезінде төрелік отырысқа төрағалық етуші:
 - 1) төреліктің отырысын ашады және қандай істің қаралуға жататынын хабарлайды;
 - 2) іске қатысатын адамдардың, олардың өкілдерінің және төрелік процестің өзге де қатысушыларының төрелік отырысына келуін тексереді, олардың жеке басын анықтайды және өкілеттіктерін тексереді; төрелік отырысына келмеген адамдардың тиісінше хабардар етілгенін және олардың келмеу себептері туралы қандай мәліметтер бар екенін анықтайды;
 - 3) істі қарауға Төреліктің құзыреті туралы және істі тыңдау мүмкіндігі туралы мәселені анықтайды;
 - 4) Төреліктің құрамын түсіндіреді, төрелік отырысының аудиожазбасы жүргізіліп жатқанын, сарапшы, аудармашы ретінде кім қатысатынын хабарлайды және іске қатысатын адамдарға олардың қарсылық білдіру құқығын түсіндіреді;

- 5) іске қатысатын адамдарға және төрелік талқылауға өзге де қатысушыларға олардың процестік құқықтары мен міндеттерін түсіндіреді;
- 6) тараптарда төрелік талқылауды заңды жүргізуге кедергі келтіретін мән-жайлар туралы мәліметтер мен дәлелдемелердің бар-жоғын анықтайды:
- а) төрелік келісім Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздер бойынша жарамсыз болып табылады;
 - б) тарап төрешіні сайлау (тағайындау) туралы немесе төрелік талқылау туралы, оның ішінде төрелік отырысының уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабардар етілмеген не басқа да дәлелді себептер бойынша төрелікке өзінің түсіндірмелерін бере алмайды;
 - в) төрелік талқылау төрелік келісімде көзделмеген немесе оның талаптарына сәйкес келмейтін дау бойынша өтеді не төрелік келісімнің шегінен шығатын мәселелер бойынша қаулыларды қамтиды;
 - г) Төрелік құрамы немесе төрелік талқылау рәсімі тараптардың келісіміне немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келмейді;
 - д) Төрелік қарайтын дау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төрелік талқылаудың нысанасы бола алмайды;
 - 7) жауап алу басталғанға дейін келген куәгерлерді төрелік отырыс залынан шығарады;
 - 8) аудармашыға көрінеу дұрыс аудармағаны үшін, сарапшыға көрінеу жалған қорытынды бергені үшін, куәгерлерге (олардан жауап алар алдында) көрінеу жалған айғақтар бергені және айғақтар беруден бас тартқаны үшін қылмыстық жауаптылық туралы ескертеді;
 - 9) іске қатысатын адамдардың пікірлерін ескере отырып, процестік әрекеттерді жүргізудің реттілігін айқындайды;
 - 10) талапкердің талапты қолдайтынын, жауапкердің талапты мойындайтынын, тараптар істі бітімгершілік келісіммен аяқтағысы келмейтінін немесе медиация рәсімін қолданғысы келмейтінін анықтайды, бұл аудио хаттамада жазылады;
 - 11) төрелік отырысына басшылық жасайды, істің дәлелдемелері мен мән-жайларын жан-жақты және толық зерттеу үшін жағдайларды қамтамасыз етеді, іске қатысатын адамдардың өтініштері мен өтінішхаттарын қарауды қамтамасыз етеді;
 - 12) төрелік отырыста тиісті тәртіпті қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдайды.

106-бап. Төрелік отырысқа бейнеконференц-байланыс жүйелерін пайдалану арқылы қатысу

1. Төреші істі тараптардың қатысуымен қараған жағдайда, өз бастамасы бойынша тараптардан байланыстың белгілі бір түрі (WhatsApp, Skype, Zoom немесе басқа да байланыс құралдары) арқылы қосылу үшін техникалық мүмкіндіктер туралы қажетті деректерді талап ете отырып, Төрелік отырысты бейнеконференц-байланыс жүйелерін пайдалану арқылы өткізу туралы мәселені шеше алады. Төрелік отырысты бейнеконференц-байланыс арқылы өткізу туралы төреші талап қоюды іс жүргізуге қабылдау туралы ұйғарымда не тараптардың қатысуымен істі қарау туралы іс бойынша тараптың өтінішхатын шешу кезінде ұйғарымда көрсетеді.

2. *2023 жылғы 01 ақпанда алып тасталды.*

3. Бейнеконференц-байланыс жүйелерін пайдалану арқылы төрелік талқылауға қатысу туралы өтінішхатты қанағаттандырған жағдайда Төрелік өтініш берушінің төрелік отырысқа қатысуы мақсатында бейнеконференц-байланыс ұйымдастырады, ол туралы ұйғарым шығарылады.

4. Төрелік бейнеконференц-байланыс кезінде адамдардың келуін тексереді және келген адамдардың жеке басын анықтайды, олардың өкілеттіктерін тексереді және отырысқа ұсынылған құжаттардың түпнұсқалары бойынша олардың төрелік отырысқа қатысу мүмкіндігі туралы мәселені анықтайды.

5. Төрелікте бейнеконференц-байланыс жүйелерін пайдалану кезінде қысқаша хаттама жасалады, бұл ретте төрелік отырысты аудио және/немесе бейнетіркеу жүргізілуі мүмкін. Төрелік отырыстың аудио және/немесе бейнежазбасының материалдық жеткізгіші төрелік отырыстың қысқаша хаттамасына қоса тіркеледі.

107-бап. Төрелік отырыстағы тәртіп

1. Төрелік отырыс залына Төрелік кірген кезде залда қатысқандардың барлығы орнынан тұрады. Төрелік шешімін төрелік отырыс залындағы барлық адамдар тұрып тыңдайды.

2. Іске қатысатын адамдар және төрелік талқылаудың өзге де қатысушылары Төрелікке: «Құрметті төрелік!» деп жүгінеді. Төрелікке өз түсініктемелері мен айғақтарын, іске қатысатын басқа адамдарға сұрақтарды, сұрақтарға жауаптарды тұрып береді. Бұл ережеден ауыпқуа тек Төреліктің рұқсатымен ғана рұқсат етілуі мүмкін.

3. Төрелік отырысы Төреліктің қалыпты жұмысын және төрелік талқылауға қатысушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ететін жағдайларда өткізіледі. Төрелік мәжіліс залына қатысатын және төрелік рұқсат берген кино және фототүсірілімді, бейнежазбаны, төрелік мәжілісін радио және теледидар арқылы таратуды жүзеге асыратын адамдардың іс - әрекеттері төрелік отырысындағы тәртіпке кедергі келтірмеуге тиіс. Бұл әрекеттер уақыт бойынша Төрелікпен шектелуі мүмкін.

4. Төрелік отырыс залына қатысатын адамдар белгіленген тәртіпті сақтауға міндетті. Төрелік отырыста тәртіпті бұзатын немесе төрағалық етушінің заңды өкімдеріне бағынбайтын адам ескертілгеннен кейін төрелік отырыс залынан шығарылуы мүмкін.

108-бап. Хаттама. 2023 жылғы 01 ақпаннан алынып тасталды.

108-1-бап. Төрелік отырысты тіркеу

1. Тараптардың қатысуымен өтетін Төрелік отырысында жазбаша қысқаша хаттама жасала отырып, төрелік отырыстың аудиожазбасы жүргізіледі. Қысқаша жазбаша хаттамада:

- 1) төрелік отырыстың жылы, айы, күні және орны;
- 2) төрелік отырыстың басталу және аяқталу уақыты;
- 3) істі қарайтын төреліктің атауы, төрешінің, төрелік отырыс хатшысының тегі мен аты-жөні;
- 4) істің атауы;
- 5) техникалық жазу құралдарын пайдалану туралы мәліметтер;
- 6) іске қатысатын адамдардың, өкілдердің, куәгерлердің, сарапшылардың, мамандардың, аудармашылардың келуі туралы мәліметтер;

7) істі кейінге қалдыру кезінде төрелік отырыстағы үзіліс және жаңа төрелік отырыстың күні туралы мәліметтер;

8) хаттаманың жасалған күні.

Төрелік отырыстың аудиожазбасы іс материалдарына қоса тіркеледі.

2. Тараптар бұл туралы Төрелікке, сондай - ақ іске қатысатын адамдарға алдын ала жазбаша хабарлай отырып, төрелік отырысты аудио - бейне-тіркеуді дербес жүргізуге құқылы.

3. Қажет болған жағдайда, жалпы юрисдикция сотынан іс материалдарын беруге сұрау салу келіп түскен жағдайда (төрелік шешімнің күшін жою туралы өтінішхатты қарау кезінде) Төрелік тараптардың дау бойынша ұстанымдары, төрелік отырыста анықталған және дауды шешу үшін маңызы бар мән-жайлар мен фактілер, куәгерлердің, сарапшылардың, мамандардың айғақтары сияқты негізгі тармақтарды көрсете отырып, қысқаша жазбаша хаттама жасауы мүмкін.

109-бап. Талап қоюға пікір, қосымша дәлелдемелер ұсынылмаған кезде, сондай-ақ іске қатысушы тұлғалар болмаған кезде істі қарау

1. Талап қоюға пікірді немесе Төрелік іске қатысушы адамдарға ұсынуды ұсынған қосымша дәлелдемелерді ұсынбау істегі бар дәлелдемелер бойынша істі қарауға кедергі болып табылмайды.
2. Тараптар істі олар болмаған кезде қарау мүмкіндігі туралы Төрелікке хабарлауға құқылы.
3. Төрелік талқылаудың уақыты мен орны туралы тиісінше хабарланған талапкер және (немесе) жауапкер төрелік отырысына келмеген кезде Төрелік істі олар болмаған кезде қарауға құқылы.
4. Іске қатысатын және төрелік талқылаудың уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабарланған өзге де адамдар төрелік отырысына келмеген кезде Төрелік істі олар болмаған кезде қарайды.

110-бап. Төрелік отырысына сарапшылардың, куәгерлердің, аудармашылардың келмеуінің салдары

Төрелік отырыстың уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабарланған сарапшылар, куәгерлер, аудармашылар төрелік отырысына келмеген кезде, егер тараптар аталған адамдар болмаған кезде істі қарауға келіспе, Төрелік талқылауды кейінге қалдыру туралы ұйғарым шығаруы мүмкін.

111-бап. Төрелікті кейінге қалдыру

1. Төрелік тараптардан келіп түскен өтінішхат бойынша, оның ішінде олар дауды реттеу мақсатында делдалға немесе медиаторға жәрдемдесу үшін жүгінген жағдайда, сондай-ақ егер төрелік процеске қатысушылардың біреуінің келмеуі салдарынан осы төрелік отырыста істі қарау мүмкін емес деп таныған жағдайда, қарсы талап қойылған жағдайда, қосымша дәлелдемелерді ұсыну немесе талап ету, іске басқа адамдарды тарту, өзге де процесстік әрекеттер жасау қажеттілігі туындаған жағдайда, төрелік отырысты жүргізудің техникалық құралдарын, оның ішінде бейнеконференц-байланыс жүйелерін пайдалану кезінде техникалық ақаулар туындаған жағдайда төрелік талқылауды кейінге қалдыруы мүмкін.
2. Төрелік талқылау Төрелік төрағасының немесе Төрелік төрағасының орынбасарының бастамасы бойынша бес күнгізімдік күннен аспайтын мерзімге кейінге қалдырылуы мүмкін. Бұл жағдайда Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары ұйғарым шығарады.
3. Төрелік талқылауы кейінге қалдырылған кезде, Төрелік, егер төреліктің отырысына тараптар қатысса, келген куәгерлерден жауап алуға құқылы. Бұл куәгерлердің айғақтары төреліктің жаңа отырысында жарияланады. Бұл куәгерлерді төреліктің жаңа отырысына қайта шақыру қажет болған жағдайда ғана жүргізіледі.
4. Төрелік талқылауды кейінге қалдыру туралы Төрелік ұйғарым шығарады.
5. Төреліктің жаңа отырысының уақыты мен орны туралы Төрелік іске қатысатын адамдарға және төрелік талқылаудың басқа да қатысушыларына хабарлайды. Төрелік отырысына келген адамдарға жаңа отырыстың уақыты мен орны туралы тікелей төрелік отырысында колхатпен хабарланады.
6. Жаңа төрелік отырыстағы төрелік талқылау ол кейінге қалдырылған сәттен бастап қайта басталады. Төрелік талқылау кейінге қалдырылғанға дейін зерттелген дәлелдемелерді қайта қарау жүргізілмейді.

112-бап. Төреліктің іске қатысатын тұлғалардың арыздары мен өтінішхаттарын шешуі

1. Іске қатысушы адамдардың істің мән-жайлары, мәлімделген талаптар мен қарсылықтардың мәні бойынша қол жеткізілген келісімдер туралы, жаңа дәлелдемелерді талап ету туралы және істі талқылауға байланысты барлық басқа мәселелер бойынша өтініштері мен өтінішхаттарын іске қатысушы адамдар негіздейді және жазбаша нысанда береді, Төреліктің электрондық қабылдау бөлмесі арқылы немесе «Интернет» ақпараттық-телекоммуникациялық желісінде Төреліктің ресми сайтында орналастырылған электрондық пошта арқылы электрондық түрде жіберіледі немесе төрелік отырысының аудио хаттамасында тіркеледі, іске қатысатын басқа адамдардың пікірлерін тыңдағаннан кейін Төрелік шешеді.
2. Өтініштер мен өтінішхаттарды қарау нәтижелері бойынша Төрелік ұйғарымдар шығарады.
3. Өтінішхатты қанағаттандырудан бас тартылған адам одан әрі төрелік талқылау барысында оны қайтадан мәлімдеуге құқылы.
4. Өтініш берушінің мұндай өтінішті немесе мұндай өтінішхатты алдында объективті себептермен беруге мүмкіндігі болмаған жағдайды қоспағанда, Төрелік іс жүргізу құқығын теріс пайдалануы салдарынан іске қатысушы адам өтінішті немесе өтінішхатты уақтылы бермеген және төрелік отырысын бұзуға, төрелік талқылауды кешіктіруге, істі қарауға және заңды және негізделген төрелік актіні қабылдауға кедергі келтіруге анық бағытталған жағдайда, өтінішті немесе өтінішхатты қанағаттандырудан бас тартуға құқылы.

113-бап. Дәлелдемелерді зерттеу

1. Істі қарау кезінде Төрелік іс бойынша дәлелдемелерді тікелей зерделеуге: жазбаша дәлелдемелермен танысуға, заттай дәлелдемелерді қарап шығуға, іске қатысушы адамдардың түсіндірмелерін, куәгерлердің айғақтарын, сарапшылардың қорытындыларын, мамандардың консультацияларын тыңдауға, сондай-ақ жазбаша нысанда ұсынылған осындай түсіндірмелерді, айғақтарды, қорытындыларды, консультацияларды жариялауға тиіс.
2. Аудио және бейнежазбаларды жаңғыртуды Төрелік төрелік отырыс залында немесе осы мақсат үшін арнайы жабдықталған өзге де үй-жайда жүргізеді. Аудио-бейнежазбаларды жаңғырту фактісі төрелік отырысының аудио хаттамасында көрсетіледі.
3. Дәлелдемелерді зерттеу кезінде Төрелік іске қатысушы адамдардың істің мән-жайлары бойынша қол жеткізілген уағдаластықтар туралы келісімдерін жария етеді.
4. Іске қатысушы адам Төрелікке өзі ұсынған дәлелдемелер және оның өтінішхаты бойынша Төрелік талап еткен дәлелдемелер туралы түсініктеме беруге, сондай-ақ төреліктің отырысына шақырылған сарапшылар мен куәгерлерге сұрақтар қоюға құқылы. Бұл ретте сарапшылар мен куәгерлер шақыртқан адам бірінші болып сұрақтар қояды.

114-бап. Төрелік отырыстағы үзіліс

1. Төрелік іске қатысушы адамның өтінішхаты бойынша немесе өз бастамасы бойынша төрелік отырысында үзіліс жариялай алады.
 2. Төрелік отырысындағы үзіліс бес күнгізімдік күннен аспайтын мерзімге жариялануы мүмкін
 3. Төрелік отырысының күні шегіндегі үзіліске және отырыс жалғасатын уақыт төрелік отырысының қысқаша хаттамасында көрсетіледі.
- Төрелік неғұрлым ұзақ мерзімге үзіліс туралы ұйғарым шығарады, ол қысқа хаттамаға енгізіледі және аудиохаттамада тіркеледі. Ұйғарымда төрелік отырысын жалғастыру уақыты мен орны көрсетіледі.
4. Үзіліс аяқталғаннан кейін төрелік отырысы жалғасады, бұл туралы төрелік отырысында төрағалық етуші хабарлайды. Үзіліске дейін зерттелген дәлелдемелерді қайта қарау, оның ішінде іске қатысатын адамдардың өкілдерін ауыстыру кезінде қайта қарау жүргізілмейді.

5. Іске қатысатын және үзіліс жарияланғанға дейін төреліктің отырыс залына қатысқан адамдар төрелік отырысының уақыты мен орны туралы тиісінше хабардар етілген болып есептеледі және олардың үзіліс аяқталғаннан кейін төрелік отырысына келмеуі оны жалғастыруға кедергі болып табылмайды.

115-бап. Тараптардың жарыссөздері

1. Барлық дәлелдемелерді зерттеу аяқталғаннан кейін төрелік отырысына төрағалық етуші іске қатысатын адамдардан істің материалдарын толықтырғысы келетінін-келмейтінін анықтайды. Мұндай өтініштер болмаған кезде төрелік отырысында төрағалық етуші дәлелдемелерді зерттеу аяқталғанын жариялайды және Төрелік тараптардың жарыссөздеріне көшеді.

2. Тараптардың жарыссөздері іске қатысатын адамдардың және олардың өкілдерінің ауызша сөйлеуінен тұрады. Бұл сөздерде олар іс бойынша өз ұстанымдарын негіздейді.

3. Төрелік талқылауда тараптардың жарыссөздерінде бірінші болып талапкер және (немесе) оның өкілі, содан кейін жауапкер және (немесе) оның өкілі сөз сөйлейді. Басқа адамдар талапкерден кейін немесе олар іске қатысатын жауапкерден кейін сөз сөйлейді.

4. Тараптардың жарыссөздеріне қатысушылар Төрелік анықталмаған мән-жайларға және төрелік отырысында зерттелмеген немесе төрелік жол берілмейтін деп таныған дәлелдемелерге сілтеме жасауға құқылы емес.

5. Тараптардың жарыссөздерінің барлық қатысушылары сөз сөйлегеннен кейін олардың әрқайсысы репликамен сөз сөйлеуге құқылы. Соңғы реплика құқығы әрқашан жауапкерге және (немесе) оның өкіліне тиесілі.

116-бап. Дәлелдемелерді зерттеуді қайта бастау

1. Егер Төрелік тараптардың жарыссөздері кезінде немесе одан кейін қосымша мән-жайларды анықтау немесе жаңа дәлелдемелерді зерттеу қажет деп таныған жағдайда, Төрелік дәлелдемелерді зерттеуді қайта бастайды, бұл туралы аудиохаттамада және/немесе төрелік отырыстың қысқаша хаттамасында көрсетіледі.

2. Дәлелдемелерді қосымша зерттеу аяқталғаннан кейін тараптардың жарыссөздері осы Регламентте белгіленген жалпы тәртіппен жүргізіледі.

117-бап. Істі мәні бойынша қараудың аяқталуы

Іс бойынша дәлелдемелерді зерттегеннен және тараптардың жарыссөздерінен кейін төрелік отырысына төрағалық етуші істі мәні бойынша қарауды аяқталған деп жариялайды және Төрелік шешім қабылдау үшін шығып кетеді, бұл туралы төрелік отырыс залына қатысушыларға жарияланады.

16-тарау. ТӨРЕЛІК ШЕШІМДЕРІ

118-бап. Шешім қабылдау

1. Дауды мәні бойынша шешкен кезде Төрелік шешім қабылдайды, шешім түпкілікті және шағымдануға жатпайды.

2. Төрелік бір істе біріктірілген талаптардың әрқайсысы бойынша жеке шешім қабылдай алады.

3. Шешімді төрелік отырысқа қатысатын төрешілер істі алқалы түрде қараған кезде, ал төреші істі жеке-дара қараған кезде төрешілер кеңесінің құпиясын қамтамасыз ететін жағдайларда қабылдайды.

4. Төрелік кеңес өткізетін және төрелік актіні қабылдайтын үй-жайда дауларды қарайтын төрелік құрамына кіретін адамдар ғана бола алады. Бұл үй-жайға басқа адамдардың кіруіне, сондай-ақ төрелік құрамына кіретін адамдармен қарым-қатынас жасаудың өзге де тәсілдеріне тыйым салынады.

5. Төрешілер төрелік актіні қабылдау кезінде талқылаудың мазмұны туралы, төреліктің құрамына кірген жекелеген төрешілердің ұстанымы туралы мәліметтерді кімге болса да хабарлауға және төрешілер кеңесінің құпиясын өзге де тәсілмен ашуға құқылы емес. Бұл ретте төрешілер өздерінің ерекше пікірін білдіру құқығынан айырылмайды, оны төрешілер кеңесінің құпиясын бұзу ретінде қарастыруға болмайды.

119-бап. Шешім қабылдау кезінде шешілетін мәселелер

1. Шешім қабылдау кезінде Төрелік мемлекеттік соттың осы шешімді мәжбүрлеп орындауға атқару парағын беруден бас тартуы үшін негіздерді болдырмау үшін жүргізілген төрелік талқылаудың төрелік туралы заңнаманың және басқа да заңдардың талаптарына сәйкестігін тексереді.

2. Шешім қабылдау кезінде Төрелік іске қатысушы тұлғалар өз талаптары мен қарсылықтарын негіздеу үшін келтірген дәлелдемелер мен дәлелдерін бағалайды; іс үшін маңызы бар қандай мән-жайлар анықталғанын және қандай мән-жайлар анықталмағанын, осы іс бойынша қандай заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілер қолданылуы тиіс екенін айқындайды; іске қатысушы адамдардың құқықтары мен міндеттерін айқындайды, істің қанағаттандырылуға жататынын шешеді.

3. Шешім қабылдау кезінде Төрелік шешімнің орындалу тәртібі мен мерзімін белгілейді; заттай дәлелдемелердің одан әрі тағдырын айқындайды, төрелік шығыстарды бөледі, сондай-ақ төрелік талқылау барысында туындаған өзге де мәселелерді шешеді.

120-бап. Шешімнің жазылуы

1. Төрелік шешімі жеке құжат түрінде жазылады және техникалық құралдардың көмегімен жазылуы тиіс.

2. Шешімде оны қабылдау себептері көрсетілуі керек және ол іске қатысатын адамдар мен басқа адамдар үшін түсінікті тілде жазылуы керек.

3. Шешімге төреші, ал істі алқалы түрде қараған жағдайда - шешім қабылдауға қатысқан барлық төрешілер, оның ішінде ерекше пікірі бар төреші қол қояды.

4. Шешімдегі түзетулер келісіліп, шешім жарияланғанға дейін кеңесу бөлмесіндегі барлық төрешілердің қолдарымен куәландырылуы керек.

121-бап. Шешімнің мазмұны

1. Төрелік шешімі кіріспе, сипаттамалық, уәждеу және қарар бөліктерінен тұруы тиіс.

2. Шешімнің кіріспе бөлігінде шешім қабылдаған Төреліктің атауы; төреліктің құрамы; істің нөмірі, шешім қабылданған күні мен орны; даудың мәні; іске қатысатын тұлғалардың атаулары, олардың өкілеттіктерін көрсете отырып, төрелік отырысқа қатысқан адамдардың тегі қамтылуға тиіс.

3. Шешімнің сипаттамалық бөлігінде істі қарауға төрелік құзыретінің негіздемесі, іске қатысушы адамдардың мәлімделген талаптары мен қарсылықтарының, түсіндірмелерінің, өтініштері мен өтінішхаттарының қысқаша мазмұны қамтылуға тиіс.

Шешімнің уәждеу бөлігінде мыналар көрсетілуі керек:

1) істің Төрелік анықтаған нақты және өзге де мән-жайлары;

2) істің мән-жайлары туралы Төреліктің қорытындылары және қабылданған шешімнің пайдасына дәлелдер негізделген дәлелдемелер; Төрелік сол немесе өзге дәлелдемелерді қабылдамаған, іске қатысатын адамдардың өз талаптары мен қарсылықтарының негіздемесіне келтірілген дәлелдерін қабылдаған немесе қабылдамаған себептер;

3) шешім қабылдау кезінде Төрелік басшылыққа алған заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілер және іске қатысушы адамдар сілтеме жасаған заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілерді Төреліктің қолданбаған уәждері.

Шешімнің уәждеу бөлігінде сондай-ақ Төрелік қабылдаған шешімдердің негіздемелері және осы баптың 5-бөлігінде көрсетілген басқа да мәселелер бойынша негіздемелер қамтылуға тиіс.

Жауапкер талап қоюды мойындаған жағдайда, шешімнің уәждеу бөлігінде тек жауапкердің талап қоюды мойындауы және оны төреліктің қабылдауы көрсетілуі мүмкін.

5. Шешімнің қарар бөлігінде мәлімделген талаптардың толық немесе әрқайсысының бөлігінде қанағаттандыру немесе қанағаттандырудан бас тарту туралы тұжырымдар, тараптар арасында төрелік шығыстарды бөлуге нұсқау, шешімді орындау мерзімі мен тәртібі қамтылуға тиіс. Бастапқы және қарсы талап қоюлар толық немесе ішінара қанағаттандырылған кезде шешімнің қарар бөлігінде есепке жатқызу нәтижесінде өндіріп алуға жататын ақша сомасы көрсетіледі.

Егер Төрелік шешімнің орындалу тәртібін белгілесе немесе оның орындалуын қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдаса, бұл шешімнің қарар бөлігінде көрсетіледі.

122-бап. Ақшалай қаражатты өндіріп алу және алып беру туралы шешім

1. Ақшалай қаражатты өндіріп алу туралы талап қанағаттандырылған кезде шешімнің қарар бөлігінде Төрелік негізгі берешекті, залалды, тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) және пайыздарды бөлек айқындай отырып, өндіріп алуға жататын ақшалай сомалардың жалпы мөлшерін көрсетеді.

2. Мүлікті беру кезінде Төрелік талапкерге тапсыруға жататын мүліктің атауын, оның құны мен орналасқан жерін көрсетеді.

123-бап. Шарт жасасу немесе өзгерту туралы шешім

Шартты жасасу немесе өзгерту кезінде туындаған дау бойынша шешімнің қарар бөлігінде шарттың әрбір даулы талабы бойынша Төреліктің тұжырымы көрсетіледі, ал шартты жасасуға мәжбүрлеу туралы дау бойынша тараптар шарт жасасуға міндетті талаптар көрсетіледі.

124-бап. Жауапкерді белгілі бір әрекеттерді жасауға міндеттейтін шешім

1. Төрелік жауапкерді ақша қаражатын іздестіруге немесе мүлікті беруге байланысты емес белгілі бір әрекеттерді жасауға міндеттейтін шешім қабылдаған кезде, шешімнің қарар бөлігінде осы әрекеттерді жасауға міндетті тұлға, сондай-ақ олардың жасау орны мен мерзімі көрсетіледі.

2. Ұйымды ақша қаражатын өндіріп алуға немесе мүлікті беруге байланысты емес белгілі бір әрекеттерді жасауға міндеттейтін шешім қабылдаған кезде Төрелік шешімнің қарар бөлігінде шешімнің орындалуы жүктелетін басшыны немесе өзге тұлғаны, сондай-ақ орындау мерзімін көрсете алады.

3. Жауапкер шешімді белгіленген мерзім ішінде орындамаған жағдайда, Төрелік шешімде талапкер жауапкердің есебінен қажетті шығыстарды өндіріп ала отырып, тиісті әрекеттерді жүзеге асыруға құқылы екенін көрсете алады.

125-бап. Бірнеше талапкердің пайдасына немесе бірнеше жауапкерге қарсы шешім

1. Бірнеше талапкердің пайдасына шешім қабылдаған кезде Төрелік олардың әрқайсысына қай бөлікке (үлеске) жататынын көрсетеді немесе талап ету құқығы ортақ екенін көрсетеді.

2. Бірнеше жауапкерге қарсы шешім қабылдаған кезде Төрелік жауапкерлердің әрқайсысы шешімді қай бөлікте (үлесте) орындауы керектігін көрсетеді немесе олардың жауапкершілігі ортақ екенін көрсетеді.

126-бап. Шешімді жариялау

1. Істі алқалы қарау кезінде төреліктің шешімін Төрелік шешім қабылданғаннан кейін төрағалық етуші, ал істі қараған төреші істі жеке-дара қараған кезде істі мәні бойынша қарау аяқталған төрелік отырыста жариялайды.

2. Төрелік істі қарау нәтижелері бойынша істі мәні бойынша қарау аяқталған күннен бастап күнтізбелік үш күннен кешіктірілмейтін мерзімде қабылданған шешімнің қарар бөлігін ғана жариялауға құқылы. Шешімнің қарар бөлігі іс материалдарына қоса тіркеледі.

Бұл жағдайда төрелік шешімді дайындау мерзімін толық көлемде хабарлайды, сондай-ақ оны іске қатысушы адамдардың назарына жеткізу тәртібін түсіндіреді.

Шешімді толық көлемде дайындау мерзімі бес күнтізбелік күннен аспауға тиіс.

2-1. Істің мәні бойынша нақты қаралған күні шешім шығарылған күн болып табылады, бұл ретте шешімде төрешінің қолы қойылғаннан кейін шешімнің түпкілікті нысанда дайындалған күні туралы белгі қойылады.

3. Шешімнің жарияланған қарар бөлігіне жеке-дара төреші, ал істі алқалы түрде қарау кезінде істі қарауға және шешім қабылдауға қатысқан барлық төрешілер қол қоюға және іске қоса тіркелуге тиіс.

4. Төрелік отырысында төрағалық етуші шешім жарияланғаннан кейін оны орындау тәртібін түсіндіреді.

127-бап. Шешімді іске қатысатын тұлғаларға жолдау

1. Төрелік шешімнің көшірмелерін іске қатысушы адамдарға шешім түпкілікті нысанда дайындалғаннан кейін он жұмыс күні ішінде тапсырыс хатпен жібереді немесе оларға қолхат алып табыс етеді.

2. Іске қатысатын адамдарға шешімнің және басқа да төрелік актілердің көшірмелерін қайта беру, сондай-ақ оларды беру және электрондық нұсқада жіберу әрбір көшірме үшін 3 000 (үш мың) теңге мөлшерінде төленеді.

128-бап. Қосымша шешім

1. Шешім қабылдаған төрелік іске қатысушы адамның өтініші бойынша:

1) іске қатысушы тұлғалар өздеріне қатысты дәлелдемелер ұсынған қандай да бір талап бойынша Төрелік шешім қабылдамаған;

2) Төрелік төрелік шығыстар туралы мәселені шешпеген кезде қосымша шешім қабылдауға құқылы.

2. Төреліктің қосымша шешім қабылдауы туралы мәселе төрелік отырыста шешіледі. Іске қатысатын адамдарға төрелік отырыстың уақыты мен орны туралы хабарланады. Тиісті түрде хабарланған адамдардың келмеуі қосымша шешім қабылдау туралы мәселені қарауға кедергі келтірмейді. Қосымша шешім қабылдаудан бас тартылған жағдайда ұйғарым шығарылады.

129-бап. Шешімді түсіндіру. Қате жазулар, қате басу мен арифметикалық қателерді түзету

1. Шешім түсініксіз болған жағдайда, осы шешімді қабылдаған Төрелік іске қатысушы адамның, сот орындаушысының, жеке сот орындаушысының, Төрелік шешімін орындаушы басқа да органның, ұйымның өтініші бойынша шешімді оның мазмұнын өзгертпей түсіндіруге құқылы.

2. Егер шешім орындалмаса және шешім мәжбүрлеп орындалуы мүмкін мерзім өтпесе, шешімді түсіндіруге жол беріледі.

3. Шешімді қабылдаған төрелік іске қатысушы адамның, мемлекеттік сот орындаушысының, жеке сот орындаушысының, Төрелік шешімін орындаушы басқа да органның, ұйымның өтініші бойынша немесе өз бастамасы бойынша шешімде немесе ұйғарымда жол берілген қате жазуларды, қате басуларды және арифметикалық қателерді оның мазмұнын

өзгертпей түзетуге құқылы. Шешімдегі қате жазуларды, қате басуларды, арифметикалық қателерді түзету Төрелік отырысты өткізуді және тараптарды шақыруды көздемейді.

4. Шешімді түсіндіру, қате жазуларды, қате басуларды, арифметикалық қателерді түзету мәселелері бойынша Төрелік тараптарды шақырмай-ақ төрелікке өтініш келіп түскен күннен бастап он күн мерзімде ұйғарым шығарады.

130-бап. Шешімнің заңды күшіне енуі

Төрелік шешімі қабылданғаннан кейін дереу заңды күшіне енеді және тараптар үшін түпкілікті болып табылады және шағымдануға жатпайды.

131-бап. Төрелік шешімдерін жариялау

Төрелік шығарған шешімдер мен ұйғарымдар іске қатысушы тараптар туралы мәліметтерді көрсетпей, Бірінші Экономикалық Арбитраждың ресми сайтында жариялануы мүмкін.

131-1 бап. Төрелікте істер мен құжаттарды қалыптастыру, сақтау және жою тәртібі

1. Төрелікте істер мен құжаттарды сақтаудың мынадай мерзімдері белгіленген:
 - Қазақстан Республикасының резиденттерінің қатысуымен болған арбитраждық істер бойынша – 3 жыл;
 - Қазақстан Республикасының резиденті емес тараптың қатысуымен болған арбитраждық істер бойынша – 5 жыл;
 - қағаз жеткізгіштегі төрелік шешімдер – тұрақты;

2. Жойылуға жататын төрелік істер бойынша төрелік шешімдер қағаз жеткізгіште не электрондық көшірмеде тұрақты сақталуға тиіс.

3. Құжат айналымы, істерді қалыптастыру, істер мен құжаттарды сақтау және жою тәртібі Төрелік төрағасы немесе Төрағаның орынбасары бекіткен «Бірінші Экономикалық Арбитраждың құжат айналымы, істері мен құжаттарын сақтау, жою қағидаларымен» регламенттеледі.

17-тарау. ТӨРЕЛІК ШЕШІМІН ОРЫНДАУ

132-бап. Шешімді орындау

1. Төреліктің шешімі тараптардың орындауы үшін міндетті және шешімде белгіленген мерзімде ерікті түрде орындалады.

2. Егер Төрелік шешімінде мерзім белгіленбесе, онда ол дереу орындалуға тиіс.

3. Егер Төреліктің шешімі белгіленген мерзімде өз еркімен орындалмаса, онда ол мәжбүрлеп орындауға жатады. Төрелік шешімін мәжбүрлеп орындау төрелік шешімін орындау күнінде қолданылатын атқарушылық іс жүргізу қағидалары бойынша жүзеге асырылады.

132-1 бап. Төрелік шешімді орындауды кейінге қалдыру және оның мерзімін ұзарту, атқарушылық іс жүргізу шегінде оны орындау тәсілі мен тәртібін өзгерту

1. Істі қараған және шешім шығарған төрелік іске қатысушы тұлғалардың: өндіріп алушының немесе борышкердің өтініші бойынша, тараптардың мүліктік жағдайына қарай, төреліктің шешімін орындауды қиындататын мән-жайлар немесе басқа дәлелді себептер бар болған кезде, шешімнің орындалуын кейінге қалдыруға немесе мерзімін ұзартуға, оны орындау тәсілі мен тәртібін өзгертуге, сондай-ақ борышкердің атқарушылық іс жүргізу шеңберінде мүлкіне өндіріп алуды айналдыруға құқылы.

Атқарушылық іс жүргізу тараптарының өтініші бойынша Төрелік олардың арасында жасалған бітімгершілік келісімді осы Регламенттің 12-тарауының тәртібімен бекітуге құқылы.

Борышкер төрелік шешім бойынша қозғалған атқарушылық іс жүргізу шеңберінде шығып қалған (азамат қайтыс болған, заңды тұлға қайта ұйымдастырылған, борыш аударылған) жағдайда өндіріп алушы борышкерді оның құқықтық мирасқорына ауыстыру туралы өтінішпен төрелікке жүгінуге құқылы.

Төрелікке өтініш берген кезде өндіріп алушы немесе борышкер осы Регламенттің 75-бабының 5-тармағына сәйкес өтінішті төрелікке қарауға байланысты шығыстарды төлейді.

1-1. Төрелік төрағасы немесе Төрелік төрағасының орынбасары өтінішті қабылдау туралы мәселені қарау кезінде, не төреші өтінішті өз өндірісіне қабылдағаннан кейін өтініштің берілген өтінішті қарауға байланысты шығыстарды төлемей немесе ішінара төлей отырып берілгенін анықтаған кезде, осы Регламенттің 90-бабына сәйкес өтінішті қозғалыссыз қалдыру туралы ұйғарым шығарады.

2. Төреші төреліктің шешімін орындауды кейінге қалдыру, мерзімін ұзарту, орындау тәсілі мен тәртібін өзгерту немесе борышкердің мүлкіне өндіріп алуды айналдыру туралы өтінішті, борышкерді ауыстыру туралы өтінішті төрелікке өтініш келіп түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде қарайды және шешеді.

3. Өтініш осы Регламенттің 4-1-бабында көзделген қағидалар бойынша тараптар арасында жасалған төрелік келісімнің талаптарына сәйкес төрелік отырыста қаралады. Төрелік отырыстың уақыты мен орны туралы өндіріп алушыға, борышкерге, сондай-ақ атқарушылық іс жүргізуінде төрелік шешімінің орындалуы жатқан сот орындаушысына хабарланады. Аталған адамдардың келмеуі төрелік алдына қойылған мәселені шешуге кедергі болып табылмайды.

4. Өтінішті қарау қорытындылары бойынша өндіріп алушының, борышкердің, сондай-ақ іс жүргізуде төрелік шешімін орындайтын сот орындаушысының пікірін ескере отырып, төреші шешім шығарады.

Шешімнің көшірмелері өндіріп алушыға, борышкерге және сот орындаушысына жіберіледі.

5. Төреліктің шешімді орындауды кейінге қалдыру немесе мерзімін ұзарту туралы, оны орындау тәсілі мен тәртібін өзгерту туралы немесе борышкердің мүлкіне өндіріп алуды айналдыру туралы және/немесе борышкерді ауыстыру мәселесі бойынша шешімі шығарылған сәтте заңды күшіне енеді, шағымдануға жатпайды және іске қатысатын адамдар үшін орындауға міндетті болып табылады.

132-2-бап. Алып берілген ақша сомаларын индекстеу

1. Арбитраж өндіріп алушының арызы бойынша арбитраж шешімімен өндіріп алынған ақшалай сомаларға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің арбитраж шешімі орындалған күнгі базалық мөлшерлемесін негізге ала отырып, тиісті индекстеу жүргізе алады.

2. Арбитраж ұйғарылған ақша сомаларын индекстеу туралы арызды арбитражға арыз келіп түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде қарайды және шешеді.

Іске қатысатын адамдар арыздың келіп түскені туралы дереу хабарландырылады және олардың арбитражға арызға пікірін ұсынуына құқығы бар. Көрсетілген адамдардың келмеуі, арбитраж алдына қойылған сұрақтың шешуіне кедергі болып табылмайды.

3. Төрелік төрағасы немесе Төрелік төраға орынбасары арызды қабылдау сұрағын қарастырғанда немесе төреші арызды өз өндірісіне қабылдаған соң, арыз төлемсіз немесе арызды қарауға байланысты шығындардың ішінара төленгенін анықтаса, Регламенттің 90 бабына сәйкес арызды қозғалыссыз қалдыру туралы ұйғарым шығарады.

4. Арыз арбитраждық отырыста, тараптар арасында жасалған төрелік келісімнің шарттарымен, Регламенттің 4-1 бабында көрсетілген ережелерімен қарастырылады.

4. Арызды қараған нәтиже бойынша төреші шешім шығарады. Шешім көшірмелері тараптарға жіберіледі.

5. Ұйғарылған ақша сомаларын индекстеу туралы арбитраждың шешімі шығарылған сәтте күшіне енеді, шағымдануға келмейді, іске қатысушы адамдар үшін орындалуына міндетті.

18-тарау. ТӨРЕЛІК ҰЙҒАРЫМДАРЫ

133-бап. Төреліктің ұйғарым шығаруы

1. Төрелік осы Регламентте көзделген жағдайларда және басқа жағдайларда төрелік талқылау барысында рұқсатты талап ететін мәселелер бойынша ұйғарымдар шығарады.

2. Ұйғарымды Төрелік жеке төрелік акт немесе хаттамалық ұйғарым түрінде жазбаша нысанда шығарады.

3. Жеке төрелік акт түріндегі ұйғарымды Төрелік шешім қабылдау үшін белгіленген қағидалар бойынша төрешілер кеңесінің құпиясын қамтамасыз ететін жағдайларда шығарады. Ұйғарым төрелік отырысында жарияланады, Төрелік ұйғарымның қарар бөлігін ғана жариялауға құқылы. Бұл жағдайда Төрелік ұйғарым қашан толық көлемде жасалатынын жариялайды және оны іске қатысушы адамдардың назарына жеткізу тәртібін түсіндіреді.

Ұйғарымды толық көлемде дайындау он күнтізбелік күннен аспауы керек. Ұйғарымның толық көлемде дайындалған күні ұйғарымның қабылданған күні болып есептеледі.

3-1. Іс мәні бойынша нақты қаралған күн ұйғарым шығарылған күн болып табылады, бұл ретте ұйғарымда төрешінің қолынан кейін шешімнің түпкілікті нысанда дайындалған күні туралы белгі жасалады.

4. Хаттамалық ұйғарымды төрелік отырыс залынан шығармай төреші шығаруы мүмкін. Егер іс алқалы құрамда қаралған жағдайда, төрешілер осындай ұйғарым шығаруға байланысты мәселелер бойынша сол жерде, төрелік отырыс залында кеңеседі. Хаттамалық ұйғарым ауызша жарияланады және төрелік отырыстың аудиохаттамасында тіркеледі.

134-бап. Ұйғарым мазмұны

1. Ұйғарымда мыналар көрсетілуі керек:

- 1) ұйғарым шығарылған күні мен орны;
- 2) төреліктің атауы, төреліктің құрамы, төрелік отырыстың хаттамасын жүргізген адамның тегі;
- 3) істің атауы мен нөмірі;
- 4) іске қатысатын тұлғалардың атаулары;
- 5) ұйғарым шығарылатын мәселе;

6) Төрелік өз тұжырымдарын шығарған, іске қатысатын адамдардың дәлелдерін заңдарға және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сілтеме жасай отырып қабылдаған немесе қабылдамаған себептер;

7) Төреліктің мәселені қарау нәтижелері бойынша тұжырымы;

Жеке төрелік акт түрінде шығарылатын ұйғарымға осы ұйғарымды шығарған төреші немесе төрелік құрамы қол қояды.

Хаттамалық ұйғарымда ұйғарым шығарылатын мәселе, төреліктің өз қорытындысына келген себептері және мәселені қарау нәтижелері бойынша қорытынды көрсетілуі тиіс.

135-бап. Ұйғарымды жіберу

1. Жеке төрелік акт түрінде шығарылған ұйғарымның көшірмелері іске қатысатын адамдарға және басқа да мүдделі тұлғаларға тапсырылғаны туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен жіберіледі немесе оларға қолхатпен тапсырылады.

2. Ұйғарымның көшірмелері шығарылған күннен бастап бес күнтізбелік күннен кешіктірілмей жіберіледі.

136-бап. Ұйғарымды орындау

Төрелік ұйғарымдар қабылданғаннан кейін дереу заңды күшіне енеді, тараптар үшін түпкілікті болып табылады және дереу орындалады.

19-тарау. ЖАҢАДАН АШЫЛҒАН МӘН-ЖАЙЛАР БОЙЫНША ТӨРЕЛІКТІҢ ШЕШІМДЕРІН ҚАЙТА ҚАРАУ БОЙЫНША ІС ЖҮРГІЗУ

137-бап. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша Төрелік шешімін қайта қарау негіздері

1. Төреліктің шешімі осы шешім шығарылған төрелік талқылауға қатысқан тараптардың бірінің өтініші бойынша немесе жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төрелік келісім тараптарының бірінің өтініші бойынша қайта қаралуы мүмкін.

Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төрелік шешімді қайта қарау үшін негіздер мыналар болып табылады:

1) күшіне енген сот үкімімен анықталған, заңсыз не негізсіз шешім қабылдауға әкеп соққан куәгердің көрінеу жалған айғақтары, сарапшының көрінеу жалған қорытындысы, көрінеу қате аудармасы, құжаттардың не заттай дәлелдемелердің жалғандығы;

2) күшіне енген сот үкімімен анықталған, тараптардың, іске қатысатын басқа да адамдардың не олардың өкілдерінің қылмыстық әрекеттері немесе осы істі қарау кезінде жасалған төрешінің қылмыстық әрекеттері;

3) Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің төрелік шешім шығарған кезде төрелік қолданған заңды немесе өзге де нормативтік құқықтық актіні конституциялық емес деп тануы.

138-бап. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша Төрелік шешімін қайта қарау туралы арыз беру тәртібі мен мерзімі

1. Төреліктің шешімін жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша қайта қарау туралы өтініш, егер тараптардың келісінде өзгеше мерзім белгіленбесе, осы Регламентте айқындалған тәртіппен қайта қарау үшін негіз болған мән-жайлар анықталған күннен бастап үш ай ішінде беріледі және шешім шығарған төрелікте қаралады.

2. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша істерді төрелік бір айға дейінгі мерзімде қарайды және шешеді.

3. Бұрынғы құрамда шешім немесе ұйғарым шығарған төреліктің отырысы мүмкін болмаған кезде төреліктің шешімін жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша қайта қарау туралы өтінішті осы Регламентте немесе «Төрелік туралы» ҚР Заңында белгіленген тәртіппен қалыптастырылған төреліктің жаңа құрамы қарайды.

4. Өтінішпен жүгінген адамның өтінішхаты бойынша, егер өтінішхат қайта қарауға негіз болып табылатын мән-жайлар пайда болған немесе ашылған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей берілген және Төрелік мерзімді өткізіп алу себептерін дәлелді деп таныған жағдайда, өтінішті берудің өткізіп алған мерзімін Төрелік қалпына келтіруі мүмкін. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төрелік шешімін қайта қарау туралы өтініш беру мерзімін қалпына келтіру туралы өтінішті Төрелік төрелік келісім тәртібімен және талаптарында қарайды.

139-бап. Өтініш нысаны және мазмұны

1. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төреліктің шешімін қайта қарау туралы өтініш Төрелікке жазбаша нысанда

беріледі, оған өтініш беруші тұлға немесе оның уәкілетті өкілі қол қояды.

2. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төрелік шешімін қайта қарау туралы өтініште мыналар көрсетілуге тиіс:

1) шешім шығарған Төреліктің атауы;

2) өтініш беруші тұлғаның және іске қатысатын басқа да тұлғалардың атаулары, олардың орналасқан жері немесе тұрғылықты жері;

3) өтініш беруші адамның талабы; осы Регламенттің 137-бабында көзделген және өтініш берушінің пікірінше, осы мән-жайдың ашылғанын немесе анықталғанын растайтын құжаттарға сілтеме жасай отырып, жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төреліктің шешімін қайта қарау туралы мәселені қою үшін негіз болып табылатын жаңадан ашылған мән-жайлар;

4) қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесі.

Өтініште сондай-ақ іске қатысатын адамдардың телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары және өзге де мәліметтер көрсетілуі мүмкін.

3. Өтініш беруші тұлға іске қатысатын басқа адамдарға өтініштің және оларда жоқ қоса берілген құжаттардың көшірмелерін тапсыру туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен жіберуге міндетті.

4. Өтінішке қоса мыналар берілуі тиіс:

1) жаңадан ашылған мән-жайларды растайтын құжаттардың көшірмелері;

2) қайта қарау туралы өтініш беруші білдірген Төрелік шешімінің көшірмесі;

3) іске қатысатын басқа адамдарға өтініштің және оларда жоқ құжаттардың көшірмелерін жіберуді растайтын құжат;

4) өтінішке қол қоюға өкілеттігін растайтын сенімхат немесе өзге де құжат;

5) осы Регламенттің 75-бабының 5-тармағында көзделген Төрелікте өтінішті қарауға байланысты шығыстардың, сондай-ақ төрелік алымның төленгенін растайтын құжат.

5. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төрелік актісін қайта қарау туралы өтінішке қоса берілетін құжаттар Төрелікке электрондық түрде ұсынылуы мүмкін.

140-бап. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша Төрелік шешімін қайта қарау туралы арызды қабылдау және қарау

1. Осы Регламенттің нысаны мен мазмұнына қойылатын талаптарды сақтай отырып берілген төреліктің жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша шешімін қайта қарау туралы өтініш Төреліктің өндірісіне қабылданады.

Көрсетілген талаптар бұзылған жағдайда Төрелік осы Регламенттің 141-бабының 2-тармағында көзделген тәртіппен өтінішті қайтарады.

2. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төрелік актісін қайта қарау туралы өтінішті қабылдау және қарау осы Регламентте көзделген төрелік талқылаудың жалпы қағидалары бойынша жүргізіледі.

3. Өтініш беруші мен іске қатысатын басқа да адамдар төрелік отырыстың уақыты мен орны туралы хабардар етіледі. Іске қатысатын адамдар жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төрелік шешімін қайта қарау туралы өтінішке, сондай-ақ олардың іс бойынша ұстанымын растайтын құжаттарға дәлелді пікір жібереді.

141-бап. Төреліктің жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша істі қайта қарау туралы арызды қарау нәтижесі

1. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төрелік шешімін қайта қарау туралы өтінішті қарау нәтижелері бойынша Төрелік мынадай дәлелді ұйғарым шығарады:

1) осы баптың екінші бөлігінде көзделген негіздер бойынша өтінішті қайтару туралы;

2) Төрелік шешімін қайта қараудан бас тарту туралы;

3) өтінішті қанағаттандыру және Төрелік шешімінің күшін жою туралы.

2. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша істі қайта қарау туралы өтінішті қайтару үшін негіздер мыналар болып табылады:

1) осы Регламентте қойылатын өтініш нысаны мен мазмұнына қойылатын талаптарды сақтамау;

2) оны беруге (қол қоюға) өкілеттігі жоқ адамның не әрекетке қабілетсіз адамның беруі (қол қоюы);

3) өткізіп алған мерзімді қалпына келтіру туралы немесе өткізіп алған мерзімді қалпына келтіруден бас тарту туралы өтінішхат болмаған кезде өтініш беру мерзімінің өтуі;

4) өтініш берушінің жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша істі қайта қарау туралы бұрын берілген өтінішті кері қайтарып алуы.

Өтінішті қайтару туралы ұйғарым шығарылады.

Ұйғарымның көшірмесі өтініш берушіге өтінішпен және оған қоса берілген құжаттармен бірге шығарылған күннен кейінгі келесі күннен кешіктірілмей жіберіледі.

3. Жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша төрелік шешімінің күші жойылған жағдайда істі осы Регламентте белгіленген жалпы тәртіппен өзі бұрын қабылдаған шешімінің күші жойылған сол төрелік қайта қарайды.

4. Егер іске қатысатын адамдар немесе олардың өкілдері төрелік отырысқа қатысса және істі мәні бойынша сол төрелік отырыста қарауға қатысты қарсылық білдірмесе, Төрелік істі тікелей сол төрелік отырыста төрелік шешім жойылғаннан кейін қайта қарауға құқылы.

5. Істі жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша қарау нәтижелері бойынша осы Регламенттің 16-тарауының тәртібімен шешім шығарылады.