Перечень порядка изменений или расторжений договоров при наступлении обстоятельств непреодолимой силы

Перечень порядка изменений или расторжений договоров при наступлении обстоятельств непреодолимой силы. Пошаговая инструкция с подробным описанием предпринимаемых действий

Изменение или расторжение договоров при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

- Изменение договора.
- Расторжение договора.

Шаг 1.Подготовьте дополнительное соглашение к договору.

Соглашение об изменении договора надо составлять в той же форме, что и договор. Соответственно, если договор был нотариально удостоверен, то и дополнительное соглашение к нему надо удостоверить у нотариуса.

Укажите в соглашении:

1)его название («Дополнительное соглашение к договору») со ссылкой на название, дату и номер договора;

2)дату, номер соглашения (если вы нумеруете соглашения);

3)Ф.И.О. и должности лиц, которые подписывают соглашение от имени сторон договора, со ссылкой на названия и реквизиты документов, подтверждающих их полномочия на подписание соглашения (например, протокол общего собрания участников ООО или доверенность);

4)условие, которое вы намерены изменить. Вы можете изложить изменения разными способами:

- изложить условие в новой редакции;
- изменить формулировку условия без его полного изложения в новой редакции;
- исключить условие;
- включить новое условие;

Шаг 2.Составьте соглашение по одному экземпляру для каждой стороны и подготовьте еще один для регистрирующего органа, если соглашение подлежит регистрации.

Шаг 3.Подпишите соглашение.

Это должно сделать лицо, уполномоченное действовать от имени стороны договора. Как правило, соглашение подписывает единоличный исполнительный орган (например, генеральный директор) либо лицо, действующее на основании доверенности.

Шаг 4.Составьте сопроводительное письмо к дополнительному соглашению.

Обычно дополнительное соглашение направляется другой стороне вместе с сопроводительным

письмом. Такое письмо может понадобиться при обращении в суд с требованием об изменении договора как доказательство соблюдения досудебного порядка урегулирования спора.

Обязательно укажите в этом письме:

- предложение изменить договор (с указанием его названия и реквизитов) в соответствии с прилагаемым дополнительным соглашением;
- срок для ответа на это предложение;
- причину, по которой вы предлагаете изменить договор (с доказательствами обстоятельств непреодолимой силы).

Шаг 5. Направьте Ваше дополнительное соглашение об изменении договора с сопроводительным письмом другой стороне.

При отправке соглашения и сопроводительного письма учитывайте правила для направления юридически значимых сообщений. Так, по общему правилу документы

нужно направить по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или ЕГРИП либо указанному самим контрагентом, например, в договоре.

При выборе способа отправки учтите, что он должен позволять достоверно установить и отправителя, и адресата. Если в договоре не указан способ направления юридически значимых сообщений, рекомендуем отправить документы заказным письмом с уведомлением о вручении или письмом с объявленной ценностью, описью вложения и уведомлением о вручении. Чтобы оперативно доставить соглашение, можно передать его курьером под расписку о получении.

Рекомендуется сохранить доказательства отправки документов и их получения контрагентом. Это могут быть, в частности, квитанции курьерских служб, отчет об отслеживании отправления, сформированный на сайте Почты России, уведомление о вручении, опись вложений.

Шаг 6. Если сторона не ответит на предложение либо ответит на него отказом, Вы можете попробовать изменить договор в судебном порядке.

Соберите документы, подтверждающие правомерность вашего требования и соблюдение досудебного порядка.

Шаг 7. Составьте иск с соблюдением требований процессуального законодательства, приложите к нему необходимые документы. Иск можно подать в бумажной или электронной форме.

Шаг 8. Если суд удовлетворит иск, договор будет считаться измененным с момента вступления в силу решения суда.

Шаг 1.Подготовьте соглашение о расторжении договора.

Соглашение о расторжении по общему правилу составляется в простой письменной форме по одному экземпляру для каждой стороны.

В соглашение нужно включить:

- причина расторжения договора (с доказательствами обстоятельств непреодолимой силы);
- наименование и реквизиты сторон;

- наименование, дату и номер расторгаемого договора;
- Ф.И.О., должность и основание полномочий лиц, подписывающих соглашение.

Дополнительно в соглашении можно прописать нерешенные вопросы и условия, связанные с расторжением:

•дата, с которой договор считается прекратившим действие, если вы хотите, чтобы она отличалась от даты подписания соглашения.

•срок возврата документов, оборудования и иного имущества, которое передавалось исполнителю для оказания услуг и должно быть возвращено. Вернуть имущество исполнитель должен в любом случае, но так вы будете понимать, когда это должно произойти.

Шаг 2.Подпишите соглашение единоличным исполнительным органом (например, директором) либо лицом, действующим на основании доверенности.

Проставление печати необязательно, но это принято делать, если она у вас есть.

Шаг 3.Составьте сопроводительное письмо к соглашению.

Шаг 4.Направьте соглашение о расторжении договора другой стороне.

Рекомендуется все экземпляры подписанного соглашения направить стороне вместе с сопроводительным письмом, в котором указать:

•желание расторгнуть договор (с указанием его реквизитов) на условиях, изложенных в приложенном соглашении;

•причина расторжения договора (с доказательствами обстоятельств непреодолимой силы);

Шаг 5. Направьте Ваше соглашение о расторжении договора с сопроводительным письмом другой стороне.

При отправке соглашения и сопроводительного письма учитывайте правила для направления юридически значимых сообщений. Так, по общему правилу документы нужно направить по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или ЕГРИП либо указанному самим контрагентом, например, в договоре.

При выборе способа отправки учтите, что он должен позволять достоверно установить и отправителя, и адресата. Если в договоре не указан способ направления юридически значимых сообщений, рекомендуем отправить документы заказным письмом с уведомлением о вручении или письмом с объявленной ценностью, описью вложения и уведомлением о вручении. Чтобы оперативно доставить соглашение, можно передать его курьером под расписку о получении.

Рекомендуется сохранить доказательства отправки документов и их получения контрагентом. Это могут быть, в частности, квитанции курьерских служб, отчет об отслеживании отправления, сформированный на сайте Почты России, уведомление о вручении, опись вложений.

Шаг 6. Если сторона не ответит на предложение либо ответит на него отказом, Вы можете попробовать расторгнуть договор в судебном порядке.

Соберите документы, подтверждающие правомерность вашего требования, а также необходимые доказательства.

Шаг 7. Составьте иск с соблюдением требований процессуального законодательства, приложите к нему необходимые документы. Иск можно подать в бумажной или электронной форме.

Шаг 8. Если суд удовлетворит иск, договор будет считаться расторгнутым с момента вступления в силу решения суда.

п. 1 ч. 3 ст. 21 Закона о госрегистрации недвижимости

п. 2 ст. 452 ГК РФ, Позиция ВС РФ, ВАС РФ

ст. 165.1 ГК РФ

ч. 4 ст. 3 ГПК РФ, ч. 5 ст. 4 АПК РФ

ч. 1 ст. 125 АПК РФ, ч. 1.1 ст. 3 ГПК РФ

п. 1 ст. 161, п. 1 ст. 452 ГК РФ

п. 3 ст. 65.3, п. 1 ст. 182 ГК РФ

п. 5 ст. 2 Закона об ООО, п. 7 ст. 2 Закона об АО