

**УТВЕРЖДЕНА**  
**Распоряжением Руководителя**  
**Южного отделения АЦ при РСПП**  
**№ РРЮО – 01 от 11 марта 2019 года**

## **ИНСТРУКЦИЯ**

«О порядке деятельности Южного отделения Арбитражного центра  
при Российском союзе промышленников и предпринимателей»

### **Раздел 1. Статус настоящей Инструкции**

Настоящая Инструкция не является частью Правил Арбитражного центра при РСПП и регулирует вопросы, связанные с деятельностью и документооборотом Южного отделения Арбитражного центра при РСПП, а также вопросы выполнения Отделением функций по администрированию арбитража (третейского разбирательства).

Настоящая инструкция применяется, если иное прямо не предусмотрено Правилами Арбитражного центра при РСПП.

### **Раздел 1.1. Значение терминов, сокращений, аббревиатур**

РСПП	- Общероссийская общественная организация «Российский союз промышленников и предпринимателей», зарегистрированная в Российской Федерации.
Положение об Арбитражном центре при РСПП	- Положение «Об арбитражном центре при РСПП» (утверждено распоряжением Президента РСПП № РП-5 от 21.06.2018) депонировано Минюстом России.
Регламент Арбитражного центра при РСПП	- Регламент Арбитражного центра при РСПП (утверждён распоряжением Президента РСПП № РП-5 от 21.06.2018) депонирован Минюстом России.
Положение о сборах и расходах Арбитражного центра при РСПП	- Положение Арбитражного центра при РСПП о сборах и расходах (утверждён распоряжением Президента РСПП № РП-5 от 21.06.2018) депонировано Минюстом России.
Арбитражный центр при РСПП	- Постоянно действующее арбитражное учреждение, созданное РСПП и именуемое «Арбитражный центр при РСПП».
Третейский суд	- Единоличный арбитр или коллегия арбитров (третейских судей) избранных сторонами и (или) назначенных в порядке, установленном законом или соглашением сторон спора.
Отделение	- Южное отделение Арбитражного центра при РСПП.

## **Раздел 2. Территория деятельности Отделения**

1. Отделение создано Распоряжением Президента РСПП № РП-17 от 24.09.2018 в соответствии со статьями 3, 7.2. и 13 Положения об Арбитражном центре при РСПП для выполнения функций Арбитражного центра при РСПП, вне места его нахождения.

Согласно статье 7.2. Положения об Арбитражном центре при РСПП, территория деятельности Отделения определяется РСПП и указывается на сайте Арбитражного центра при РСПП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом согласно пункту 9 статьи 7.2. Положения об Арбитражном центре при РСПП, участие в арбитраже одной или нескольких сторон, имеющих место нахождения или место жительства за пределами территории деятельности Отделения, само по себе, не препятствует Отделению администрировать арбитраж и (или) выполнять иные функции Арбитражного центра при РСПП в соответствии с условиями арбитражных (третейских) соглашений.

2. В целях приближения места арбитража к месту нахождения или к месту жительства, участвующих в арбитраже лиц, находящихся или проживающих в отдаленных местностях, относящихся к территории деятельности Отделения, включая регионы, предусмотренные пунктом 9 статьи 7.2. Положения об Арбитражном центре при РСПП, в указанных регионах (местностях) могут быть открыты дополнительные офисы или представительства Отделения, которые не являются структурным подразделением Арбитражного центра при РСПП или Отделения и открываются в целях технического содействия в выполнении ответственными секретарями Отделения отдельных функций по администрированию арбитража вне места постоянного пребывания Отделения, включая приём документов от участников арбитража и обеспечение проведения заседаний и совещаний третейского суда.

## **Раздел 3. Основание арбитража**

1. Основанием для обращения в третейский суд, осуществляющий арбитраж, в администрировании которого принимает участие Отделение, является третейское (арбитражное) соглашение, заключённое в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2015 № 382-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» или применительно к международному коммерческому арбитражу, в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 07.07.1993 № 5338-1 (ред. от 25.12.2018) «О международном коммерческом арбитраже», предусматривающее, что спор разрешается в порядке арбитража администрируемого Отделением, либо предусматривающее что спор разрешается в порядке арбитража проводимого третейским судом ad hoc, при этом отдельные функции по администрированию арбитража выполняет Отделение.

2. В целях создания благоприятных условий для развития, популяризации и проведения третейского разбирательства, в администрировании которого принимает участие Отделение, Заместитель руководителя Отделения - Руководитель аппарата Отделения готовит и утверждает для публичного распространения: тексты рекомендуемых третейских (арбитражных) соглашений (оговорок), а также рекомендуемые формы процессуальных документов сторон для обращения в третейский суд, осуществляющий арбитраж, в администрировании которого принимает участие Отделение.

## **Раздел 4. Функции Отделения**

1. Отделение выполняет на постоянной основе функции по администрированию третейского разбирательства внутренних споров или международного коммерческого арбитража в составе Арбитражного центра при РСПП, в то время как непосредственное разрешение этих споров относится к компетенции третейского суда (арбитра или коллегии арбитров).

Функции по администрированию арбитража выполняются Отделением в соответствии правилами арбитража Арбитражного центра при РСПП, иными документами РСПП и условиями третейского (арбитражного) соглашения в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

2. Отделение выполняет следующие функции, связанные с администрированием арбитража, в том числе:

- подготовка проекта постановления Председателя Арбитражного центра при РСПП об оставлении иска (заявления) без движения с учётом рекомендаций Председателя Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП и согласование его с Председателем Арбитражного центра при РСПП;

- подготовка проекта постановления Председателя Арбитражного центра при РСПП о принятии иска (заявления) к рассмотрению (о начале арбитража) с учётом рекомендаций Председателя Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП и согласование его с Председателем Арбитражного центра при РСПП;

- подготовка проекта постановления Председателя Арбитражного центра при РСПП, содержащего решения о возможности снижения суммы третейского (арбитражного) сбора либо о возможности снижении административного сбора, уплачиваемого за выполнение Отделением отдельных функций по администрированию арбитража, проводимого третейским судом ad hoc и согласование этих постановлений с Председателем Арбитражного центра при РСПП;

- подготовка проекта постановления Председателя Арбитражного центра при РСПП о принятии обеспечительных мер до формирования третейского суда с учётом рекомендаций Председателя Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП и согласование его с Председателем Арбитражного центра при РСПП;

- подготовка проекта постановления Председателя Арбитражного центра при РСПП или проекта постановления Комитета по назначениям Арбитражного центра при РСПП о назначении, об отводе или о прекращении полномочий арбитра (ов) с учётом рекомендаций Председателя Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП и согласование их соответственно с Председателем Арбитражного центра при РСПП или с Комитетом по назначениям Арбитражного центра при РСПП;

- обеспечение проведения заседаний третейского суда (устных слушаний и совещаний), в частности предоставление третейскому суду: помещения, оргтехники, средств связи, услуг секретаря, докладчика, канцтоваров, юридической литературы и другое;

- осуществление документооборота в рамках арбитража в администрировании которого принимает участие Отделение, в частности: принятие документов от сторон арбитража; организация обмена корреспонденцией и состязательными документами сторон, а также рассылка уведомлений, постановлений и иных документов в том числе третейского суда;

- осуществление делопроизводства, учёта и хранения материалов дел третейского суда;

- осуществление документооборота внутри Отделения, а также между Отделением и Арбитражным центром при РСПП;

- выполнение иных функций, предусмотренных, правилами Арбитражного центра при РСПП, иными документами РСПП и настоящей Инструкцией.

3. Согласно части 4 статьи 7.2 Положения об Арбитражном центре при РСПП функции по назначению, отводу и (или) прекращению полномочий арбитров, по принятию иска к рассмотрению (о начале арбитража), по принятию обеспечительных мер, по снижению суммы третейского сбора, выполняют органы Арбитражного центра при РСПП, но с учётом рекомендаций Председателя Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП.

4. Непосредственно к функциям третейского суда относятся:

- определение срока разрешения спора;
- принятие обеспечительных мер;
- принятие мер по получению доказательств;
- определение места, времени и способа проведения арбитража, в том числе заседания третейского суда (устных слушаний, совещаний);

- решение вопроса о компетенции третейского суда;

- решение вопроса о привлечении (присоединении) к арбитражу дополнительных сторон (третьи лица, соистцы, соответчики и другие);

- принятие постановлений, не затрагивающих существа спора, арбитражного решения или постановления о прекращении арбитража;
- распределение расходов связанных с разрешением спора, в том числе, арбитражного сбора между сторонами третейского разбирательства;
- иные функций, которые отнесены нормами российского права и правилами Арбитражного центра при РСПП к компетенции третейского суда.

## **Раздел 5. Органы Отделения. Представители Отделения**

1. В соответствии с правилами Арбитражного центра при РСПП и документами РСПП в Отделении действуют следующие органы, в том числе участвующие в администрировании арбитража:

- Председатель Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП;
- Руководитель Южного отделения Арбитражного центра при РСПП;
- Заместитель руководителя Южного отделения Арбитражного центра при РСПП - Руководитель аппарата Южного отделения Арбитражного центра при РСПП;
- Ответственный секретарь Южного отделения Арбитражного центра при РСПП.

2. Согласно пункту 4 статьи 7.2 Положения об Арбитражном центре при РСПП, Председатель Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП выполняет следующие функции:

- выступает от имени Арбитражного центра при РСПП по вопросам, относящимся к деятельности Отделения, а также информирует заинтересованных лиц о деятельности Отделения;
- в случае избрания (назначения), рассматривает дела (разрешает споры) в качестве арбитра;
- даёт рекомендации органам Арбитражного центра при РСПП по выполнению ими функций, связанных с администрированием арбитража и относящихся к деятельности Отделения;
- выполняет иные функции, предусмотренные правилами Арбитражного центра при РСПП и документами РСПП.

3. Согласно пункту 6 статьи 13 Положения об Арбитражном центре при РСПП, Руководитель Южного отделения Арбитражного центра при РСПП выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью Отделения, представляет Арбитражный центр при РСПП в отношениях с физическими лицами и организациями, в органах государственной власти и местного самоуправления на территории деятельности Отделения, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные правилами Арбитражного центра при РСПП и документами РСПП;
- осуществляет общее организационно-техническое обеспечение арбитража, администрируемого Отделением;
- оказывает необходимое организационное содействие третейскому суду, органам Арбитражного центра при РСПП и Отделения, лицам, участвующим в арбитраже, обеспечивает коммуникацию между ними;
- рассматривает и даёт ответы на обращения по вопросам, отнесённым к его функциям;
- в случае избрания (назначения), рассматривает дела (разрешает споры) в качестве арбитра;
- выполняет иные функции, предусмотренные правилами Арбитражного центра при РСПП и документами РСПП.

4. Распоряжением Президента РСПП № РП-17 от 24.09.2018 назначен Заместитель руководителя Южного отделения Арбитражного центра при РСПП - Руководитель аппарата Южного отделения Арбитражного центра при РСПП (далее – Руководитель аппарата Отделения) в связи с чем, часть функций Руководителя Отделения, предусмотренных пунктом

6 статьи 13 Положения об Арбитражном центре при РСПП выполняет Руководитель аппарата Отделения, в том числе:

- организывает деятельность аппарата Отделения и руководит его работой;
- организывает делопроизводство Отделения;
- подписывает документы от имени аппарата Отделения;
- организует приём лиц при их обращении в Отделение;
- рассматривает и даёт ответы на обращения по вопросам, отнесённым к его функциям;
- проверяет факт и правильность оплаты арбитражных (третейских) сборов и авансов на покрытие расходов, связанных с арбитражем администрируемым Отделением;
- проводит информационно-аналитическую работу по вопросам, относящимся к деятельности Отделения;
- обеспечивает хранение материалов дел третейского суда и иных документов, представленных в Отделение;
- выполняет относящиеся к деятельности Отделения поручения третейского суда, органов Арбитражного центра при РСПП;
- ведёт учёт поступающей и отправленной Отделением и третейским судом, корреспонденции, как на электронном, так и на бумажном носителе;
- ведёт учёт дел, рассмотренных третейским судом в рамках арбитража, в администрировании которого принимает участие Отделение, как на электронном, так и на бумажном носителе;
- обеспечивает ведение электронного документооборота Отделения;
- готовит проекты документов, связанных выполнением органами Арбитражного центра при РСПП функций по администрированию арбитража с учётом рекомендаций Председателя Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП;
- в случае избрания (назначения), рассматривает дела (разрешает споры) в качестве арбитра;
- выполняет, при необходимости, функции ответственного секретаря Отделения, а также иные функции, предусмотренные настоящей Инструкцией и правилами Арбитражного центра при РСПП и документами РСПП.

5. В связи со значительной территорией деятельности Отделения, при необходимости, Руководителем Отделения могут утверждаться представители Отделения, выполняющие в отдалённых регионах, находящихся вне места нахождения Отделения, представительские и организационные функции Отделения, не связанные с администрированием арбитража (далее - Представитель Отделения). Представитель Отделения утверждается распоряжением руководителя Отделения и выполняет функции в регионе, определённом этим распоряжением.

## **Раздел 6. Аппарат Отделения. Ответственные секретари Отделения.**

1. Аппарат Отделения включает Руководителя аппарата Отделения и (при необходимости): ответственных секретарей Отделения, секретарей, архивариуса, докладчиков, администратора сайта «Картотека дел Южного отделения Арбитражного центра при РСПП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других сотрудников, как участвующих, так и не участвующих в администрировании арбитража.

2. Ответственный секретарь Отделения, назначается распоряжением Президента РСПП и выполняет следующие функции, связанные с администрированием арбитража, как в Отделении, так и вне места постоянного пребывания Отделения:

- ведёт делопроизводство, включая принятие документов от сторон арбитража;
- организует обмен состязательными документами сторон, а также направляет сторонам арбитража документы третейского суда и аппарата Отделения;
- организует приём лиц при их обращении в Отделение, а также его дополнительные офисы или представительства;
- осуществляет рассылку корреспонденции Отделения;
- осуществляет обмен документами внутри Отделения, а при необходимости, между Отделением и аппаратом Арбитражного центра при РСПП;

- выполняет, при необходимости, функции секретаря и (или) докладчика;
- производит проверку документов, представленных сторонами, на соответствие правилам Арбитражного центра при РСПП и настоящей Инструкции, а также подготовку проектов документов и иных материалов в рамках арбитража, в администрировании которого принимает участие Отделение;

- выполняет иные функции, предусмотренные правилами Арбитражного центра при РСПП, документами РСПП и настоящей Инструкцией.

Ответственные секретари Отделения, выполняющие функции, связанные с администрированием арбитража, вне места постоянного пребывания Отделения осуществляют следующие действия, при необходимости, либо по поручению органов Отделения:

- принятие документов от сторон арбитража и направление их в Отделение в соответствии с настоящей Инструкцией и требованиями органов Отделения.

- обеспечение проведения заседаний третейского суда (устных слушаний, совещаний), в частности: предоставление помещения, оргтехники, средств связи, услуг секретаря, канцтоваров и т.д.;

- осуществление делопроизводства и хранения материалов третейских дел до передачи их в Отделение в соответствии с настоящей Инструкцией и требованиями органов Отделения.

- иные действия в соответствии с правилами Арбитражного центра при РСПП, настоящей Инструкцией и требованиями органов Отделения.

## **Раздел 7. Представление документов в Отделение**

1. Все документы сторон, касающиеся третейского разбирательства (арбитража), в администрировании которого принимает участие Отделение, представляются сторонами арбитража через аппарат Отделения в письменной форме, а также в электронном виде, в одном из следующих форматов: «.pdf», «.doc», «.docx», «.xls», «.xlsx».

2. Исковое заявление, а также встречные иски, отзывы, возражения, ходатайства, заявления, письменные объяснения сторон арбитража, представляются сторонами в аппарат Отделения в подлиннике.

## **Раздел 8. Направление, вручение документов**

1. Иски, заявления, отзывы, объяснения, ходатайства, письменные доказательства, другие документы или материалы, представляемые сторонами в аппарат Отделения, стороны должны, предварительно, направить друг другу и представить в аппарат Отделения доказательства направления, соответствующего почтового отправления с описью вложения или доказательства вручения лицам, участвующим в споре указанных документов, материалов иным способом, предусматривающим фиксацию доставки соответствующей корреспонденции, в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего раздела Инструкции.

По письменной просьбе стороны арбитража и за её счёт, документы и материалы, представленные этой стороной в аппарат Отделения, могут быть направлены другим лицам, участвующим в арбитраже, ответственным секретарём Отделения.

2. Документы и материалы сторон, указанные в пункте 1 настоящего раздела Инструкции, а также уведомления, постановления, арбитражные решения и другие документы третейского суда, направляются по последнему известному аппарату Отделения месту нахождения стороны арбитража.

3. Последним известным аппарату Отделения местом нахождения юридического лица или гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, зарегистрированными в Российской Федерации, является адрес, определяемый в соответствии со статьёй 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, в частности:

- для юридического лица: либо адрес, указанный самим юридическим лицом, либо адрес, указанный в Выписке из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) Российской Федерации (статья 54 ГК РФ);

- для индивидуального предпринимателя: либо адрес, указанный самим индивидуальным предпринимателем, либо адрес, указанный в Выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей Российской Федерации.

При этом Выписки из указанных реестров должны быть получены не ранее, чем за тридцать дней до дня обращения стороны в третейский суд.

4. Последним известным аппарату Отделения местом нахождения физического лица – гражданина Российской Федерации, является: либо адрес, указанный самим физическим лицом или его уполномоченным представителем, либо адрес регистрации гражданина по месту его жительства, указанный в гражданском паспорте (статья 20 ГК РФ).

5. Последним известным аппарату Отделения местом нахождения иностранного юридического лица, является: либо адрес, указанный самим иностранным юридическим лицом, либо адрес уполномоченного представителя иностранного юридического лица в Российской Федерации или ином государстве, либо адрес, указанный в торговых и иных реестрах, которые ведутся в целях регистрации юридических лиц в соответствии с личным законом этого юридического лица.

При этом иностранные официальные документы должны быть переведены на русский язык и, при необходимости, легализованы для представления их на территории Российской Федерации в соответствии с требованиями «Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» (город Гаага от 05.10.1961).

6. Последним известным аппарату Отделения местом нахождения физического лица, не имеющего гражданства Российской Федерации, является: либо адрес, указанный самим гражданином иностранного государства, либо адрес уполномоченного представителя гражданина иностранного государства в Российской Федерации или ином государстве, либо адрес места жительства гражданина иностранного государства, определяемый в соответствии с личным законом этого физического лица.

При необходимости, официальные документы, подтверждающие место жительства физического лица, не имеющего гражданства Российской Федерации, должны быть переведены на русский язык и легализованы для представления их на территории Российской Федерации в соответствии с требованиями «Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» (город Гаага от 05.10.1961).

7. Последним известным аппарату Отделения, местом нахождения стороны арбитража, когда таковое не может быть установлено путём получения информации из общедоступных источников, является почтовый адрес, указанный сторонами арбитража в их арбитражном (третейском) соглашении или в договоре (контракте или иной сделке сторон), содержащем третейскую (арбитражную) оговорку.

8. Документы и (или) материалы сторон или третейского суда могут быть направлены сторонам арбитража в виде электронного документа по адресу электронной почты, который указан в арбитражном соглашении или в других документах сторон, в качестве адреса электронной почты, соответствующей стороне арбитража, либо непосредственно вручены стороне арбитража.

9. Доказательством вручения стороне арбитража документов, почтовых отправлений (корреспонденции) стороны или третейского суда и (или) аппарата Отделения, является любой из следующих документов:

- почтовое уведомление или накладная службы доставки о доставке корреспонденции по адресу получателя, хотя бы адресат (получатель) по этому адресу не находится, не проживает, отказался от получения или в разумный срок, составляющий, как правило, не более пяти рабочих дней, не явился за получением соответствующего почтового отправления;

- почтовое отправление, доставленное по последнему известному адресу получателя с отметкой почты либо службы доставки, возвращенное стороне или в аппарат Отделения, в связи с тем, что получатель по указанному адресу не находится, не проживает, отказался от получения или в разумный срок, составляющий, как правило, не более пяти рабочих дней, не явился за получением соответствующего почтового отправления;

- распечатка о движении корреспонденции с сайта Почты России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также распечатка с интернет-сайтов других

почтовых сервисов, хотя бы адресат (получатель) по этому адресу не находится, не проживает, отказался от получения или в разумный срок, составляющий, как правило, не более пяти рабочих дней, не явился за получением соответствующего почтового отправления;

- распечатка отчёта электронного почтового сервиса о доставке электронного письма с указанием адреса электронной почты получателя и скриншот соответствующей страницы сайта электронного почтового сервиса, который заверяется Руководителем аппарата Отделения;

- отчёт факса о доставке, документа отправленного на номер факса получателя;

- расписка о получении документов и (или) корреспонденции стороной арбитража или ответственным секретарем Отделения, в том числе расписка: уполномоченного представителя физического лица или лица, проживающего по адресу стороны арбитража, или уполномоченного представителя, или работника юридического лица или офисного охранника по месту нахождения юридического лица.

## **Раздел 9. Учёт дел и документооборот**

**1.** Учёт дел, рассматриваемых третейским судом в рамках арбитража, в администрировании которого принимает участие Отделение, осуществляется путём регистрации поступивших в аппарат Отделения исковых заявлений (заявлений) в Журнале учёта дел Южного отделения Арбитражного центра РСПП (далее – **Журнал**), а также в электронной форме, в порядке, определяемом Руководителем аппарата Отделения.

Журнал пронумеровывается, прошивается и опечатывается на шпигеле наклейкой содержащей подписи Председателя Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП и Руководителя Южного отделения Арбитражного центра при РСПП с проставлением на шпигеле печати Отделения. Журнал ведётся один календарный год.

В Журнале указываются: порядковый номер дела; наименование сторон спора (кратко); предмет спора (кратко); дата принятия арбитражного решения или окончательного постановления и их резолютивная часть (кратко).

**2.** Каждому иску (заявлению), поступившему в Отделение, присваивается учётный номер дела, который включает в себя последовательно:

- порядковый регистрационный номер дела по журналу Арбитражного центра при РСПП с начала текущего года;

- далее через косую наклонную черту (слеш), обозначение текущего года, в котором зарегистрирован иск (заявление), в формате четырёх цифр;

- далее через дефис, порядковый регистрационный номер по журналу Арбитражного центра при РСПП, с начала деятельности Арбитражного центра (с 01.07.2017);

- далее через дефис: либо латинская буква «S» (от англ. «South» - юг), как указание на то, что дело рассматривается в рамках международного коммерческого арбитража, в администрировании которого принимает участие Отделение, либо буква «Ю» на кириллице, как указание на то, что дело рассматривается в рамках арбитража внутренних споров в администрировании которого принимает участие Отделение;

- далее через наклонную черту (слеш), порядковый регистрационный номер дела по Журналу Отделения с начала текущего года.

В случае, если арбитраж проводится третейским судом «ad hoc» при выполнении Отделением отдельных функций по администрированию арбитража без его общего администрирования, то после порядкового регистрационного номера дела по Журналу Отделения с начала текущего года, проставляется через дефис, аббревиатура: АДНОС.

В Журнале Отделения нумерация дел в новом календарном году начинается сначала этого календарного года.

**3.** Регистрация дела (присвоение учётного номера дела) производится в следующем порядке.

- После получения иска (заявления) иных документов, на основании которых может быть возбуждён (начат) арбитраж, Руководитель аппарата Отделения или ответственный секретарь



Отделения в течение трёх рабочих дней размещают исковое заявление или заявление (первоначальное) с приложенными к нему документами в электронной карточке дела на сайте «Картотека дел Южного отделения Арбитражного центра при РСПП» в ИТК «Интернет» и готовят, с учётом фактических обстоятельств спора, проекты следующих постановлений Председателя Арбитражного центра при РСПП (по необходимости): об оставлении иска (заявления) без движения; о принятии иска (о начале арбитража); о снижении суммы третейского (арбитражного) сбора или административного сбора (при наличии соответствующего ходатайства стороны арбитража); о принятии обеспечительных мер (при наличии соответствующего ходатайства стороны арбитража). Указанные проекты постановлений направляются на заранее согласованную электронную почту уполномоченного лица аппарата Арбитражного центра при РСПП с рекомендациями Председателя Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП.

- После получения надлежаще оформленного постановления Председателя Арбитражного центра при РСПП о принятии иска (о начале арбитража) и (или) присвоения регистрационного номера дела по учёту Арбитражного центра при РСПП, Руководитель аппарата Отделения регистрирует дело в Журнале Отделения в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

Процедура, предусмотренная настоящим пунктом, должна быть завершена в максимально короткий срок, который не должен превышать, как правило, пяти рабочих дней. При этом в качестве даты получения искового заявления указывается дата фактического поступления искового заявления в аппарат Отделения.

4. После регистрации дела, в соответствии с настоящей Инструкцией, Руководитель аппарата Отделения или ответственный секретарь Отделения принимают меры к формированию состава третейского суда в порядке и сроки, установленные правилами Арбитражного центра при РСПП и (или) условиями арбитражного соглашения сторон спора, в том числе (при необходимости): направляет уведомление о начале (о возбуждении) арбитража с предложением стороне(ам) избрать арбитров; готовит проект постановления Председателя Арбитражного центра при РСПП или Комитета по назначениям Арбитражного центра при РСПП о назначении арбитра (ов) и направляет указанный проект постановления вместе с рекомендациями Председателя Южной территориальной коллегии арбитров Арбитражного центра при РСПП на заранее согласованную электронную почту уполномоченного лица аппарата Арбитражного центра при РСПП и получает надлежащим образом оформленное постановление указанных органов АЦ при РСПП.

Функции, предусмотренные настоящим пунктом Инструкции, могут выполняться Отделением в рамках арбитража, осуществляемого третейским судом ad hoc, если третейским соглашением установлено, что Отделение выполняет отдельные функции по администрированию такого арбитра без его общего администрирования и на выполнение указанных функций имеется письменный запрос сторон(ы) спора.

5. После формирования состава третейского суда Руководитель аппарата Отделения или ответственный секретарь Отделения в течение трёх рабочих дней передают председательствующему арбитру или арбитру, рассматривающему спор единолично: исковое заявление и иные имеющиеся в аппарате Отделения материалы третейского дела, а также выполняют поручения третейского суда, включая рассылку уведомлений или постановлений третейского суда,

Функции, предусмотренные настоящим пунктом Инструкции, могут выполняться Отделением в рамках арбитража, осуществляемого третейским судом ad hoc, если третейским соглашением установлено, что Отделение выполняет отдельные функции по администрированию такого арбитра без его общего администрирования и на выполнение указанных функций имеется письменный запрос сторон(ы) спора.

6. После принятия, составления и согласования третейским судом арбитражного решения или постановления о прекращении арбитража, проекты этих судебных актов, до их подписания арбитрами, в электронной форме, передаются председательствующим арбитром или арбитром, рассматривающим спор единолично, в аппарат Отделения для их технического, стилистического и орфографического редактирования. Руководитель аппарата Отделения

направляет проекты указанных судебных актов, на заранее согласованную электронную почту уполномоченного лица аппарата Арбитражного центра при РСПП.

Процесс технического, стилистического и орфографического редактирования проектов арбитражного решения или постановления о прекращении арбитража должен быть завершён в максимально короткий срок, который, как правило, не должен превышать пяти рабочих дней, после чего указанные документы, распечатанные на бланке АЦ при РСПП, передаются председательствующему арбитру или арбитру, рассматривающему спор единолично, для подписания.

Правила настоящего пункта Инструкции не распространяются на арбитраж, осуществляемый третейским судом ad hoc, в администрировании которого принимает участие Отделение, если иное не установлено в письменном запросе стороны такого арбитража.

7. После подписания третейским судом арбитражного решения или постановления о прекращении арбитража эти судебные акты, вместе со всеми имеющимися в распоряжении третейского суда материалами дела третейского суда, передаются в аппарат Отделения.

По письменному требованию Руководителя аппарата Арбитражного центра при РСПП в аппарат Арбитражного центра при РСПП могут быть направлены отдельные документы, связанные с арбитражем, в администрировании которого принимает участие Отделение.

Правила настоящего пункта Инструкции не распространяются на арбитраж, осуществляемый третейским судом ad hoc в администрировании которого принимает участие Отделение, если иное не установлено в письменном запросе стороны такого арбитража.

8. Все материалы третейского разбирательства, включая заявления, ходатайства, отзывы и другие документы, представленные сторонами с приложенными к ним документами, а также судебные акты, принятые третейским судом, Руководитель Аппарата Отделения или администратор сайта, размещают в электронной картотеке дела на сайте «Картотека дел Южного отделения Арбитражного центра при РСПП» в ИТК «Интернет». Правила настоящего пункта Инструкции распространяются на арбитраж, осуществляемый третейским судом ad hoc в администрировании которого принимает участие Отделение, если иное прямо не запрещено в письменном запросе стороны такого арбитража.

## **Раздел 10. Внутренний документооборот Отделения**

1. Ответственный секретарь Отделения, выполняющий функции вне места нахождения Отделения (далее – Региональный ответственный секретарь), обязан в течение двух рабочих дней после получения искового заявления (заявления) и иных документов сторон арбитража, при необходимости, сканировать их и приложенные к ним документы в формате «.pdf» и направить на заранее согласованную электронную почту Руководителя аппарата Отделения, а также подшить их в материалы дела третейского суда.

2. Региональный ответственный секретарь обязан в течение двух рабочих дней после получения от Руководителя аппарата Отделения постановлений органов Арбитражного центра при РСПП, в частности: о принятии иска и о начале арбитража, о принятии обеспечительных мер, о назначении арбитра (ов), о рассмотрении вопроса об отводе или о прекращении полномочий арбитра (ов), о снижении суммы арбитражного или административного сбора, а также документов аппарата Отделения (почтовые квитанции, накладные, уведомления и т.д.) подшить их в материалы дела третейского суда, при необходимости направить соответствующие уведомления сторонам арбитража, после чего дело третейского суда передать председательствующему арбитру или арбитру, разрешающему спор единолично.

3. Если третейский суд примет решение проводить третейское разбирательство в дополнительном офисе или в представительстве Отделения, то Региональный ответственный секретарь обязан в течение трёх рабочих дней передать имеющиеся у него материалы соответствующего дела, председательствующему арбитру или арбитру, разрешающему спор единолично.

Если третейский суд примет решение проводить третейское разбирательство вне места нахождения дополнительного офиса или представительства Отделения, то Региональный

ответственный секретарь обязан в течение трёх рабочих дней передать имеющиеся у него материалы соответствующего дела, Руководителю аппарата Отделения или направить их Руководителю аппарата Отделения через службу почтовой доставки: DHL или ТНТ или EMS или другие аналогичные почтовые службы, с обязательным оформлением описи вложения.

4. Региональный ответственный секретарь обязан в течение двух рабочих дней после получения постановлений третейского суда не касающихся существа спора или арбитражного решения, или постановления о прекращении арбитража сканировать их в формате «.pdf» и в электронной форме направить на заранее согласованную электронную почту Руководителя аппарата Отделения.

После технического, стилистического и орфографического редактирования проектов постановлений третейского суда, арбитражного решения или постановления о прекращении арбитража и (или) подписания указанных документов арбитрами в порядке, установленном правилами Арбитражного центра при РСПП, Региональный ответственный секретарь обязан в течение двух рабочих дней после получения этих документов от третейского суда, сканировать их в формате «.pdf» и в электронной форме направить на заранее согласованную электронную почту Руководителя аппарата Отделения, а также подшить их в материалы соответствующего дела третейского суда.

5. Региональный ответственный секретарь обязан в течение пяти рабочих дней после получения от третейского суда: подписанного арбитрами арбитражного решения или постановления о прекращении арбитража со всеми имеющимися в распоряжении третейского суда материалами дела, передать указанные документы Руководителю аппарата Отделения или направить их Руководителю аппарата Отделения через службу почтовой доставки: DHL или ТНТ или EMS или другие аналогичные почтовые службы, с обязательным оформлением описи вложения.

## **Раздел 11. Порядок хранения дел**

1. Арбитражное решение или постановление о прекращении арбитража, в течение месяца после прекращения арбитража направляется единоличным арбитром или председателем третейского суда для хранения в аппарат Отделения вместе со всеми материалами дела, имеющимися в распоряжении третейского суда. Указанные документы и материалы дела третейского суда направляются путём их непосредственной передачи Руководителю аппарата Отделения или ответственному секретарю Отделения по описи.

2. Арбитражное решение или постановление о прекращении арбитража со всеми материалами дела третейского суда хранятся в архиве Отделения в течение трёх лет с момента принятия арбитражного решения или постановления о прекращении арбитража.

По предварительному согласованию с Руководителем аппарата Арбитражного центра при РСПП документы, указанные в настоящем пункте, могут быть направлены аппаратом Отделения органам дознания, следствия, прокуратуры или в компетентный суд, в соответствии с их официальным, письменным запросом.

3. Дела, рассмотренные третейским судом в рамках арбитража, в администрировании которого принимало участие Отделение и не востребованные компетентными судами в течение трёх лет, направляются для дальнейшего хранения Руководителю аппарата Арбитражного центра при РСПП.

4. Правила настоящего пункта распространяются на арбитраж, осуществляемый третейским судом ad hoc, в администрировании которого принимает участие Отделение, если просьба о выполнении соответствующей функции содержится в письменном запросе сторон(ы) арбитража о выполнении Отделением отдельных функций по администрированию арбитража, осуществляемого третейским судом ad hoc.

## **Раздел 12. Опубликование информации об арбитраже**

1. Если иное не предусмотрено нормами российского права, то опубликование в общедоступных источниках, в том числе: в периодической печати или в отдельных сборниках или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также иное

распространение информации об арбитраже, в администрировании которого принимало участие Отделение, не допускается без согласия сторон арбитража, состава третейского суда, Руководителя аппарата Арбитражного центра при РСПП и Руководителя аппарата Отделения, за исключением случаев, когда передача такой информации осуществляется в соответствии с официальным запросом: органов дознания, следствия, прокуратуры или в соответствии с письменным запросом компетентного суда.

Сканы официальных запросов о предоставлении материалов арбитража направляются Руководителю аппарата Арбитражного центра при РСПП. Официальные запросы о предоставлении материалов арбитража, исполняются по согласованию с Руководителем аппарата Арбитражного центра при РСПП

2. Опубликованная в общедоступных источниках информация об арбитраже, в администрировании которого принимало участие Отделение, не должна содержать следующую информацию: данные конкретизирующие стороны арбитража; данные конкретизирующие спорное правоотношение; данные конкретизирующие суммы денежных требований; данные конкретизирующие имущество, являющееся предметом спора.

3. Арбитры, органы Отделения иные сотрудники аппарата Отделения, не вправе распространять ставшую им известной информацию об арбитраже, в администрировании которого принимает участие Отделение. Указанным лицам запрещается передавать и (или) распространять иным способом буквенно-цифровые коды доступа к электронной карточке дела, за исключением случаев, когда передача такого кода осуществляется с согласия Руководителя аппарата Арбитражного центра при РСПП и Руководителя аппарата Отделения в соответствии с официальным (обязательным к исполнению в силу закона) запросом органов дознания, следствия, прокуратуры или компетентного суда.

4. За распространение арбитрами, органами Отделения или иными сотрудниками аппарата Отделения, ставшей им известной информации об арбитраже с нарушением требований настоящего пункта Инструкции, указанные лица несут гражданско-правовую ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, если при этом отсутствуют основания для привлечения указанных лиц к иной, установленной законом, ответственности.

5. Утрата материалов дела третейского суда в целом или его отдельных материалов, находящегося в аппарате Отделения, рассматривается как распространение информации об арбитраже с нарушением требований настоящей Инструкции. Виновные лица несут гражданско-правовую ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, если при этом отсутствуют основания для привлечения указанных лиц к иной, установленной законом, ответственности.

6. Органы Отделения, иные сотрудники аппарата Отделения, при принятии ими соответствующих полномочий, предупреждаются об ответственности, указанной в настоящем пункте Инструкции, под роспись.

### **Раздел 13. Действие настоящей Инструкции**

Настоящая Инструкция вступает в силу и действует с момента её утверждения Руководителем Южного отделения Арбитражного центра при РСПП.