

Практические рекомендации для хозяйствующих субъектов по составлению заявления о разрешении спора

Настоящие рекомендации не заменяют, не изменяют и не отменяют положения Статута и Регламента, а также иных актов права Союза, а являются вспомогательным инструментом, призванным облегчить хозяйствующим субъектам составление соответствующих документов.

Компетенция Суда:

В соответствии с подпунктом а) пункта 39 Статута Суда, Суд рассматривает споры, возникающие по вопросам реализации Договора, международных договоров в рамках Союза и (или) решений органов Союза, по заявлению хозяйствующего субъекта:

о соответствии решения Комиссии или его отдельных положений, непосредственно затрагивающих права и законные интересы хозяйствующего субъекта в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, Договору и (или) международным договорам в рамках Союза, если такое решение или его отдельные положения повлекли нарушение предоставленных Договором и (или) международными договорами в рамках Союза прав и законных интересов хозяйствующего субъекта;

об оспаривании действия (бездействия) Комиссии, непосредственно затрагивающего права и законные интересы хозяйствующего субъекта в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, если такое действие (бездействие) повлекло нарушение предоставленных Договором и (или) международными договорами в рамках Союза прав и законных интересов хозяйствующего субъекта.

Пошлина:

При обращении в Суд Евразийского экономического союза до подачи заявления хозяйствующего субъекта уплачивается пошлина. С 1 января 2017 года её размер составляет 41 297 российских рублей.

В случае удовлетворения Судом требований хозяйствующего субъекта пошлина подлежит возврату.

Банковские реквизиты для перечисления госпошлины:

Банк-получатель: ОАО «Белинвестбанк»

г. Минск, к/с № 30111810800000000154 в ПАО «Сбербанк России»

Банк-корреспондент: ПАО «Сбербанк России»

г. Москва, ИНН 7707083893

к/с 30101810400000000225 в ГУ Банка России по ЦФО

БИК 044525225

Получатель: Суд Евразийского экономического союза

УНП 102382125, г. Минск, РБ

Счет в росс. руб. 3405715378033

в ЦБУ № 527 ОАО «Белинвестбанк» г. Минск МФО 153001739

Носители: в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Регламента заявление и прилагаемые к нему документы представляются в одном экземпляре на бумажном носителе, а также на электронном носителе (USB-флеш-накопитель или компакт-диск). Рекомендуемый формат файлов – Word или PDF (с распознаванием текста). Информация на обоих носителях должна полностью совпадать.

Формат: Текст заявления на бумажном носителе рекомендуется предоставлять на бумаге формата А4 (210 x 297 мм) с использованием односторонней печати. Листы желательно не склеивать, не скреплять скобами и не прошивать.

Нумерация: рекомендуется пронумеровать все страницы заявления (номера страниц проставляются по центру верхнего поля листа арабскими цифрами без точки, размер шрифта 12 пт). Желательно также пронумеровать параграфы в основном тексте заявления.

Текст: для набора текста заявления желательно использовать шрифт Times New Roman, размер 15 пт (сноски – 12 пт) с выравниванием текста по ширине. При оформлении заявления рекомендуются следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Максимальный объём: рекомендуется, чтобы заявление в Суд ЕАЭС не превышало 40 страниц (без учёта прилагаемых к заявлению документов).

Содержание заявления: см. примерную форму заявления хозяйствующего субъекта о разрешении спора. Требования к содержанию заявления закреплены в пунктах 1, 2 ст. 9 Регламента Суда. В тексте заявления не должно быть исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов.

Перечень прилагаемых документов: на последней странице заявления рекомендуется представить перечень прилагаемых к заявлению документов с указанием количества страниц в каждом из приложений.

Подпись:

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 и пунктами 1, 2 статьи 32 Регламента Суда заявление подписывается руководителем хозяйствующего субъекта - юридического лица или самим хозяйствующим субъектом – индивидуальным предпринимателем или иным уполномоченным лицом (представителем хозяйствующего субъекта), полномочия которого подтверждаются приложенными к заявлению документами, выданными вышеуказанными лицами.

Подпись должна быть оригинальной, проставленной от руки (скан, фотокопия и электронная подпись не допускаются) и сопровождаться расшифровкой (фамилия, инициалы).

Приложения:

В соответствии с пунктом 3 статьи 9 Регламента Суда к заявлению хозяйствующего субъекта прилагаются следующие документы:

- а) текст оспариваемого решения Комиссии (при оспаривании решения);
- б) копия свидетельства о регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя¹;

¹ При отсутствии таковых документами, подтверждающими правовой статус юридического лица/индивидуального предпринимателя, могут также служить выписка из торгового реестра страны происхождения или иные эквивалентные доказательства юридического статуса, признаваемые в качестве таковых законодательством страны учреждения.

- в) документы, подтверждающие соблюдение досудебного порядка урегулирования спора (текст обращения в Комиссию и ответ Комиссии). Обязательно наличие информации о дате обращения и заявленных требованиях;
- г) доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание заявления (в соответствии с требованиями национального законодательства);
- д) документ, подтверждающий оплату пошлины (оригинал платежного документа);
- е) документы, подтверждающие направление ответчику копии заявления и прилагаемых к нему документов;
- ж) иные документы и сведения, обосновывающие требования хозяйствующего субъекта.

В соответствии со статьей 25 Регламента в Суд предоставляются оригиналы документов или их заверенные копии. Требования к заверению устанавливаются законодательством государства происхождения документа.

Переданные в Суд документы, в том числе оригиналы, не возвращаются.

Рекомендуется пронумеровать документы в соответствии с перечнем прилагаемых документов с указанием номера документа (П. 1, П. 2 и т.д.).

Номер документа рекомендуется проставлять на первой странице документа по центру верхнего поля листа. В случае, когда прилагаемый документ состоит из нескольких страниц, страницы также рекомендуется пронумеровать.