



СОЮЗ «ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ ПАЛАТА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Union Chamber of Commerce and Industry of Yaroslavl Region

Свободы ул., 62, Ярославль, 150000, тел./факс: +7 (4852) 32-88-85
bld. 62, Svobody str., Yaroslavl, 150000, Russia, tel./fax: +7 (4852) 32-88-85
E-mail: tpp@yartpp.ru, www.yartpp.ru
ИНН 7604005413, КПП 760401001, ОГРН 1027600001604, ОКПО 12678859

«УТВЕРЖДЕНО»

**Приказом Президент ЯрТПП № 04
от 25 мая 2023 года**

ПОЛОЖЕНИЕ

О СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИИ СОЮЗОМ «ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ ПАЛАТА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ» ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ ПО ДОГОВОРАМ (КОНТРАКТАМ), ЗАКЛЮЧЁННЫМ В РАМКАХ ВНУТРИРОССИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о свидетельствовании Союзом «Торгово-промышленная палата Ярославской области» обстоятельств непреодолимой силы по договорам (контрактам), заключённым в рамках внутрироссийской экономической деятельности (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации № 5340-1 от 7 июля 1993 года «О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации», Законом Ярославской области № 24-з от 04 апреля 2023 года «О Торгово-промышленной палате Ярославской области», Уставом Торгово-промышленной палаты Российской Федерации и Уставом Союза «Торгово-промышленная палата Ярославской области».

1.2. Положение определяет процедуру свидетельствования Союзом «Торгово-промышленная палата Ярославской области» (далее по тексту – «ЯрТПП») обстоятельств непреодолимой силы по договорам (контрактам), заключённым в рамках внутрироссийской экономической деятельности.

Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте ЯрТПП

в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

Обстоятельства непреодолимой силы – чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение реализации договорных (контрактных) обязательств, которые нельзя было разумно ожидать при заключении договора (контракта) либо избежать или преодолеть в ходе его исполнения, а также находящиеся вне контроля сторон такого договора (контракта).

Чрезвычайность – исключительное обстоятельство, наступление которого в конкретных обыденных условиях является необычным, выходит за пределы нормального и не относится к жизненному риску и не может быть учтено ни при каких обстоятельствах.

Непредотвратимость – объективная невозможность любого участника гражданского оборота, осуществляющего аналогичную с контрагентом деятельность, избежать наступление исключительного (чрезвычайного) обстоятельства и/или его последствий.

В частности, к таким обстоятельствам относятся: стихийные бедствия (наводнение, ураган), пожар, забастовки, военные действия, террористические акты, массовые заболевания (эпидемии), запретительные и/или ограничительные специальные меры, принятые органами федеральной, региональной или муниципальной власти и другие, не зависящие от воли сторон договора (контракта), обстоятельства.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены предпринимательские риски, такие как: нарушение обязанностей со стороны контрагентов должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств товаров, отсутствие у должника необходимых денежных средств, обстоятельства, вызванные финансово-экономическим кризисом, изменением валютного курса или девальвацией национальной валюты, преступные действия неустановленных лиц, неправомерные действия представителей заявителя, если условиями договора (контракта) прямо не предусмотрено иное, а также другие обстоятельства, которые стороны договорных отношений исключили из таковых.

Заключение об обстоятельствах непреодолимой силы – документ, выдаваемый ЯрТПП в соответствии с требованиями настоящего Положения, свидетельствующий наступление обстоятельств непреодолимой силы по конкретному договору (контракту), заключённому в рамках внутрироссийской экономической деятельности (далее по тексту – «Заключение»).

Заявитель – лицо, являющееся субъектом внутрироссийской экономической деятельности, которое в связи с невозможностью надлежащего исполнения им конкретных договорных (контрактных) обязательств обратилось в ЯрТПП с заявлением о выдаче Заключения об обстоятельствах

непреодолимой силы в соответствии с условиями и требованиями настоящего Положения.

Мотивированный отказ – документ ЯрТПП, содержащий указание и обоснование причин отказа в выдаче Заключения.

1.4. ЯрТПП в своей деятельности по свидетельствованию обстоятельств непреодолимой силы руководствуется действующим Законодательством Российской Федерации, Методическими рекомендациями ТПП РФ и инструктивными письмами ТПП РФ о деятельности по свидетельствованию обстоятельств непреодолимой силы.

1.5. ЯрТПП уполномочена осуществлять деятельность по свидетельствованию обстоятельств непреодолимой силы только при наличии в штате специалистов (экспертов), прошедших подготовку по специальной программе обучения, разработанной Департаментом проектной и инвестиционной деятельности ТПП РФ, Юридическим департаментом ТПП РФ совместно с АНО ДПО «Международный институт менеджмента объединений предпринимателей» и получивших по результатам обучения соответствующее удостоверение.

1.6. ЯрТПП свидетельствует обстоятельства непреодолимой силы по результатам определения совокупности следующих признаков:

- а) наличие обязательств по договору (контракту) и срок их исполнения;
- б) характер и срок нарушения договорных (контрактных) обязательств;
- в) наличие и продолжительность обстоятельств, которые не могли быть разумно предвидены заявителем как стороной договора (контракта) и имеют чрезвычайный и непредотвратимый характер;
- г) наличие документального подтверждения компетентными органами (организациями) события, которое может быть отнесено к обстоятельствам непреодолимой силы;
- д) причинно-следственная связь между наступившими обстоятельствами (событиями) и невозможностью полностью или частично выполнить обязательства по договору (контракту);
- е) непричастность заявителя к созданию обстоятельств непреодолимой силы.

1.7. ЯрТПП свидетельствует обстоятельства непреодолимой силы в соответствии с условиями договоров (контрактов), заключаемых в рамках внутрироссийской экономической деятельности.

1.8. ЯрТПП свидетельствует обстоятельства непреодолимой силы, наступившие на территории Ярославской области.

1.9. ЯрТПП не свидетельствует обстоятельства непреодолимой силы:

- а) по внедоговорным отношениям;
- б) по договорам (контрактам), одной из сторон которого является

физическое лицо, не имеющее статуса индивидуального предпринимателя;

в) по внешнеторговым сделкам, свидетельствование обстоятельств непреодолимой силы по которым является исключительной компетенцией ТПП России.

1.10. Свидетельствование обстоятельств непреодолимой силы осуществляется путём оформления и выдачи Заключения.

1.11. Каждое Заключение свидетельствует о наступлении обстоятельств непреодолимой силы по конкретному отдельно взятому договорному (контрактному) обязательству.

2. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ. ПОРЯДОК ПОДАЧИ.

2.1. Заключение оформляется и выдаётся ЯрТПП на основании письменного заявления заинтересованного лица – заявителя (далее по тексту – «заявление»).

2.2. Заявление подаётся по установленной ЯрТПП форме. Форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Заявление подписывается единоличным исполнительным органом заявителя (или индивидуальным предпринимателем) либо уполномоченным лицом (на основании доверенности или приказа) и заверенное печатью заявителя (при наличии).

2.4. В заявлении указывается следующая информация:

а) наименование заявителя;

б) наименование, реквизиты и предмет заключенного договора (контракта) со всеми дополнениями и приложениями;

в) обязательства заявителя по данному договору (контракту) (с указанием соответствующего пункта договора (контракта) / дополнительного соглашения / приложения к договору (контракту));

г) порядок и сроки исполнения данных обязательств;

д) указание на событие, которое заявитель считает обстоятельством непреодолимой силы, препятствующее надлежащему исполнению указанных обязательств;

е) начало и окончание срока действия такого события, а также ссылки на документы, его подтверждающие;

ж) **причинно-следственная связь между наступившими обстоятельствами и невозможностью выполнить обязательство;**

з) соответствующий пункт договора (контракта) / дополнительного соглашения / приложения к договору (контракту), в соответствии с которым стороны согласовали перечень обстоятельств непреодолимой силы;

и) контактные реквизиты заявителя, включая официальную электронную почту;

к) запись о том, что заявитель принимает на себя ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов.

В заявлении может быть указана дополнительная информация, связанная с произошедшим обстоятельством непреодолимой силы, о которой заявитель считает необходимым уведомить ЯрТПП.

2.5. К заявлению прилагаются следующие сведения и документы:

2.5.1. Документы в отношении заявителя:

а) актуальная выписка из ЕГРЮЛ с сайта ФНС России (индивидуальный предприниматель представляет актуальную выписку из ЕГРИП с сайта ФНС России);

б) копия решения о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица (индивидуальный предприниматель представляет копию 2 и 3 страниц общегражданского паспорта РФ);

2.5.2. Документы, подтверждающие возникновение обязательств по договору (контракту):

в) договор (контракт) и приложения к нему (дополнительные соглашения, спецификации), имеющие непосредственной отношение к обязательству заявителя;

г) сведения об объёмах выполненных обязательств по договору (контракту) на момент обращения с заявлением в ЯрТПП (в свободной форме на бланке заявителя);

2.5.3. Документы компетентных органов, подтверждающие события, на которые заявитель ссылается в заявлении в качестве обстоятельств непреодолимой силы;

2.5.4. Копии платёжного документа об оплате по тарифу за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (с отметкой банка об исполнении) - на основании выставленного ЯрТПП счёта.

2.6. Предоставленные сведения и документы предоставляются в копиях, заверенных подписью и печатью заявителя.

2.7. Документы на иностранном языке предоставляются с переводом на русский язык, верность которого удостоверяется заявителем.

2.8. Заявление и прилагаемые документы и сведения могут быть направлены (доставлены) следующими способами:

- лично;
- посредством почтовой корреспонденцией;
- в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью заявителя;

- с помощью электронных либо иных технических средств, позволяющих воспроизвести на материальном носителе в неизменном виде содержание Заявления и документов (в том числе результатов оказания услуг (Заключения или Мотивированного отказа, уведомлений, предусмотренных настоящим Положением, приложений и иной переписки).

Указанные документы могут быть переданы Сторонами друг другу средствами электронной почтой, позволяющими идентифицировать отправителя и дату отправления, и, при наличии необходимых подписей и печатей, считаются действительными и имеющими юридическую силу, с последующей отправкой подлинных экземпляров в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты их подписания. Датой получения указанной выше документации, является дата электронного письма, указанная на интернет странице электронной почты, содержащей пересылку вышеуказанной документации, либо 7 (седьмой) календарный день с даты отправки Почтой России.

2.9. Заявление регистрируется в день его поступления в установленном ЯрТПП порядке.

3. СРОК РАССМОТРЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И МОТИВИРОВАННОГО ОТКАЗА.

3.1. Рассмотрение предоставленных заявителем заявления, сведений и документов, а также принятие решения о выдаче Заключения или направлении мотивированного отказа осуществляется в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты регистрации такого заявления в ЯрТПП.

Указанный срок может быть продлен по предусмотренному настоящим Положением соответствующему основанию, а также в иных исключительных случаях по решению Президента ЯрТПП, но не более чем на 20 (Двадцать) рабочих дней.

3.2. Оформление и выдача (направление) Заключения или мотивированного отказа не должно превышать 5 (Пяти) рабочих дней с момента принятия ЯрТПП решения о выдаче соответствующего решения.

4. ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЮ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.

4.1. Деятельность по свидетельствованию обстоятельств непреодолимой силы осуществляется на платной основе в соответствии с тарифами, устанавливаемыми ЯрТПП.

4.2. Тариф взимается за осуществление ЯрТПП следующих действий:

- а)** за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и оформление Заключения;
- б)** выдача дополнительной удостоверенной копии Заключения;
- в)** исправление ошибок, допущенных при оформлении Заключения по вине заявителя, с выдачей нового Заключения взамен аннулированного.

4.3. За рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, по результатам которого оформлен мотивированный отказ, Заявителю возвращается 50% (Пятьдесят процентов) от уплаченного тарифа.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ. УСЛОВИЯ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И МОТИВИРОВАННОГО ОТКАЗА.

5.1. Решение о выдаче Заключения принимается ЯрТПП в каждом конкретном случае, исходя из условий договора (контракта), совокупности признаков, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения, документов и сведений, указанных в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

5.2. Если заявление или документы и сведения, указанные в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Положения, предоставлены заявителем с нарушением установленных требований, не в полном объёме, и/или сведения, указанные в заявлении, не подтверждены документально, либо сведений в предоставленных документах недостаточно для свидетельствования обстоятельств непреодолимой силы, ЯрТПП в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявителю письменный запрос с предложением в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения им запроса устранить выявленные нарушения и/или представить недостающие документы и сведения.

При этом общий срок рассмотрения документов и сведений, указанный в пункте 3.1 настоящего Положения, продлевается на срок устранения выявленных нарушений и/или предоставления заявителем указанных документов и сведений, но не более чем на 10 (Десять) рабочих дней.

Если заявитель в установленный срок не устранит выявленные нарушения и/или не предоставит запрашиваемые документы и сведения, ЯрТПП направляет заявителю мотивированный отказ по соответствующему основанию, предусмотренному пунктом 5.7 настоящего Положения.

5.3. Если заявление направлено с нарушением требований территориального принципа, установленного пунктом 1.8 настоящего Положения, ЯрТПП в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления письменно извещает об этом заявителя. Заявитель вправе в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения извещения самостоятельно отозвать заявление и

направить его в уполномоченную торгово-промышленную палату в соответствии с территориальным принципом.

Если заявитель в установленный срок не отзовёт своё заявление – ЯрТПП направляет заявителю мотивированный отказ, по соответствующему основанию, предусмотренному пунктом 5.7 настоящего Положения.

5.4. По результатам рассмотрения заявление ЯрТПП:

5.4.1. при наличии совокупности всех признаков, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения, и отсутствии указанных в пункте 5.7 настоящего Положения оснований для отказа в выдаче Заключения, ЯрТПП уведомляет об этом заявителя (по телефону и/или электронной почте) и приступает к его оформлению.

5.4.2. при наличии оснований для мотивированного отказа в свидетельствовании обстоятельств непреодолимой силы, указанных в пункте 5.7 настоящего Положения, ЯрТПП уведомляет об этом заявителя (по телефону и/или электронной почте) и приступает к его оформлению.

5.5. Заключение оформляется на русском языке на официальном бланке ЯрТПП, подписывается Президентом ЯрТПП или лицом его замещающим, заверяется печатью ЯрТПП и выдаётся заявителю в оригинале с одной удостоверенной копией.

Заключение состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

В вводной части указываются: наименование сторон договора (контракта), реквизиты договора (контракта), предмет обращения, правовые основания, в соответствии с которыми свидетельствуются обстоятельства непреодолимой силы.

В описательной части указываются приведенные заявителем обстоятельства и доводы, а также просьба заявителя.

В мотивировочной части указываются: установленные юридически значимые факты и иные обстоятельства, связанные с обращением; выводы, вытекающие из установленных фактов и обстоятельств, обоснования, на которых основаны доводы в пользу принятого решения; наличие причинно-следственной связи между наступившими обстоятельствами (событиями) и невозможностью полностью или частично исполнить обязательства по договору (контракту) с учётом срока исполнения таких обязательств.

В мотивировочной части могут также содержаться ссылки на постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации по вопросам судебной практики, постановления Президиума Верховного Суда Российской Федерации, а также на обзоры судебной практики Верховного Суда Российской Федерации, утверждённые Президиумом Верховного Суда Российской Федерации.

В резолютивной части указываются: наименование заявителя, в

отношении которого принято решение; реквизиты договора (контракта): его номер, дата, стороны, предмет; событие, которое заявитель считает обстоятельством непреодолимой силы, препятствующее надлежащему исполнению обязательств, начало и окончание срока действия такого события; принятое решение о свидетельствовании обстоятельств непреодолимой силы; указание периода действия обстоятельств непреодолимой силы, в отношении которых принято решение.

Заключение подписывается Президентом ЯрТПП или лицом его замещающим. Заключение заверяется печатью ЯрТПП.

Форма Заключения приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

5.6. По результату рассмотрения заявления и прилагаемых документов и сведений ЯрТПП может принять решение об отказе в свидетельствовании обстоятельств непреодолимой силы.

Мотивированный отказ оформляется на русском языке на официальном бланке ЯрТПП, подписывается Президентом ЯрТПП или лицом его замещающим и выдаётся заявителю в оригинале.

Мотивированный отказ может содержать рекомендации и предложения относительно обстоятельств, на которые заявитель ссылается в своём заявлении.

5.7. Основаниями для мотивированного отказа в свидетельствовании обстоятельств непреодолимой силы являются:

- а) нарушение требований к заявлению, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 или 2.3 настоящего Положения;
- б) отсутствие документов и сведений, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения;
- в) несоответствие представленных заявителем документов и сведений требованиям, установленным настоящим Положением, и/или если документы и сведения представлены не в полном объёме;
- г) несоответствие указанной в заявлении информации представленным документам и сведениям;
- д) отсутствие (недоказанность заявителем) хотя бы одного из признаков, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения;
- е) отсутствие подтверждения заявителем оплаты работ и документов, согласно утвержденным тарифам.

5.8. Выдача Заключения или мотивированного отказа может осуществляться путём:

- а) личной выдачи заявителю или его представителю на основании доверенности;
- б) направления письмом с описью вложений и уведомлением о вручении по

адресу заявителя, указанному в заявлении.

5.9. Копии выданных Заключений, мотивированных отказов, а также документы, связанные с их выдачей, хранятся в ЯрТПП в течение 5 (пяти) лет.

По истечении указанного срока хранения копии Заключений, мотивированных отказов, заявления и документы, связанные с их выдачей, подлежат уничтожению.

6. ВЫДАЧА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УДОСТОВЕРЕННОЙ КОПИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ.

6.1. В случае необходимости на основании отдельного заявления заявителя ЯрТПП оформляет и выдаёт заявителю дополнительные удостоверенные копии Заключения.

Заявление о выдаче дополнительной удостоверенной копии Заключения подаётся в свободной форме и подписывается единоличным исполнительным органом заявителя (или индивидуальным предпринимателем) либо уполномоченным лицом (на основании доверенности или приказа) и заверенное печатью заявителя (при наличии) в порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Положения.

6.2. Выдача (направление) дополнительной удостоверенной копии Заключения осуществляется ЯрТПП в срок не превышающий 5 (Пять) рабочих дней со дня регистрации ЯрТПП письменного обращения заявителя и подтверждения Заявителем оплаты, предусмотренной разделом 4 настоящего Положения.

6.3. Основаниями для отказа в оформлении дополнительной удостоверенной копии Заключения:

- а) отсутствие подтверждения оплаты, согласно утвержденным тарифам;
- б) истечение срока хранения документов, предусмотренного пунктом 5.9 настоящего Положения.

7. ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК В ЗАКЛЮЧЕНИИ. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ АННУЛИРОВАНИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ.

7.1. В случае обнаружения ошибок, допущенных при оформлении Заключения, заявитель обращается в ЯрТПП, для исправления выявленных неточностей. ЯрТПП вносит соответствующие исправления и выдаёт исправленное Заключение заявителю в оригинале с одной удостоверенной копией.

Заявление об исправлении ошибок в Заключении подаётся в свободной форме и подписывается единоличным исполнительным органом заявителя (или

индивидуальным предпринимателем) либо уполномоченным лицом (на основании доверенности или приказа) и заверенное печатью заявителя (при наличии) в порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Положения.

Ранее выданное Заключение, содержащее ошибки, возвращается заявителем в ЯрТПП и аннулируется.

Заключению, выданному взамен аннулированного, присваивается новый регистрационный номер.

7.2. За исправление ошибок, допущенных при оформлении Заключения по вине заявителя, взимается плата, предусмотренная разделом 4 настоящего Положения.

Ошибки, допущенные по вине ЯрТПП при оформлении Заключения, подлежат исправлению безвозмездно.

7.3. Исправление ошибок в Заключении и его выдача (направление) осуществляется в срок не превышающий 5 (Пять) рабочих дней со дня регистрации ЯрТПП письменного обращения заявителя и подтверждения Заявителем оплаты, предусмотренной разделом 4 настоящего Положения (при необходимости).

7.4. Выданное заявителю Заключение может быть аннулировано ЯрТПП по письменному обращению заявителя в случае, предусмотренном пунктом 7.1 настоящего Положения, а также по решению ТПП России либо по инициативе ЯрТПП в случае, когда Заключение противоречит действующему законодательству и правоприменительной практике либо выдано на основании подложных документов, недостоверных и/или неполных сведений.

7.5. Основанием для отказа в исправлении ошибок, допущенных при оформлении Заключения по вине заявителя, с выдачей нового Заключения взамен аннулированного, является отсутствие подтверждения заявителем оплаты работ и документов, согласно установленным тарифам.
