АЗАМАТТЫҚ ҚҰҚЫҚТАҒЫ КЕЛІСІМШАРТТАР

ДЖАНИСОВА МЕНСУЛУ БАЗАРБАЙҚЫЗЫ

ЖАҢАӨЗЕН ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ

Азаматтық құқық дегеніміз не? Оны қай уақытта пайдаланамыз? Азаматтық құқықтың қызметі қандай? деген сұрақтар жиі қойылмайтыны белгілі. Бұл туралы қарапайым халық көп ести де бермейді. Бірақ, адам өмірінде кейбір мүліктік және мүліктік емес қатынастар осы азаматтық құқық қатынастарымен реттелетінін де ести бермейді. Жалпы, азаматтық құқықты қай уақытта қолданамыз?

Азаматтық құқық дегеніміз – мүліктік және мүліктік емес жеке қатынастарды реттейтін нормалар жиынтығы. Мүліктік қатынастар – мүлікті иелену, оны пайдалану және өз билігін жүргізу деген, яғни оларға ақша, құнды қағаздар сияқты иеліктер жатады. Мысалы, сатып алу-сату, жалға беру, мұраға қалдыру тағы да басқа. Ал, мүліктік емес жеке қатынастардың өзін екі топпен қарастырамыз. Азаматтық құқықтың қағидаттарына:

* Екі тараптың теңдігі;
* Шарттардың еркіндігі және таңдау құқығы;
* Еркіндік;
* Тәуелсіздік;
* Мүлікке қолсұқпаушылық;
* Азаматтық құқықтардың еш кедергісіз жүзеге асырылуы;
* Бұзылған құқықтарды қалпына келтіруді қамтамасыз ету.

Азаматтық – құқықтық қатынасқа қатысушылардың құқықтарын сот арқылы қорғау жатады. Аталған қағидаларды азаматтық құқықтың барлық қатысушылары басшылыққа алуы тиіс, өйткеніолар әрбір адам өмірінің негізін қалаушы мәнге ие.

Азаматтық құқық екі бөлімнен тұрады. Жалпы және ерекше бөлім. Келісімшарт, меншік құқығы және міндеттемелік құқықтар – азаматтық құқықтың жалпы бөлімінде, жалпы ережелерді реттейтін нормалар.

Ерекше бөлімге тоқталсақ, ерекше бөлімді негізінен, нақты қатынастарды реттейтін нормалар жүйесі қамтамасыз еткен. Олар: айырбас, сатып алу-сату, жалға алу, авторлық құқық, интеллектуалдық меншік және өсиетнама.

Азаматтық құқық объектілері – мүліктік және жеке мүліктік емес, игіліктер мен құқықтар. Азаматтық құқық объектілерінің түрлерәне мыналар жатады: мүліктік және жеке мүліктік емес игіліктер мен құқықтар азаматтық құқық объектілері бола алады.

Мүліктік игіліктер мен құқықтарға: заттар, ақша, шетел валютасы, құнды қағаздар, жұмыс, қызмет, сонымен қатар шығармашылық-интеллектуалдық қызметтің объектіге айналған нәтижелері, фирмалық атаулар, тауарлық белгілер және бұйымды дараландырудың өзге де құралдары мүліктік құқықтар мен басқа да мүлік жатады.

Ақшаға және ақшалай міндеттемелер бойынша егерде, осы Кодексте Қазақстан Республикасының өзгеде заңнамалық актілерінде өзгеше көзделмесе немесе міндеттеме мәнінен туындамаса тиісінше заттардың мүліктік құқықтардың құқықтық режимі қолданылады.

Жеке мүліктік емес игіліктер мен құқықтарға мыналар жатады: жеке адамның өмірі мен денсаулығы, қадыр-қасиеті, абыройы, игі атақ, іскерлік беделі, жеке өмірге қолсұқпаушылық, жеке құпия мен отбасы құпиясы, есім алу құқығы, автор болу құқығы, шығармаға қол сұқпаушылық құқығы және бұдан басқада материалдық емес игіліктер мен құқықтар жатады.

Қазіргі таңдағы, Азаматтық құқық бойынша өзекті мәселелердің бірі және бірегейі – бұл сауаттылық. Оның ішінде жеке тұлға, өзінің иеленуге жататын мүлігіне жасалған келісімшарттарға айқын да, баса мән бермеуі.

Бұл жердегі, келісімшарт – тараптар арасында қандайда бір қатынастардың орнауы туралы келісімді белгілейтін және реттейтін құжат. Мысалға алатын болсақ, оның ішінде сатып алу-сату шарты, айырбастау шарты, сыйға тарту туралы және тағы да басқалар. Қатысатын тұлғалар санына қарай келісімшарттар екі жақты немесе көп жақты болады.

Келісім шарттың мазмұнында:

\* бас жағында келісім жасалған мекен-жайы, айы, күні, жылы сөзбен жазылады;

\* тараптардың аты-жөні, мекен жайы, жеке куәліктерінің нөмірі және жеке куәлікті берген мекеме атауы көрсетіледі;

\* келісімшарт мәтіні жазылады – оның ішінде, егер пәтер сатып алынатын жағдайда, сол пәтерге қатысты бірнеше мәліметтер беріледі, яғнипәтердің жалпы пайдалы аумағы және көрсетілген пәтердің ешкімге сатылмағы, қарыз өтеуге берілмегені, дауда, сотпен тиым салуда, кепілде болмағаны көрсетіледі.

Соңында келісімшарт нотариалдық кеңседе куәландырылады. Келісімшарт үш дана етіп жасақталады. Оның бір нотариалдық кеңседе сақталып, қалған екі данасы тараптарға беріледі.

Келісімшарт жазба түірнде жасақталғаннан кейін, өкілеттілік берілген тараптар қол қояды, мәтінін нотариус бекітеді. Келісімшарт құрам бөліктеріне:

* Құжаты аты, мерзімі, индексі;
* Толтырылған орны, мәтіні, екі жақтың қолдары;
* Келісімшарт қандай заң актілеріне сүйеніп жасалғандығы;
* Мөрі;

Келісімнің барлық даналары өкілетті тараптардың қолдары мен және шарт жасасып отырған ұйымдардың мөрлерімен бекітіледі. Келісімнің әрбір данасының заңдық күші бірдей болады.