

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бублик Владимир Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.08.2023 15:49:39  
Уникальный программный ключ:  
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В. Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»  
Решением Ученого Совета УрГЮУ  
имени В. Ф. Яковлева  
от 26.06.2023 года

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### Договорное право

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки  
**40.03.01 Юриспруденция**  
(профиль: **Практическая юриспруденция**)

## ЧАСТЬ 1. (не публикуется)

### ЧАСТЬ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ОЦЕНОЧНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ РАЗРАБОТЧИКИ

<b>КАФЕДРА:</b>	Предпринимательского права
<b>АВТОРСКИЙ КОЛЛЕКТИВ:</b>	Герасимов Олег Анатольевич, доцент, доктор юридических наук

## I. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

### 1. Теоретические вопросы/задания

#### Методические указания выполнения:

Теоретические вопросы / задания в том или ином виде используются при устном или письменном опросе студентов и проверяют степень и качество освоения ими теоретического материала по дисциплине, умение логично рассуждать, лаконично излагать свои мысли по существу дела.

При ответе на теоретический вопрос студент воспроизводит закрепленные в нормативных правовых актах и/или доктринальные определения правовых понятий, о которых идет речь. Указывает и раскрывает признаки, виды, классификации понятий и категорий; при необходимости дает общую характеристику правового регулирования рассматриваемых отношений с указанием актуальных источников; приводит примеры.

При этом студент демонстрирует владение профессиональной терминологией, умение соотносить между собой различные правовые понятия и категории, нормы различных по юридической силе и отраслевой принадлежности источников. При ответе на теоретический вопрос оценивается также осведомленность студента о существующих точках зрения ученых и/или правовых позициях судов по дискуссионным аспектам вопроса.

#### Теоретический вопрос

**«В чем заключается принцип свободы договора в гражданском праве?»**

**Ключ ответа/решение:** Принцип свободы договора установлен в п. 2 ст. 1 ГК РФ, согласно которому граждане (физические лица) и юридические лица приобретают и осуществляют свои гражданские права своей волей и в своем интересе, они свободны в установлении своих прав и обязанностей на основе договора и в определении любых не противоречащих законодательству условий договора.

Конкретизируется принцип свободы договора в ст. 421 ГК РФ, согласно которой свобода договора для участников гражданских правоотношений воплощается в несколько форм:

1) свобода заключения договора.

Граждане и юридические лица свободны в заключении договора (п. 1 ст. 421 ГК РФ), т.е. действует формула "хочу - заключаю договор, а хочу - нет".

По общему правилу понуждение к договору не допускается. Однако есть исключение, а именно заключение договора может быть обязательно, если:

- а) заключение договора обязательно в силу предписания закона. Например, обязательное страхование (ст. 935 ГК РФ) или договор банковского счета (п. 2 ст. 846 ГК РФ);
- б) лицо добровольно приняло на себя такое обязательство (например, в силу предварительного договора - ст. 429 ГК РФ).

Между тем, на взгляд автора, такие ограничения в плане свободы вступления в договорные отношения не ограничивают саму свободу договора, поскольку в первом случае лицо добровольно вступает в такие отношения, которые приводят к возникновению условий об обязательности заключения договора, т.е. оно вправе отказаться от реализации права, чтобы избежать заключения договора (например, не использовать транспортное средство или продать его другому лицу и не заключать договор ОСАГО); во втором же случае лицо, как правило, заключает "первоначальный" договор, который и порождает обязанность заключения нового, т.е. реализует свое право, заложенное в п. 2 ст. 1, п. 1 ст. 421 ГК РФ.

Что касается заключения "обязательного" договора, то зачастую у стороны есть возможность выбора того лица, с которым такой договор будет заключен. Например, при заключении договора ОСАГО - право выбора страховой компании;

2) свобода в заключении договора, как предусмотренного законом, так и не предусмотренного законом, в том числе смешанного договора (п. п. 2, 3 ст. 421 ГК РФ).

Стороны вправе заключить любой договор, не противоречащий закону, основам нравственности и правопорядка, при этом такой договор не должен нарушать права и свободы, законные интересы других лиц, не может подрывать общественные устои и основы правопорядка (ст. 1, ст. 10 ГК РФ);

3) свобода в определении условий договора (п. п. 4, 5 ст. 421 ГК РФ).

Стороны при заключении договора вправе сами определить его условия, определяющие их права и устанавливающие обязанности по договору.

Законом данное право на согласование условий может быть ограничено через установление императивных норм, содержащих обязательные условия договора. В этом случае стороны могут согласовывать условия договора только в пределах, которые допускаются соответствующей нормой.

Но и те условия, которые напрямую не установлены законом, не могут в силу запрета п. 2 ст. 1 ГК РФ противоречить законодательству.

## **2. Тестовые задания**

Тестирование проверяет знание и понимание студентом теоретического материала по определенной теме дисциплины, поэтому подготовка к нему требует изучения лекционного материала, учебной литературы, нормативных правовых актов по теме тестирования. Оценивание выполнения тестовых заданий осуществляется в зависимости от того, верно или неверно студент ответил на тестовое задание.

### **2.1. Тестовое задание с одним правильным ответом**

**Риск подрядчика при несогласовании условия о сроках выполнения работы (подрядчик не вправе требовать оплаты работы)?**

**Вариант 1.** Сторона не вправе требовать признания договора незаключенным в случае, когда она приняла от другой стороны полное или частичное исполнение либо иным образом

подтвердила действие договора, если заявление такого требования с учетом конкретных обстоятельств будет противоречить принципу добросовестности.

**Вариант 2.** Сторона вправе требовать признания договора незаключенным при несогласовании условия о сроках выполнения работы.

**Правильный ответ:** Вариант 1. В соответствии с п. 3 ст. 432 ГК РФ сторона, принявшая от другой стороны полное или частичное исполнение по договору либо иным образом подтвердившая действие договора, не вправе требовать признания этого договора незаключенным, если заявление такого требования с учетом конкретных обстоятельств будет противоречить принципу добросовестности (пункт 3 статьи 1).

### **3. Задачи (практические задания)**

#### **Методические указания выполнения:**

Приступать к решению задач необходимо только после освоения теоретического материала и изучения необходимой судебной практики.

Предлагаем следующий алгоритм решения задачи. Сначала в быстром темпе необходимо прочитать условие задачи для понимания общего смысла и сформулированного задания. Затем прочитать второй раз в медленном темпе для понимания проблемной ситуации и правильного установления ее внутренних связей, выявления заключенного в них конфликта. Повторное чтение задачи должно сопровождаться начертанием соответствующей схемы для наглядного восприятия условий задачи, а также формулированием подлежащих разрешению вопросов. С помощью схемы и текста задачи необходимо определиться с субъектным составом правоотношений, их характером, фактическими основаниями возникновения и их правовым регулированием. Далее нужно оценить правовое положение и действия субъектов с позиции норм различных отраслей законодательства.

Формулируем выводы, подкрепляем каждый вывод детальной аргументацией. Решение задачи в письменной форме излагаем подробно, грамотно, логически непротиворечиво, с теоретическим, нормативным обоснованием, со ссылкой на действующую судебную практику (при наличии таковой).

Решение задачи обязательно должно содержать детальный анализ ситуации и опираться на конкретные нормы материального и процессуального права.

**Взыскивается ли с покупателя стоимость товара по договору поставки, если он принял его на ответственное хранение, но не сохранил.**

#### **Решение:**

Если покупатель (получатель), приняв товар на ответственное хранение, не обеспечил его сохранность, с него взыскиваются убытки в размере стоимости товара.

Применимые нормы: п. 1 ст. 514 ГК РФ

Судебная практика:

Постановление Арбитражного суда Западно-Сибирского округа от 11.06.2019 N Ф04-2091/2019 по делу N А75-11485/2018

"...Судами установлено, что между обществом "Металл Комплекс" (поставщик) и предприятием (покупатель) заключен договор, по условиям которого поставщик обязался передать в

собственность покупателю продукцию в соответствии с приложениями (спецификациями) к договору, а покупатель обязался принять и оплатить продукцию (пункт 1.1 договора).

По условиям пункта 5.10 договора в случае, если приемка продукции занимает более 1 календарного дня от момента фактической доставки продукции до момента ее приемки и оформления документов, предусмотренных пунктом 5.1 договора, либо до момента вывоза некачественной продукции со склада покупателя, ее допоставки или полного доукомплектования, продукция находится на ответственном хранении у покупателя, о чем покупателем составляется соответствующий акт помещения продукции на ответственное хранение. Риск случайной гибели или случайного повреждения продукции в период нахождения продукции на ответственном хранении несет покупатель.

Поставщик компенсирует затраты покупателя за весь период нахождения продукции на ответственном хранении (пункт 5.14 договора).

Хранитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение вещей, принятых на хранение, по основаниям, предусмотренным статьей 401 Кодекса (пункт 1 статьи 901 ГК РФ). Убытки, причиненные поклажедателю утратой, недостачей или повреждением вещей, возмещаются хранителем в соответствии со статьей 393 названного Кодекса, если законом или договором хранения не предусмотрено иное (пункт 1 статьи 902 ГК РФ).

Причинение поклажедателю убытков в случае утраты и недостачи вещей возмещаются в размере их стоимости (пункт 2 статьи 902 ГК РФ).

Оценив представленные в материалы дела доказательства по правилам статьи 71 АПК РФ, суды установили, что ответчик принял на себя обязательства по хранению непринятого им товара, что в силу положений пункта 5.10 договора возлагало на него риск случайной гибели или случайного повреждения продукции в период ее нахождения на ответственном хранении.

При этом покупатель возвратил продавцу только часть товара (17 т трубы). По результатам исследований качества этой партии продукции установлено, что химический состав металла соответствует ТУ 14-161-205-2002 для группы прочности "Е" и по содержанию вредных примесей серы и фосфора соответствует сертификатам качества от 13.12.2015 N 01-16908 и от 22.12.2015 N 1300185412/1.

...суды пришли к мотивированному выводу о том, что товар в количестве 46 т покупателем не возвращен, его сохранность не обеспечена, поэтому возложили на него обязанность возместить поставщику его стоимость в размере 2 969 049,93 руб..."

#### **4. Деловая игра**

### **СЦЕНАРИЙ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ**

#### **Аннотация:**

Деловая игра – это творческая, эмоциональная и динамическая форма обучения, которая позволяет обеспечить наибольшую вовлеченность студентов в образовательный процесс. Данная деловая игра разработана и применяется в рамках изучения темы «Заключение договора» по дисциплине «Договорное право».

Идея игры состоит в том, чтобы студенты, изучив правовое регулирование, получили практический опыт организации и проведения, в т. ч. юридического сопровождения процедуры заключения договора поставки оборудования, выбора в зависимости от фактических обстоятельств и полученной роли стратегии и тактики поведения, получили опыт совместного принятия решений. Немаловажным аспектом при этом является командная работа и формирование soft skills будущих специалистов.

**Цель:** формирование умений и навыков реализации норм ГК РФ о договорах в профессиональной деятельности, развитие и укрепление навыков коммуникации и работы в команде.

**Задачи:**

- изучить особенности процедур заключения договора поставки оборудования;
- организовать и провести силами студентов переговоры о заключении договора поставки оборудования, включая составление необходимых документов.

**Задание:**

«Заключение выгодных и безопасных договоров по поставкам оборудования» с применением педагогической технологии «командно- игровой деятельности».

**Методические указания для выполнения задания:**

Группа делится на 4 команды по 5-7 человек в команде:

1. «Заказчики».
2. «Поставщик 1».
3. «Поставщик 2».
4. «Жюри».

**Задание для «Заказчиков»**

*В соответствии с действующими статьями 432, 454, 455, 465, 466, 506 ГК РФ сформулировать условия о предмете договора поставки, условиях о правах и обязанностях сторон, существенные условия договора поставки.*

***В этой связи «Заказчикам» предлагается:***

*Ознакомиться с договором поставки, согласовать необходимые разделы договора с поставщиком, оформить со своей стороны договор.*

**Задание для «Поставщиков».**

***«Поставщикам» предлагается:***

*Поставщику, получившему согласие Заказчика на поставку оформить договор поставки оборудования, после согласования существенных условий договора с Заказчиком. Предусмотреть способы обеспечения обязательств по договору (гарантии заключения «надежного» договора).*

**Задание для «Жюри».**

***«Жюри» предлагается:***

1. Провести оценку составления «Заказчиком» договора поставки оборудования.

***Ключ ответа/решение:***

г. \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, далее именуем \_\_\_\_\_ "Покупатель", в лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего в соответствии с \_\_\_\_\_ (наименование документа, подтверждающего полномочия) № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. и на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, далее именуем \_\_\_\_\_ "Поставщик", в лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего в соответствии с \_\_\_\_\_ (наименование документа, подтверждающего полномочия) № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. и на основании Устава, с другой стороны заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

Поставщик обязуется передать в обусловленный Договором срок в собственность Покупателю, а Покупатель обязуется принять и оплатить \_\_\_\_\_ (наименование товара) \_\_\_\_\_ (далее - товар) в количестве \_\_\_\_\_.

Характеристики товара:

модель \_\_\_\_\_;

марка \_\_\_\_\_;

заводской (серийный) номер \_\_\_\_\_;

размеры \_\_\_\_\_;

физические свойства \_\_\_\_\_;

функциональное назначение \_\_\_\_\_;

иное \_\_\_\_\_.

### 2. Комплектность и документы на товар

Комплектность товара определяется обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

Документы на товар

Передача Покупателю товара оформляется товарной накладной (№ ТОРГ-12), которая составляется на каждую партию товара в двух экземплярах (один экземпляр возвращается Поставщику после подписания Покупателем).

Поставщик обязан передать Покупателю следующие документы:

- технический паспорт в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров;
- инструкцию по эксплуатации в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров.

Накладная передается Покупателю одновременно с товаром.

Другие документы, относящиеся к товару, также подлежат передаче Покупателю одновременно с товаром.

### 3. Качество товара

Передаваемый по Договору товар не был в употреблении и недостатков не имеет.

Качество товара должно соответствовать обязательным требованиям, установленным нормативными документами для соответствующего вида товара.

### 4. Цена и порядок оплаты

Цена товара составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

НДС (\_\_\_\_ %) в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей включен в цену товара.

Цена товара может быть изменена по соглашению сторон.

Покупатель обязуется полностью оплатить товар в течение \_\_\_\_\_ с момента передачи ему товара.

Поставщик не имеет права на получение с Покупателя процентов, предусмотренных ст. 317.1 ГК РФ, за пользование суммой отсрочки оплаты.

Расчеты по Договору осуществляются в рублях в безналичном порядке платежными поручениями.

### 5. Срок и условия поставки

Поставка товара должна быть осуществлена "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Поставка товара осуществляется путем его доставки Покупателю по адресу: \_\_\_\_\_.

Право выбора вида транспорта и определения других условий доставки принадлежит Поставщику.

Доставка осуществляется за счет Поставщика.

Поставщик считается исполнившим обязанность по поставке товара в момент вручения товара Покупателю.

Поставщик обязан восполнить недопоставленное количество товара в течение \_\_\_\_\_ дней после истечения срока поставки.

Покупатель вправе, уведомив Поставщика, отказаться от принятия товаров, поставка которых просрочена.

Тара (упаковка)

Поставляемый товар должен быть затарен (упакован) в обычно применяемую для него тару (упаковку).

Тара (упаковка) является одноразовой, возврату Поставщику не подлежит.

Стоимость тары (упаковки) товара входит в цену товара и отдельно не оплачивается.

Маркировка товара должна соответствовать обычно предъявляемым требованиям.

Право собственности на товар переходит к Покупателю в момент передачи товара.

Риски случайной гибели и случайного повреждения товара переходят к Покупателю с момента вручения ему товара.



Поставщик обязан передать Покупателю товар свободным от любых прав третьих лиц.

## **6. Приемка товара**

Правила приемки

Приемку осуществляют:

- со стороны Покупателя \_\_\_\_\_ (должность, Ф. И. О.), действующий на основании \_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия) ;
- со стороны Поставщика \_\_\_\_\_ (должность, Ф. И. О.), действующий на основании \_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия) .

Осмотр товара и проверка его количества, ассортимента, комплектности и качества осуществляются по месту доставки Покупателю в день вручения товара.

Покупатель обязан совершить все действия, которые в соответствии с обычно предъявляемыми требованиями необходимы с его стороны для обеспечения передачи и получения соответствующего товара.

## **7. Ответственность сторон**

Сторона, право которой нарушено, может требовать полного возмещения причиненных ей убытков, если законом не предусмотрено возмещение убытков в меньшем размере.

## **8. Изменение и расторжение договора**

Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.

## **9. Разрешение споров**

Все споры, вытекающие из Договора, подлежат рассмотрению арбитражным судом в установленном законодательством РФ порядке.

## **10. Заключительные положения**

Договор действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Направление юридически значимых сообщений

Если иное не предусмотрено законом, заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или сделка связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

Юридическое лицо несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, считаются полученными юридическим лицом, даже если оно не находится по указанному адресу.

Адреса и реквизиты сторон

### **Организация деловой игры:**

Не менее, чем за день до начала игры команды должны подготовить и разместить в элементе «Форум» учебного курса в Moodle документы согласно полученному заданию для ознакомления с ними участников других команд, взаимного комментирования и оценивания преподавателем.

Игра проводится в аудитории, но при необходимости ее можно провести дистанционно в формате ВКС.

Игровое время – 1 час 20 мин.

Подведение итогов – 10 мин.

### **Ход деловой игры:**

Регламент выступлений команд – 10 минут. Вопросы от соперников – 5 минут.

Оценка «Жюри» – 5 минут.

### **Подведение итогов игры:**

Преподаватель совместно со студентами подсчитывает баллы в соответствии с установленными критериями оценки и определяет команду-победителя.

## **5. Доклад/реферат**

### **Методические указания выполнения:**

Тематика докладов/рефератов определяется преподавателем и доводится до сведения студентов в зависимости от необходимости использования такого оценочного средства в рамках учебного курса.

Доклад/реферат – это краткое изложение результатов изучения теоретических и практических аспектов заданной правовой темы, включающее обзор соответствующих информационных источников.

Целью использования данного оценочного средства является определение качества усвоения теоретического содержания дисциплины в ходе самостоятельной работы с литературой, нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной практики. Кроме того, при подготовке доклада/реферата студенты развивают такие навыки как системное и критическое мышление, самоорганизация и саморазвитие. Публичное изложение результатов изучения какой-либо темы развивает коммуникативные навыки студента.

**При оценивании доклада/реферата учитываются следующие** характеристики работы: содержание доклада/реферата соответствует заявленной теме, указаны правовые источники, регулирующие рассматриваемые отношения, проведен анализ правовых понятий/категорий в рамках рассматриваемой темы, дана общая характеристика нормативно-правового регулирования и указаны существующие правовые и/или правоприменительные проблемы, использованы примеры правоприменительной практики, сделаны выводы. Библиография работы отвечает признакам достаточности и актуальности.

Письменная работа выполняется в соответствии с установленными требованиями к структуре и оформлению, включая соблюдение этики цитирования.

Устное выступление по возможности должно сопровождаться презентацией и указанием на использованные источники информации.

### **Существенные условия договора поставки.**

#### **Ответ:**

В соответствии с п. 1 ст. 432 ГК РФ договор считается заключенным, если между сторонами в требуемой в подлежащих случаях форме достигнуто соглашение по всем существенным условиям. Существенными являются условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида. Существенными также являются условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение, даже если бы они восполнялись диспозитивной нормой (п. 1 ст. 432 ГК РФ, п. 2 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 25.12.2018 N 49, п. 11 Информационного письма Президиума ВАС РФ от 25.02.2014 N 165 "Обзор судебной практики по спорам, связанным с признанием договоров незаключенными").

Необходимо отметить, что договор не может быть признан недействительным на том основании, что не согласованы его существенные условия. Такой договор является незаключенным (п. 1 указанного Информационного письма). Однако, если сторона приняла от другой стороны полное или частичное исполнение по договору либо иным образом подтвердила его действие, она не вправе недобросовестно ссылаться на то, что договор является незаключенным (п. 3 ст. 432 ГК РФ, п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 25.12.2018 N 49).

**Вывод из судебной практики:** Существенное условие о предмете договора поставки считается согласованным, если договор позволяет определить наименование и количество товара.

Судебная практика:

Постановление Арбитражного суда Поволжского округа от 20.08.2021 N Ф06-7015/2021 по делу N А57-19781/2020

"...В пункте 3 постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 22.10.1997 N 18 "О некоторых вопросах, связанных с применением положений Гражданского кодекса Российской Федерации о договоре поставки" разъяснено, что при рассмотрении споров, связанных с заключением и исполнением договора поставки, и отсутствии соответствующих норм в параграфе 3 главы 30 ГК РФ суду следует исходить из норм, закрепленных в параграфе 1 главы 30 ГК РФ (пункт 5 статьи 454), а при отсутствии таких норм в правилах о купле-продаже руководствоваться общими положениями ГК РФ о договоре, обязательствах и сделках.

Согласно пункту 1 статьи 454 ГК РФ по договору купли-продажи одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму (цену).

Условие договора купли-продажи о товаре считается согласованным, если договор позволяет определить наименование и количество товара (пункт 3 статьи 455 ГК РФ).

Следовательно, в силу пункта 3 статьи 455 ГК РФ условия договора поставки считаются согласованными, если договор позволяет определить наименование и количество товара.

Как установлено судами первой и апелляционной инстанций, в спецификациях, являющихся приложениями № 1 к договорам, сторонами согласованы наименование товара, размер, толщина, количество, цена за кв. м и общая сумма.

Также суды установили, что товар, поставленный истцом по универсальным передаточным документам (счет-фактурам) от 29.05.2020 № 1, 2, 3, 4, 5, 6 на сумму 4 397 320 руб., принят ответчиком, о чем свидетельствуют его подпись и печать. В названных универсальных передаточных документах (счет-фактурах) указаны товар, его количество, цена, что подтверждает исполнение истцом договорных обязательств. О фальсификации указанных документов, оттисков печати либо об утрате печати истцом не заявлялось...».

## **6. Анализ правоприменительной практики**

### **Методические указания выполнения:**

Тематика для анализа правоприменительной практики определяется преподавателем и доводится до сведения студентов в зависимости от необходимости использования такого оценочного средства в рамках учебного курса. Работа выполняется студентом письменно.

### **Структура работы:**

1) вводная часть работы, где по предложенной теме студент указывает понятийный аппарат, используемый им для выполнения задания, и делает обзор источников правового регулирования отношений в рамках заданной темы;

2) основная часть работы, в которой студент выполняет обобщение судебной практики, проанализировав ряд судебных решений, вынесенных судами за истекшие два года (возможен сравнительный анализ судебной практики за истекшие два года с более ранней правоприменительной практикой). Анализ судебной практики выполняется с указанием предмета спора, доводов сторон, мотивов принятия решения судом, ссылки на конкретное решение (постановление / определение) судебной инстанции. При этом должно быть обращено внимание на обстоятельства, которые требуют доказывания, нормативно-правовое обоснование принятого решения, особенности толкования норм права судом.

3) заключительная часть работы, где студент по результатам выполненного задания делает обобщающий вывод и по возможности отражает свою позицию о проблемах правового регулирования и правоприменения в рамках заданной темы.

Работа оформляется в соответствии с установленными преподавателем требованиями к структуре, грамотно и аккуратно.

В каком случае при приемке поставленного товара применяются Инструкции № № П-6 и П-7?

**Ответ:** Вывод из судебной практики: инструкции № № П-6 и П-7 применяются к отношениям сторон по приемке товара, если это предусмотрено договором.

Применимые нормы: ст. 513 ГК РФ

### **Судебная практика:**

Постановление Пленума ВАС РФ от 22.10.1997 N 18 "О некоторых вопросах, связанных с применением положений Гражданского кодекса Российской Федерации о договоре поставки"

"...14. ...Порядок приемки товаров по количеству и качеству, установленный Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.65 N П-6, и Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.66 N П-7, может применяться покупателем (получателем) только в случаях, когда это предусмотрено договором поставки..."

### **Аналогичная судебная практика:**

Постановление Арбитражного суда Уральского округа от 17.01.2017 N Ф09-10893/16 по делу N А76-7052/2016

"...При исследовании обстоятельств настоящего дела судами установлено, что стороны при заключении договора поставки от 16.11.2015 N 77 предусмотрели, что приемка продукции по количеству и качеству осуществляется в порядке, предусмотренном в Инструкциях N П-6 и П-7, утвержденных постановлениями Госарбитража при Совете Министров СССР от 15.06.1965 и 25.04.1966 соответственно, в части, не противоречащей нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и условиям договора.

Из положений пунктов 16, 17, 18 Инструкции П-7 следует, что при обнаружении несоответствия качества, комплектности, маркировки поступившей продукции, тары или упаковки требованиям стандартов, технических условий, чертежам, образцам (эталонам), договору либо данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, удостоверяющих качество продукции (п. 14 настоящей Инструкции), получатель приостанавливает дальнейшую приемку продукции и составляет акт, в котором указывает количество осмотренной продукции и характер выявленных при приемке дефектов.

## **7. Подготовка юридического документа**

### **Методические указания выполнения:**

Подготовка юридического документа как оценочное средство может применяться по инициативе преподавателя по отдельным темам дисциплины в индивидуальном или групповом формате работы со студентами. Вид документа и задание относительно его содержания определяется преподавателем и доводятся до сведения студентов в каждом конкретном случае.

Перед подготовкой юридического документа студенту необходимо осуществить правовой анализ отношений, лежащих в его основе, определить субъектный состав правоотношения, оценить правовое положение и действия субъектов, выработать оптимальную позицию для принятия профессионального решения. Подготовка юридического документа осуществляется

студентом исходя из системного подхода к правовому регулированию соответствующих отношений нормами материального и процессуального права.

Юридические документы оформляются в машинописном виде, с учетом установленных требований по документообороту (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст). В документе должны быть указаны обязательные реквизиты. Должны быть соблюдены языковые нормы официально-делового стиля документа. Также должны быть соблюдены форматы бумаги, поля, нумерация страниц, оформление дат, сокращения слов в документах, написание чисел, физических величин, оформление таблиц и выводов, знаки препинания и символы. Локальные акты, процессуальные документы выполняются на листе А4, шрифт – 14, интервал – 1,5.

При оценивании выполненной работы по подготовке юридического документа учитывается, что в содержании документа студент верно применяет теоретические знания, правильно обосновывает принятое решение, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок. При подготовке документа учтены все необходимые для применения нормы материального и процессуального права. Кроме того, на оценку влияет своевременная подготовка документа в полном объеме, соответствующем по форме и содержанию установленным требованиям.

**Разработайте положение о порядке заключения гражданско-правовых договоров в корпоративной организации.**

**Ключ ответа/решение:**

Приложение N 1  
к приказу  
от 03.02.2023  
N 02/2023

## **Положение о договорной работе в ООО "Альфа"**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о договорной работе (далее - Положение) определяет порядок взаимодействия сотрудников ООО "Альфа" (далее - Общество) при договорной работе, а именно:

- при заключении, изменении и расторжении гражданско-правовых договоров (далее - договоры);
- при исполнении договоров Обществом и контроле за тем, как их исполняют контрагенты;
- при учете договоров и хранении их экземпляров.

1.2. Действие Положения распространяется на всех сотрудников Общества, в трудовые обязанности которых входит работа с договорами.

Положением должны руководствоваться:

- генеральный директор;
- заместитель генерального директора;
- начальник юридического отдела, юрисконсульты;
- главный бухгалтер и другие сотрудники бухгалтерии;
- начальник и сотрудники отдела аренды;
- начальник инженерно-технического отдела, инженеры по ремонту, инженеры-энергетики;

- начальник отдела материально-технического снабжения, экономисты по материально-техническому снабжению;
- начальник и сотрудники финансового отдела;
- начальник и сотрудники отдела франчайзинга.

## **2. Отделы, участвующие в договорной работе**

2.1. В работе над всеми договорами участвуют:

- юридический отдел. Он проводит правовую экспертизу договоров и отвечает, в частности, за отсутствие в них юридических ошибок и правовых рисков для Общества. Также он отвечает за заключение и исполнение договоров, не подотчетных другим отделам;
- бухгалтерия. Она проверяет, как заключение и исполнение договоров скажется на финансовых обязательствах Общества, какие налоговые последствия возникнут в связи с заключением договора, можно ли корректно отразить операции по договорам в бухгалтерском и налоговом учете.

2.2. Отдел аренды работает с договорами аренды помещений в зданиях, принадлежащих Обществу, а также с договорами возмездного оказания услуг по обслуживанию данных зданий, помещений в них и прилегающей территории.

2.3. Инженерно-технический отдел работает с договорами подряда.

2.4. Отдел материально-технического снабжения работает с договорами купли-продажи, поставки, комиссии.

2.5. Финансовый отдел работает с договорами страхования, займа, кредитными договорами, договорами о проведении аудита и проведении оценки.

2.6. Отдел франчайзинга работает с договорами коммерческой концессии и лицензионными договорами.

2.7. Отделы, указанные в п. п. 2.2 - 2.6 Положения (далее - профильные отделы), отвечают за правильность расчетов и фактических данных, которые указываются в подотчетных им договорах, профессиональную корректность и исполнимость обязательств (в том числе их сроки).

## **3. Типовая структура, форма и содержание договора**

3.1. Договор должен быть составлен в надлежащей форме, содержать все существенные условия и соответствовать иным обязательным требованиям.

Общество заключает договоры в простой письменной форме в виде одного документа (в том числе электронного), подписанного сторонами (если не требуется нотариальная форма). Договоры на сумму менее 50 000 руб. Общество может заключать путем обмена письмами, телеграммами, электронными документами либо иными данными в соответствии с правилами абз. 2 п. 1 ст. 160 ГК РФ (п. 2 ст. 434 ГК РФ).

3.2. В договоре должны быть указаны его наименование, номер, дата и место подписания. Также он должен содержать следующие разделы:

- преамбула. В ней указывают наименования сторон, Ф.И.О. и должности лиц (или данные о представителях сторон), которые подписывают договор, а также документы, на основании которых действуют подписанты. Сведения, которые указываются в преамбуле, должны соответствовать документам, в которых они приведены;
- предмет договора. Например, наименование и количество товара (поставка); описание объекта аренды; содержание, объем и результат работы (подряд); вид и объем действий исполнителя (услуги);
- качество товара (работы, услуги) и гарантия на него или, например, состояние передаваемого объекта аренды;
- порядок и сроки исполнения договора (например, передачи и приемки товара, выполнения работы, оказания услуги);

- цена и порядок оплаты товара (работы, услуги) либо арендная плата и порядок ее внесения;
- срок действия договора. Такое условие требуется для долгосрочных договоров (например, аренда, периодические поставки), которые не ориентированы на разовое исполнение;
- ответственность сторон (убытки, неустойка, проценты за пользование чужими денежными средствами по ст. 395 ГК РФ);
- изменение и расторжение договора. Следует указать основания и порядок изменения и расторжения договора;
- разрешение споров (место разрешения споров, порядок направления претензий);
- заключительные положения (порядок направления юридически значимых сообщений, количество экземпляров договора, список приложений);
- реквизиты сторон - адреса, контактные данные (e-mail, телефон), банковские реквизиты;
- подписи сторон.

3.3. При необходимости структура конкретного договора может быть изменена по согласованию с начальником юридического отдела.

#### **4. Документы контрагентов, необходимые для заключения договора. Проверка контрагентов**

4.1. Перед заключением договора отдел, который будет отвечать за его исполнение, должен запросить у контрагента:

- доверенность на представителя (если договор будет подписывать представитель по доверенности);
- документы, подтверждающие полномочия директора контрагента или иного лица, действующего от имени организации без доверенности (например, протокол общего собрания участников ООО, решение единственного участника ООО);
- копии свидетельств о членстве в СРО, лицензий и иных разрешительных документов (при необходимости);
- банковские реквизиты;
- иные документы по запросу юридического отдела.

4.2. Итоговый перечень документов для конкретного договора определяет начальник юридического отдела.

4.3. Документы должны запрашиваться в оригиналах или в копиях, удостоверенных нотариально либо заверенных руководителем контрагента или иным уполномоченным лицом. Каждая копия документа должна быть прошита или каждая его страница должна быть заверена. Если документы заверил представитель контрагента, нужно запросить у него оригинал доверенности.

4.4. Если контрагент не представил какие-либо документы, юридический отдел сообщает об этом генеральному директору, который с учетом мнения юридического отдела решает, заключать ли договор.

4.5. Выписки из ЕГРЮЛ в отношении контрагентов и выписки из ЕГРН в отношении их недвижимого имущества Общество получает самостоятельно. Получение таких документов организует юридический отдел.

4.6. Документы контрагента обязан проверять юридический отдел.

4.7. Перед заключением договора юридический отдел проверяет контрагентов, используя:

- сайт ФНС России (<https://egrul.nalog.ru/>) - для проверки наличия у контрагента налоговой задолженности, дисквалифицированных лиц в органах управления, адреса массовой регистрации;
- банк данных исполнительных производств (<https://fssp.gov.ru/iss/ip>) - для проверки наличия непогашенных задолженностей по исполнительным листам;
- картотеку арбитражных дел (<http://kad.arbitr.ru/>) - для проверки наличия судебных споров, в которых участвует контрагент.



4.8. Если договор заключается на сумму менее 50 000 руб., запрашивать документы у контрагента не требуется. Юридический отдел обязан проверить контрагента по такому договору только на сайте ФНС России (<https://egrul.nalog.ru/>).

## **5. Порядок заключения договора по проекту Общества**

5.1. Подготовка проекта договора:

- генеральный директор поручает профильному отделу разработать задание на подготовку проекта и устанавливает сроки работы над договором;
- профильный отдел запрашивает документы у контрагента, готовит задание и передает его вместе с документами в юридический отдел;
- юристы готовят проект договора и передают его в профильный отдел.

Если договор не подотчетен ни одному из профильных отделов, юридический отдел готовит проект договора без задания профильного отдела и самостоятельно запрашивает документы у контрагента.

Если договор планируется заключить по утвержденной в Обществе форме, проект договора готовит профильный отдел.

5.2. Согласование проекта договора в Обществе:

- профильный отдел рассматривает проект, согласовывает его с бухгалтерией и возвращает юристам вместе с предложениями по его изменению;
- юридический отдел корректирует проект и направляет его генеральному директору;
- генеральный директор согласовывает проект.

Если договор не подотчетен ни одному из профильных отделов, согласование проекта организует юридический отдел.

Каждый отдел ставит отметку о согласовании на проекте. Данная отметка включает в себя формулировку "Согласовано" или "Согласовано с замечаниями", дату согласования, подпись (с расшифровкой) лица, поставившего отметку. Если у отдела есть замечания к проекту, их нужно подготовить на отдельном листе, подписать и приложить к проекту.

Процедура согласования может проходить в электронной форме. В этом случае отметки о согласовании и замечания могут направляться по электронной почте, без распечатывания и подписания документов.

5.3. Подписание договора генеральным директором и контрагентом:

- отдел, который составлял проект договора, готовит чистовой вариант, прошивает его, визирует в других отделах и возвращает генеральному директору;
- генеральный директор подписывает договор и передает профильному отделу;
- профильный отдел передает договор контрагенту для подписания.

5.4. Согласование разногласий по договору:

- если контрагент не подписал договор или подписал с протоколом разногласий, генеральный директор организует переговоры с контрагентом (в частности, назначает участников переговоров со стороны Общества, указывает с учетом мнения юридического отдела, какие предложения контрагента можно принять, а какие нет);
- если после переговоров разногласия остались, но стороны намерены продолжить сотрудничество, юридический отдел готовит протокол согласования разногласий.

5.5. При необходимости юридический отдел организует государственную регистрацию и нотариальное удостоверение договора.

## **6. Порядок заключения договора на основе проекта контрагента**

6.1. Согласование проекта в Обществе и подписание договора:

- генеральный директор поручает профильному или юридическому отделу (если договор не подотчетен ни одному из профильных отделов) рассмотреть проект договора и устанавливает сроки такой работы;
  - профильный или юридический отдел запрашивает документы у контрагента, рассматривает проект и согласовывает его с бухгалтерией. Сотрудники, участвующие в работе над договором, при необходимости готовят предложения по изменению проекта. Такие предложения фиксируются в листе согласования договора, который является внутренним документом Общества;
  - профильный или юридический отдел при необходимости согласовывает полученные предложения с генеральным директором;
  - профильный или юридический отдел возвращает контрагенту проект с предложениями;
  - если контрагент согласен с предложениями, руководители подписывают договор.
- 6.2. Согласование разногласий по договору:
- если контрагент не согласен с предложениями Общества, генеральный директор организует переговоры с контрагентом (в частности, назначает участников переговоров со стороны Общества, указывает с учетом мнения юридического отдела, какие предложения можно принять, а какие нет);
  - если стороны устранили разногласия, руководители подписывают договор;
  - если разногласия остались, но стороны намерены продолжить сотрудничество, юридический отдел готовит протокол разногласий и генеральный директор подписывает его и договор в редакции контрагента.
- 6.3. При необходимости юридический отдел организует государственную регистрацию и нотариальное удостоверение договора.

## **7. Порядок изменения и расторжения договора**

- 7.1. Генеральный директор дает задание юридическому отделу начать работу по изменению или расторжению договора и устанавливает ее сроки.
- 7.2. Юридический отдел составляет документ об изменении или расторжении либо готовит предложения по аналогичному документу, который представил контрагент. Таким документом может быть дополнительное соглашение к договору, претензия или иск о его расторжении, письмо (уведомление) об одностороннем отказе от договора.
- 7.3. Профильные отделы и бухгалтерия оказывают содействие юридическому отделу в подготовке указанных документов, в частности предоставляют по письменному запросу юристов необходимые документы и фактические данные.

## **8. Контроль за исполнением договоров**

- 8.1. Отдел аренды отвечает за исполнение договоров:
- аренды помещений в зданиях, принадлежащих Обществу;
  - возмездного оказания услуг по обслуживанию данных зданий, помещений в них и прилегающей территории.
- 8.2. Инженерно-технический отдел отвечает за исполнение договоров подряда.
- 8.3. Отдел материально-технического снабжения отвечает за исполнение договоров купли-продажи, поставки, комиссии.
- 8.4. Финансовый отдел отвечает за исполнение договоров страхования, займа, кредитных договоров, договоров о проведении аудита и оценки.
- 8.5. Отдел франчайзинга отвечает за исполнение договоров коммерческой концессии и лицензионных договоров.
- 8.6. Юридический отдел отвечает за исполнение договоров, не подотчетных иным отделам.



## **8. Проектная работа**

**Методические указания проведения:** данный вид оценочного мероприятия предполагает работу студентов в малых группах (академическая группа делится на 2-3 команды), в рамках которой обучающиеся развивают творческие способности, навыки коммуникации и командной работы, а также другие навыки для успешного решения поставленных задач в сфере профессиональной деятельности. Проектная работа может использоваться преподавателем в рамках изучения темы «Расторжение договора».

**Пример задания для одной из команд академической группы:**

### **ЗАДАНИЕ для рабочей группы № 3**

*Цель проектной работы – изучение правового регулирования и приобретение практических навыков расторжения Заказчиком договора подряда или отказа от него в одностороннем порядке, включая подготовку необходимых для этого документов.*

Ваша группа должна расторгнуть договор подряда, используя предложенные ниже исходные данные, иные данные, необходимые для выполнения задания, остаются на усмотрение участников группы.

На практическом занятии рабочая группа презентует процедуру расторжения договора подряда со ссылками на действующее законодательство.

#### **Решение.**

С учетом обстоятельств возможны разные способы расторжения договора: по соглашению сторон, через суд по требованию заказчика или путем отказа заказчика от договора.

В последнем случае вам достаточно уведомить подрядчика об отказе от договора. Договор по общему правилу прекратится с момента, когда подрядчик получит уведомление (п. 1 ст. 450.1 ГК РФ).

Отказаться от договора при просрочке выполнения работ вы вправе:

1) мотивированно. При этом нужно указать основание вашего отказа, в частности:

- подрядчик не приступил к выполнению работ или выполняет их слишком медленно и явно не окончит выполнение в срок (п. 2 ст. 715 ГК РФ);

- подрядчик нарушил сроки настолько, что вы утратили интерес к результату работ. Причем это касается нарушения любых сроков, а не только конечного (п. 3 ст. 708, п. 2 ст. 405 ГК РФ);

немотивированно, пока подрядчик не сдал вам результат работы, и договор не запрещает подобный отказ (ст. 717 ГК РФ).

## **II. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

**Методические указания для подготовки к экзамену:**

Для подготовки к экзамену студенту необходимо в рабочей программе дисциплины найти перечень вопросов для экзамена и внимательно ознакомиться с их содержанием. Затем необходимо изучить/повторить теоретический материал по дисциплине в соответствии с указанным перечнем вопросов, используя лекционный материал, конспекты семинарских занятий, учебную литературу и нормативные правовые акты.

При выполнении тестовых заданий на экзамене студенту следует внимательно прочитать каждый из поставленных вопросов. Это позволит определить область знаний, проверить наличие которых призван тот или иной вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Причем, рекомендуем прочитать все варианты, даже если один из них кажется вполне удовлетворительным. В качестве ответа надлежит выбрать тот, который соответствует правильному ответу.

**1. Практическое задание: Подготовить Исковое заявление о признании договора подряда незаключенным**

Ответ<sup>1</sup>:

В Арбитражный суд \_\_\_\_\_

Истец: \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О.)  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Вариант для истца-гражданина:

дата и место рождения: \_\_\_\_\_,  
место работы или дата и место государственной регистрации  
в качестве индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

идентификатор гражданина: \_\_\_\_\_

Вариант для истца-организации:

ИНН: \_\_\_\_\_

Представитель истца: \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Ответчик: \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О.) <1>  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Вариант для ответчика-гражданина:

дата и место рождения: \_\_\_\_\_ (если известны),  
место работы: \_\_\_\_\_ (если известно),  
идентификатор гражданина: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> На экзамене, при выполнении заданий, студенты не могут пользоваться никакими источниками информации, поэтому ответ не должен содержать ссылки на конкретные статьи нормативных правовых актов.

Вариант для ответчика-организации:  
ИНН: \_\_\_\_\_, ОГРН: \_\_\_\_\_ (если известны)

Госпошлина: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей

Исковое заявление  
о признании договора подряда незаключенным

"\_\_" \_\_\_\_\_ г. Истец и Ответчик подписали Договор подряда  
№ \_\_\_\_.

Вместе с тем Договор подряда \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ не заключен, так как не согласованы следующие его существенные условия: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (перечень несогласованных условий договора).

В соответствии с п. 1 ст. 702 Гражданского кодекса Российской Федерации по договору подряда одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его.

В договоре подряда указываются начальный и конечный сроки выполнения работы. По согласованию между сторонами в договоре могут быть предусмотрены также сроки завершения отдельных этапов работы (промежуточные сроки) (абз. 1 п. 1 ст. 708 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Согласно п. 1 ст. 432 Гражданского кодекса Российской Федерации договор считается заключенным, если между сторонами в требуемой в подлежащих случаях форме достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора. Существенными являются условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Из текста Договора понятно, что стороны не согласовали \_\_\_\_\_ (вид, объем, срок выполнения работ), \_\_\_\_\_ (иные несогласованные существенные условия). При таких обстоятельствах в силу действующего гражданского законодательства Договор подряда № \_\_\_\_ не может квалифицироваться как заключенный.

Требование (претензию) Истца от "\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ о согласовании существенных условий Договора подряда \_\_\_\_\_ Ответчик добровольно не удовлетворил, сославшись на \_\_\_\_\_ (или: оставил без ответа), что подтверждается \_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_ г. были предприняты действия, направленные на примирение, что подтверждается \_\_\_\_\_, но договоренности между сторонами достигнуто не было (или: Действия, направленные на примирение, сторонами не предпринимались).

На основании вышеизложенного и руководствуясь п. \_\_\_\_ Договора, ст. ст. 432, 702, 708 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. ст. 125, 126 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, прошу:

признать Договор подряда \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ незаключенным с применением \_\_\_\_\_ следующих последствий:

\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Копия Договора подряда \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_.
2. Доказательства несогласования существенных условий Договора подряда \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_.
3. Копия требования (претензии) Истца от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_.
4. Доказательства отказа Ответчика от удовлетворения требования (претензии) Истца.
5. Документы, подтверждающие совершение действий, направленных на примирение, если такие документы имеются.
6. Уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление Ответчику копий требования (претензии) и приложенных к ней документов.
7. Уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление Ответчику копий искового заявления и приложенных к нему документов, которые у него отсутствуют.
8. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (или право на получение льготы по уплате государственной пошлины), либо ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины <5>.
9. Доверенность представителя (или иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ (если исковое заявление подписывается представителем истца).
10. Документ, подтверждающий факт внесения сведений об Истце в Единый государственный реестр юридических лиц (или: Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).
11. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Истца и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или иной документ, подтверждающий указанные сведения или отсутствие таковых.
12. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Ответчика и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или иной документ, подтверждающий указанные сведения или отсутствие таковых.
13. Иные документы, подтверждающие обстоятельства, на которых Истец основывает свои требования.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Истец (представитель):

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

-----



## 2. Теоретический вопрос

### «В чем заключается принцип свободы договора в гражданском праве?»

**Ключ ответа/решение:** Принцип свободы договора установлен в п. 2 ст. 1 ГК РФ, согласно которому граждане (физические лица) и юридические лица приобретают и осуществляют свои гражданские права своей волей и в своем интересе, они свободны в установлении своих прав и обязанностей на основе договора и в определении любых не противоречащих законодательству условий договора.

Конкретизируется принцип свободы договора в ст. 421 ГК РФ, согласно которой свобода договора для участников гражданских правоотношений воплощается в несколько форм:

1) свобода заключения договора.

Граждане и юридические лица свободны в заключении договора (п. 1 ст. 421 ГК РФ), т.е. действует формула "хочу - заключаю договор, а хочу - нет".

По общему правилу понуждение к договору не допускается. Однако есть исключение, а именно заключение договора может быть обязательно, если:

- а) заключение договора обязательно в силу предписания закона. Например, обязательное страхование (ст. 935 ГК РФ) или договор банковского счета (п. 2 ст. 846 ГК РФ);
- б) лицо добровольно приняло на себя такое обязательство (например, в силу предварительного договора - ст. 429 ГК РФ).

Между тем, на взгляд автора, такие ограничения в плане свободы вступления в договорные отношения не ограничивают саму свободу договора, поскольку в первом случае лицо добровольно вступает в такие отношения, которые приводят к возникновению условий об обязательности заключения договора, т.е. оно вправе отказаться от реализации права, чтобы избежать заключения договора (например, не использовать транспортное средство или продать его другому лицу и не заключать договор ОСАГО); во втором же случае лицо, как правило, заключает "первоначальный" договор, который и порождает обязанность заключения нового, т.е. реализует свое право, заложенное в п. 2 ст. 1, п. 1 ст. 421 ГК РФ.

Что касается заключения "обязательного" договора, то зачастую у стороны есть возможность выбора того лица, с которым такой договор будет заключен. Например, при заключении договора ОСАГО - право выбора страховой компании;

2) свобода в заключении договора, как предусмотренного законом, так и не предусмотренного законом, в том числе смешанного договора (п. п. 2, 3 ст. 421 ГК РФ).

Стороны вправе заключить любой договор, не противоречащий закону, основам нравственности и правопорядка, при этом такой договор не должен нарушать права и свободы, законные интересы других лиц, не может подрывать общественные устои и основы правопорядка (ст. 1, ст. 10 ГК РФ);

3) свобода в определении условий договора (п. п. 4, 5 ст. 421 ГК РФ).

Стороны при заключении договора вправе сами определить его условия, определяющие их права и устанавливающие обязанности по договору.

Законом данное право на согласование условий может быть ограничено через установление императивных норм, содержащих обязательные условия договора. В этом случае стороны могут согласовывать условия договора только в пределах, которые допускаются соответствующей нормой.

Но и те условия, которые напрямую не установлены законом, не могут в силу запрета п. 2 ст. 1 ГК РФ противоречить законодательству.

**ЧАСТЬ 3.** *(не публикуется)*