

Положение о досудебном порядке урегулирования споров

1. Общие понятия.
2. Подача обращений.
3. Сроки рассмотрения обращения.
4. Ответ на обращений.

1. Общие понятия.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обязательного досудебного урегулирования споров (далее обращение- претензии, жалоб и запросов), возникающих в процессе исполнения между Генеральной дирекцией СЭЗ «Бишкек» и субъектами СЭЗ «Бишкек», договора об условиях деятельности на территории СЭЗ «Бишкек» и других договоров.

2. Подача обращения.

2.1. Обращение предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем Стороны или работником Стороны, имеющим соответствующие полномочия на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Кыргызской Республики.

2.2. В обращении указываются:

- спор, вытекающий из договора об условиях деятельности на территории СЭЗ «Бишкек» и других договоров;
- сумма обращения и обоснованный ее расчет, если обращение подлежит денежной оценке;
- обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их;
- перечень прилагаемых к обращению документов и других доказательств;
- иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

2.3. Обращение отправляется заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления, либо вручается под расписку.

К обращению прилагаются надлежаще заверенные копии документов, подтверждающих предъявленные Стороной требования, или выписки из них, если эти документы отсутствуют у другой Стороны.

3. Сроки рассмотрения обращения

3.1. Сторона, получившая обращение, должна ее рассмотреть в срок, не превышающий 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты ее получения, за исключением случаев, установленных пунктом 6 настоящего Положения.

3.2. Если к обращению не приложены документы, на которые Сторона ссылается в обращении, они запрашиваются дополнительно с указанием срока их представления. При неполучении затребованных документов к указанному сроку обращения рассматривается на основании имеющихся документов.

3.3. Сторона, получившая обращения, обязана сообщить Стороне, направившей обращения, результаты ее рассмотрения путем направления ответа на обращения в срок, предусмотренный в пункте 3.1 настоящего Положения.

4. Ответ на обращения

4.1. Ответ на обращения направляется в письменной форме и подписывается руководителем Стороны или ее работником, действующим на основании доверенности.

4.2. В ответе на обращение указываются:

1) при полном или частичном удовлетворении обращения:

— признанная сумма, если обращение подлежит денежной оценке;

— документы, подтверждающие исполнение признанных требований;

2) при полном или частичном отказе в удовлетворении обращения:

— обоснованные мотивы отказа со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты Кыргызской Республики, Договор об условиях деятельности на территории СЭЗ «Бишкек» и других договоров;

— доказательства, обосновывающие отказ;

— перечень прилагаемых к ответу на обращение документов, иных доказательств.

4.3. При удовлетворении претензии к ответу на нее прилагаются надлежаще заверенные копии документов, подтверждающих исполнение признанных требований.

4.4. При полном или частичном отказе в удовлетворении обращении Стороне, заявившей обращение, должны быть направлены документы, обосновывающие отказ, если их нет у Стороны, заявившей обращение.

4.5. Ответ на обращения отправляется заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование отправления ответа на обращения, либо вручается под расписку.

4.6 В случае полного или частичного отказа в удовлетворении обращении или неполучения в срок ответа на обращение Сторона, заявившая обращения, вправе обратиться в судебные органы Кыргызской Республики.