

---

## ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЯ О РАЗЪЯСНЕНИИ ДЛЯ ГОСУДАРСТВ-ЧЛЕНОВ И ОРГАНОВ СОЮЗА

### **Введение**

*Настоящие рекомендации направлены на решение ряда практических вопросов, которые могут возникнуть при подготовке заявлений о разъяснении в Суд Евразийского экономического союза (далее – Суд, Союз).*

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

*В тексте рекомендаций имеются ссылки на правовые позиции Суда, с которыми можно ознакомиться в Сборнике правовых позиций (компендиуме), размещенном на официальном сайте Суда <https://courteurasian.org/analytics/publications/>.*

### **Регулирование**

1. Правила обращения с заявлением о разъяснении и порядок его рассмотрения Судом регулируются главами II и VIII Регламента.

### **Вопросы для разъяснения**

2. При формулировании вопросов в заявлении о разъяснении рекомендуется указывать ссылки на конкретные положения актов права Союза, требующие разъяснения.
3. Поставленные вопросы не могут касаться разъяснения акта права

---

Союза, не вступившего в законную силу<sup>1</sup>.

### **Носители**

4. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в 1 экземпляре на бумажном носителе. Указанные документы по желанию заявителя могут также быть представлены на электронном носителе. Рекомендуемый формат файлов – Word или PDF (с распознаванием текста).

### **Формат**

5. Текст заявления на бумажном носителе предоставляется на бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Текст заявления располагается на одной стороне. Листы желательно не склеивать, не скреплять скобами и не прошивать.

### **Нумерация**

6. Все страницы заявления должны быть пронумерованы. Номера страниц проставляются по центру верхнего поля листа арабскими цифрами без точки, размер шрифта 12 пт. Рекомендуется также нумеровать абзацы (параграфы) в основном тексте заявления.

### **Текст**

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

### **Максимальный объем**

8. Рекомендуется, чтобы заявление в Суд не превышало 20 страниц (без учёта прилагаемых к заявлению документов).

---

<sup>1</sup> Постановление Большой коллегии Суда от 28.02.2022 по делу *P-1/22 о безопасности химической продукции*, абз. 17, 18 раздела II «Выводы Большой коллегии Суда».

---

## Содержание заявления

- 9.** Обязательные данные, которые должны содержаться в заявлении о разъяснении<sup>2</sup>:
- а) наименование Суда;
  - б) официальное название государства либо органа Союза;
  - в) положения Договора, международных договоров в рамках Союза и решений органов Союза, по которым требуется разъяснение;
  - г) сведения о полномочном представителе, включая место нахождения, почтовый адрес, номер телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии);
  - д) дата подачи заявления о разъяснении.
- 10.** В тексте заявления рекомендуется описать обстоятельства, послужившие поводом для обращения в Суд за разъяснением, позиции органов Союза, государственных органов государств-членов по требующему разъяснения вопросу (при наличии).
- 11.** Заявление должно исходить от органа или организации, уполномоченных на обращение в Суд от имени государства-члена с заявлением о разъяснении. К заявлению уполномоченного органа или организации может быть приложено обращение (его копия) государственного органа, организации либо иного лица, послужившее причиной для подготовки заявления о разъяснении уполномоченным лицом. При этом само заявление уполномоченного органа или организации не должно представлять собой сопроводительное письмо к запросу о разъяснении, направленному неуполномоченным лицом<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Статья 10 Регламента Суда.

<sup>3</sup> Постановление Большой коллегии Суда от 9 ноября 2023 года об отказе в принятии к производству обращения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» (дело № Р-4/23).

---

---

## Подпись

- 12.** Заявление подписывается представителями государств-членов, Комиссии<sup>4</sup>:
- а) от имени государства-члена – официальное лицо государства-члена, представляющее свое государство без предъявления полномочий в соответствии с нормами международного права;
  - б) от имени государств-членов – руководителем уполномоченного органа и организаций государства-члена, перечень которых определяется каждым государством-членом и направляется в Суд по дипломатическим каналам;
  - в) от имени ЕЭК – Председателем Коллегии ЕЭК;
  - г) иным лицом, полномочия которых подтверждаются документом (например, доверенностью), выданным лицами, указанными в подпунктах а) и б) настоящего пункта.
- 13.** Подпись должна быть оригинальной, проставленной от руки (скан, фотокопия и электронная подпись не допускаются) и сопровождаться расшифровкой (фамилия, инициалы).

## Приложения

- 14.** К заявлению прилагаются необходимые документы, включая документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявления, за исключением случаев, когда такое подтверждение не требуется (например, когда представителями выступает руководитель уполномоченного органа или организаций государств-членов, определенных государством-членом; Председатель Коллегии Комиссии).
- 15.** На последней странице заявления рекомендуется указать перечень прилагаемых к заявлению документов, а также количество страниц в каждом из приложений.

---

<sup>4</sup> Пункт 1 статьи 31 Регламента Суда.

- 
- 16.** Документы рекомендуется пронумеровать в соответствии с перечнем прилагаемых документов с указанием номера документа (П.1, П.2 и т.д.). Номер документа проставляется на первой странице документа по центру верхнего поля листа. В случае, когда прилагаемый документ состоит из нескольких страниц, страницы также должны быть пронумерованы. Переданные в Суд документы, в том числе оригиналы, не возвращаются.
- 17.** Копии прилагаемых к заявлению/жалобе/ документов должны быть:
- чистыми, без механических повреждений или нарушений целостности (не мятые, не рваные);
  - видимыми и легко читаемыми при отображении документа в натуральном размере, соответствовать качеству оригинала документа, не содержать перевернутых изображений страниц.

Копируемый документ должен полностью размещаться в пределах листа, без смещений за его границы.

---