

Приложение
к Приказу Председателя
Торгово – промышленной палаты
Республики Узбекистан
от « 15 » марта 2019 г.
№ 45, А "

ИНСТРУКЦИЯ
по обеспечению защиты прав и законных интересов
субъектов предпринимательства в судах

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О Торгово-промышленной палате Республики Узбекистан» (в новой редакции), иными нормативно-правовыми актами, а также Уставом Торгово-промышленной палаты Республики Узбекистан и устанавливает порядок обеспечения защиты Торгово-промышленной палатой прав и законных интересов ее членов в судах.

2. На основании статьи 21 Закона Республики Узбекистан «О Торгово-промышленной палате Республики Узбекистан» (в новой редакции), Палата вправе принимать от имени субъекта предпринимательства участие на любой стадии (инстанции) судебного разбирательства при обжаловании решений государственных органов, действий (бездействия) их должностных лиц, а также, наряду с исковыми заявлениями, подавать апелляционные, кассационные жалобы, заявления, в том числе ходатайства о принесении протеста в надзорном порядке.

3. В соответствии со ст. 329, 330 и 330¹ Налогового кодекса Республики Узбекистан, Торгово-промышленной палате Республики Узбекистан и ее территориальным управлениям (далее Палата) предоставлено право предъявлять иски (заявления) без уплаты государственной пошлины в интересах Членов Торгово-промышленной палаты (далее Член Палаты), а также по жалобам в их интересах на решения органов государственного и хозяйственного управления, действия (бездействие) их должностных лиц.

4. Палата самостоятельно принимает решение о реализации предоставленных ей законодательством льгот. Заключение договора о членстве между Палатой, с одной стороны и субъектом предпринимательства, с другой, никоим образом не обязывает или иным образом не обременяет Палату на злоупотребление льготами, предоставленными законодательством.

При поступлении обращения субъекта предпринимательства с просьбой об оказании содействия в представлении и защите его прав и законных интересов в судах Республики Узбекистан представитель Палаты обеспечивает участие в судах.

5. В случае внесения Палатой искового заявления, апелляционной, кассационной, надзорной жалобы в интересах Члена Палаты, категорически запрещается по данному делу вносить в суд в интересах ответчика или третьего лица встречные исковые заявления, апелляционные, кассационные, надзорные жалобы, а также ходатайства о внесении протеста в порядке надзора.

6. При внесении искового заявления, встречного искового заявления, апелляционной, кассационной жалобы, надзорной жалобы, заявления о принесении протеста в порядке надзора, ответственным сотрудником Палаты и территориального управления (далее-Исполнитель) в течение 2 дней

в обязательном порядке должны быть внесены соответствующие данные в единую базу данных, согласно Приложению №1 к Инструкции.

II. Представление и защита прав и законных интересов Членов Торгово-промышленной палаты в экономических, гражданских и административных судах Республики Узбекистан

7. Процесс представления и защиты прав и законных интересов Члена Палаты состоит из следующих этапов:

- рассмотрение обращения субъекта предпринимательства;
- досудебное урегулирование спора;
- подготовка искового заявления;
- внесение искового заявления;
- обеспечение участия в судебном процессе;
- производство по пересмотру решений.

1) Порядок рассмотрения обращения субъекта предпринимательства.

8. Основанием для оказания содействия в представлении и защите прав и законных интересов является обращение Члена Палаты.

9. Обращение структурного подразделения субъекта предпринимательства (филиал, представительство), являющегося ассоциированным Членом Палаты, подается в Палату по месту его нахождения (территориальный признак).

10. Обращение Члена Палаты должно содержать следующее:

- а) реквизиты (юридический и почтовый адрес, наименование юридического лица, номера телефонов, факсов, электронный адрес);
- б) обоснование законности требований;
- в) основные требования к лицу, нарушившему права и законные интересы Члена Палаты.

11. К обращению Члена Палаты должны быть приложены следующие документы:

- документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования;
- расчет оспариваемой суммы;
- копия свидетельства о членстве в Палате;
- копия доверенности (в случае направления обращения в Палату поверенным лицом).

В случае необходимости у Члена Палаты могут быть затребованы и иные документы, необходимые для обоснования иска.

В случае предъявления требования в отношении нескольких лиц, в обращении Члена Палаты должны быть указаны сведения, предусмотренные подпунктами б), в), пункта 10, а также приложены документы, предусмотренные настоящим пунктом, по каждому лицу, в отношении которого предъявляются требования Члена Палаты.

12. Исполнитель не позднее 5 дней с момента получения обращения, изучает его на предмет:

- а). является ли субъект предпринимательства членом Палаты*

В случае, если субъект предпринимательства является Членом Палаты,

то проверяется исполнение им обязательств по оплате членских взносов.

Подтверждением членства в Палате является договор о членстве и (или) свидетельство Члена Палаты.

В случае, если субъект предпринимательства не является членом Палаты, то Исполнитель в течение 3 (трех) дней с момента поступления на его учетную запись обращения предлагает субъекту предпринимательства вступить в членство и информирует о деятельности Палаты. В случае отказа от вступления в членство Палаты возвращает документы с письменным отказом за подписью руководства Палаты и территориального управления.

В случае согласия субъекта предпринимательства вступить в членство, подача документов субъектом предпринимательства и внесение искового заявления осуществляется в установленном порядке.

б). имеются ли все подтверждающие документы для подачи искового заявления в суд

В случае, если подтверждающих исковые требования документов не имеется или имеется не в полном объеме, то Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на его учетную запись обращения направляет письмо Члену Палаты с запросом о предоставлении дополнительных документов.

Член Палаты должен предоставить копии недостающих документов, касающихся данного дела, а при необходимости, Исполнитель имеет право затребовать оригиналы документов для сопоставления их с копиями предоставленных документов.

В случае не предоставления Членом Палаты запрашиваемых документов в течение двух недель, то в подаче искового заявления следует отказать, о чем Исполнитель обязан письменно уведомить Члена Палаты с разъяснением его права для повторного обращения с предоставлением всех необходимых документов.

2) Порядок досудебного урегулирования спора.

13. После изучения всех первичных документов, Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента рассылки в системе электронного документооборота «Germes Agent» в обязательном порядке направляет письма в адрес обращающегося и ответчика с предложением решить спор путем проведения процедуры досудебного урегулирования спора с указанием в письме даты, времени и места его проведения.

14. В процессе проведения процедуры досудебного урегулирования спора Исполнителем составляется протокол с изложением позиций сторон.

15. В случае проведения процедуры досудебного урегулирования спора между Членом Палаты, с одной стороны и государственным органом, с другой стороны, Исполнитель в письме, указанном в пункте 13 настоящей Инструкции, также может запросить соответствующие документы, необходимые для разрешения спора.

16. В случае неявки в назначенный срок одной из (или обеих) сторон, процедура досудебного урегулирования спора считается не проведенной, о чем составляется акт, который подписывается Исполнителем и представителям стороны (в случае явки). После этого исковое заявление в интересах Члена Палаты вносится в установленном порядке.

В случаях, когда обе стороны являются членами Палаты Исполнитель обязан

назначить повторную процедуру досудебного урегулирования спора с письменным уведомлением сторон.

17. В случае не достижения сторонами договоренности по спору, Исполнитель предлагает сторонам рассмотреть спор в Третейском суде при Палате.

18. В случае не достижения сторонами договоренности на процедуре досудебного урегулирования спора, Исполнитель подготавливает проект искового заявления в течение 7 (семи) дней со дня проведения процедуры досудебного урегулирования спора.

19. В случае не урегулирования спора между членами Палаты после повторной процедуры досудебного урегулирования спора исковое заявление в интересах обратившегося члена Палаты вносится в установленном порядке по согласованию с руководством Палаты.

В таких случаях Исполнитель обязан разъяснить обратившемуся члену Палаты требования статьи 337 Налогового кодекса Республики Узбекистан о том что в случае отказа в удовлетворении или частичном удовлетворении требований, заявленных освобожденными от уплаты государственной пошлины государственными органами и иными лицами в интересах юридических и физических лиц, государственная пошлина взыскивается с лиц, в интересах которых заявлено требование, пропорционально той части заявленных требований, в удовлетворении которой отказано.

20. Ответственность за надлежащее и обоснованное оформление искового заявления, а также соблюдение требований настоящей Инструкции несут Исполнитель и руководители юридических подразделений Палаты и его территориальных управлений.

3) Порядок подготовки искового заявления.

21. Правом принятия решения о подготовке искового заявления обладает руководство Палаты.

Начальники территориальных управлений обладают правом принятия решения о подготовке искового заявления, на основании, выданной им Председателем Палаты, доверенности.

Вопрос подготовки искового заявления в отношении организаций республиканского уровня должен быть согласован с руководством Палаты.

22. В соответствии с требованием процессуального законодательства, в проекте искового заявления должны быть указаны:

- а) наименование суда, в который подается заявление;
- б) наименование лиц, участвующих в деле, их почтовые адреса, и иные реквизиты;
- в) цена иска, если иск подлежит оценке;
- г) обстоятельства, на которых основаны иски требования;
- д) доказательства, подтверждающие основания иски требований;
- з) расчет взыскиваемой или оспариваемой суммы;
- ж) перечень прилагаемых документов. В перечне документов, кроме основных документов, необходимо также указать договор о членстве.

В искомом заявлении указываются и иные сведения, если они необходимы для правильного разрешения спора, а также имеющиеся ходатайства.

23. После подписания и проставления печати, исковое заявление регистрируется в канцелярии в тот же день, о чем вносится соответствующая информация в программу электронного документооборота «Germes Agent».

24. Не позднее 2 (двух) дней со дня подписания Исполнитель обязан предоставить Члену Палаты оригинал искового заявления, а также приложить к нему доверенность, выданную на имя лица, подписавшего исковое заявление.

25. Подтверждением факта передачи исполнителем оригинала искового заявления Члену Палаты должно служить проставление на копии искового заявления даты получения, а также подпись и Ф.И.О. лица, получившего исковое заявление.

26. При предоставлении искового заявления Члену Палаты Исполнитель разъясняет ему порядок подачи искового заявления в суд.

Факт разъяснения Исполнителем Члену Палаты порядка подачи искового заявления подтверждается подписью представителя Члена Палаты, проставленной на копии искового заявления (апелляционной / кассационной / надзорной жалобы).

27. По просьбе Члена Палаты исковое заявление может быть подано Исполнителем в суд нарочно либо посредством почтовой связи. В этом случае Член Палаты предоставляет Палате оригинал документа, подтверждающего оплату почтовых расходов в размере установленного судом на день подачи искового заявления.

28. В случае внесения искового заявления в отношении Члена Палаты, Палата вправе на основании его обращения подготовить встречное исковое заявление либо отзыв на исковое заявление при соблюдении требований настоящей Инструкции, а также с учетом требований процессуального законодательства.

29. При подготовке дополнения к исковому заявлению Член Палаты должен указать основания для подачи в суд дополнения к исковому заявлению, а также приложить документы, подтверждающие наступление обстоятельств, способствовавших изменению основания или предмета иска, увеличению или уменьшению размера исковых требований.

30. Палата не несет ответственности за предоставление неверных либо ложных сведений в документах, предусмотренных в пункте 11 настоящей Инструкции, внесение изменений, дополнений в исковое заявление (заявления, апелляционную / кассационную/ надзорную жалобу).

4) Порядок внесения искового заявления

31. Исковое заявление подается в соответствующий суд с учетом норм экономического, гражданского и административного процессуального законодательства о подсудности.

При подаче искового заявления (заявления) следует обратить внимание на требования главы 18 ЭПК, главы 20 ГПК и главы 16 КоАС.

32. К исковому заявлению прилагаются документы, подтверждающие:

- а) обстоятельства, на которых основываются искивые требования;
- б) уплату почтовых расходов, в установленных размерах;
- в) направление копий искового заявления сторонам и приложенных к нему документов;
- г) копия договора и (или) свидетельства о членстве в Палате.

В случае подписания искового заявления заместителем председателя Палаты либо начальником территориального управления, в обязательном порядке к исковому заявлению должна быть приложена заверенная копия доверенности, выданной на имя лиц, указанных в настоящем пункте.

33. После принятия искового заявления, судья выносит определение о подготовке дела к судебному разбирательству, в котором указывается действия по подготовке дела, назначения дела к судебному разбирательству, времени и месте его проведения.

Исполнитель в случае необходимости принимает меры по своевременному уведомлению Члена Палаты о поступившем в Палату определении суда. При наличии у Члена Палаты электронного адреса определение может быть направлено в электронной форме.

34. В случае отказа в принятии или возврата искового заявления судья выносит определение, которое направляется лицам, участвующим в деле. К определению, направляемому истцу, прилагаются приложенные к исковому заявлению материалы.

При наличии электронного адреса Члена Палаты Исполнитель направляет определение в электронной форме, а при отсутствии электронного адреса уведомляет Члена Палаты в устной форме, о чем составляется акт, подписываемый Исполнителем.

35. Исполнитель после получения определения об отказе или о возврате искового заявления, рассматривает обоснованность определения судьи. При несогласии с определением суда, исполнитель в течение 7 (семи) дней с момента поступления определения суда на учетную запись исполнителя подготавливает апелляционную или кассационную жалобу.

36. В случае обоснованности определения суда об отказе или о возврате искового заявления Исполнитель в течение 7 (семи) дней с момента поступления определения суда на учетную запись Исполнитель принимает меры по устранению допущенных нарушений, указанных в определении.

После исправления нарушений исковое заявление подается в суд в общем порядке.

5) Обеспечение участия в судебном процессе

37. Представитель Палаты по просьбе Члена Палаты может участвовать в судебном заседании на основании надлежаще оформленной доверенности.

38. Представитель Палаты или её территориальных управлений должен тщательно подготовиться к участию в судебном процессе и в полном объеме пользоваться процессуальными правами истца.

При этом, представитель Палаты принимает активное участие в исследовании доказательств и опросе свидетелей и других лиц, участвующих в деле, а также предъявляет ходатайства в суде, несет процессуальные права и обязанности лиц, участвующих в деле.

Процессуальные права при рассмотрении дела регулируются ст. 42 ЭПК, ст. 40 и 44 ГПК, а также ст. 39 КоАС. Также, при участии в суде представитель Палаты должен обратить внимание на требования главы 20 ЭПК, главы 22 ГПК и главы 18 КоАС.

39. При возникновении разногласий в правовой позиции Палаты и Члена Палаты в отношении разрешаемого спора в ходе судебного разбирательства, необходимо просить суд о внесении разногласий в протокол судебного разбирательства, а также отражения правовой позиции Палаты в решении суда.

Палата, в случае несогласия с правовой позицией Члена Палаты, вправе отказаться от исковых требований с указанием причины отказа.

Отказ Палаты от предъявленного им искового заявления не лишает Члена Палаты права на рассмотрение дела, по существу.

40. В случае прекращения производства по делу в связи с отказом Члена Палаты от исковых требований либо заключением мирового соглашения, Исполнитель на основании определения суда прекращает производство по обращению.

5) Порядок производства по пересмотру решений

41. После поступления в Палату или его территориальное управление письменного обращения Члена Палаты с просьбой об обжаловании решения суда в связи с неудовлетворением либо частичным удовлетворением исковых требований, при наличии документов, подтверждающих правоту Члена Палаты, Исполнитель в течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления на его учетную запись обращения подготавливает соответствующую жалобу в апелляционную, кассационную или надзорную инстанцию суда.

42. Порядок по производству в апелляционной, кассационной и надзорной инстанции регламентирован нормами экономического, гражданского и административного процессуального законодательства Республики Узбекистан.

При этом, особое внимание необходимо обратить на предусмотренные законодательством сроки обжалования судебных решений.

В случае пропуска срока по уважительным причинам одновременно с жалобой необходимо подготовить ходатайства о восстановлении срока обжалования или указать это ходатайство в самой жалобе.

III. Представление и защита прав, законных интересов Членов Палаты в уголовных судах Республики Узбекистан

43. Основанием для участия представителя Палаты в качестве общественного защитника по предоставлению и защите прав, законных интересов Членов Палаты в уголовном суде Республики Узбекистан является обращение члена Палаты, его представителей (адвокат, родственники и т.д.), а также правоохранительных органов и суда в Палату.

44. Палата может направить для участия в судебном разбирательстве своих представителей в качестве общественных защитников, на основании доверенности, выданной руководством Палаты.

Палата вправе в любой момент отозвать назначенного общественного защитника или заменить его другим представителем.

45. Представитель Палаты, участвующий в судебном разбирательстве, обладает всеми правами и обязанностями, предусмотренными в ст. 44 УПК.

В частности, общественный защитник Палаты вправе: знакомиться с материалами дела, представлять доказательства и участвовать в их исследовании,

заявлять ходатайства, выступать в прениях сторон с изложением суду мнения об обстоятельствах, оправдывающих подсудимого или смягчающих его ответственность.

Общественный защитник Палаты обязан принимать участие в судебном разбирательстве, грамотно и обоснованно изложить суду свое мнение и содействовать выяснению обстоятельств дела, облегчающих положение подсудимого.

IV. Заключительные положения

46. Исполнитель создает папку по каждому обращению на своем персональном компьютере с момента поступления обращения на его учетную запись системы электронного документооборота «Germes Agent» и в дальнейшем на постоянной основе по каждому шагу выполненных работ сохраняет все документы и материалы касательно обращения.

47. Обращения Члена Палаты, а также все другие документы, использованные в ходе судебного производства, в том числе экземпляр искового заявления Палаты, а также все другие документы, использованные в ходе претензионно-искового производства, должны находиться в отдельном файле и храниться в юридическом отделе до сдачи их в архив.

48. Территориальные управления Палаты по окончании каждого квартала обязаны предоставить, утвержденную начальником территориального управления, форму отчетности, согласно Приложению №2 к Инструкции.

49. Лица, нарушившие правила настоящей Инструкций несут ответственность в установленном законом порядке.