

Перечень сведений и документов, необходимых для выдачи Заключения, и порядок их предоставления.

1. Заключение оформляется и выдается Торгово-промышленной палатой на основании письменного заявления заинтересованного лица (заявителя).

2. Заявление в Торгово-промышленную палату с просьбой выдать Заключение подписывается руководителем заявителя или уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности или приказа (распоряжения) заявителя.

2.1. В заявлении указываются: наименование, реквизиты и предмет заключенного договора (контракта); обязательства заявителя по данному договору (контракту), порядок и сроки их исполнения; событие, которое заявитель считает обстоятельством непреодолимой силы, препятствующее надлежащему исполнению указанных обязательств, начало и окончание срока действия такого события, а также ссылки на документы, его подтверждающие; контактные реквизиты заявителя, включая официальную электронную почту.

2.2. Заявление должно содержать запись о том, что заявитель принимает на себя ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов.

2.3. В заявлении может быть указана дополнительная информация, связанная с произошедшим обстоятельством непреодолимой силы, о которой заявитель считает необходимым уведомить торгово-промышленную палату.

3. К заявлению прилагаются следующие сведения и документы¹:

3.1. Правоустанавливающие и регистрационные документы заявителя (свидетельства о государственной регистрации и постановке на учет в налоговом органе с указанием ОГРН (индивидуальный предприниматель представляет копию свидетельства индивидуального частного предпринимателя и копию общегражданского паспорта)).

3.2. Документы, подтверждающие возникновение обязательств по договорам, заключаемым между российскими субъектами предпринимательской деятельности:

- договор (контракт), содержащий форс-мажорную оговорку, предусматривающую обстоятельства, освобождающие стороны от ответственности, и которые стороны согласились считать обстоятельствами непреодолимой силы, а также иную информацию, касающуюся условий освобождения сторон от ответственности при возникновении указанных обстоятельств;

- приложения и спецификации к договору (контракту), если такие имеются;

- справка об объемах, выполненных по договору (контракту) обязательств.

- сведения о том, что исключения, предусмотренные Указом Президента Российской Федерации № 206 от 25.03.2020 г. «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» на работников заявителя не распространяются.

- сведения о том, что исключения, предусмотренные Указом Президента Российской Федерации № 239 от 02.04.2020 г. «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» на работников заявителя не распространяются.

¹ Документы предоставляются в копиях, заверенных печатью заявителя.

- сведения о том, что заявитель не подпадает или подпадает под действие ограничительных (запретительных) мер, устанавливаемых субъектом Российской Федерации.

- сведения о наличии локального правового акта заявителя (приказ, распоряжение) по вопросам организации деятельности предприятия в период действия Указов Президента Российской Федерации № 206, и № 239 (в т.ч. о переводе работников на дистанционный режим работы или режим нерабочих дней и т.п.).

- сведения о невозможности обеспечить производственную или иную деятельность в нерабочие дни согласно ранее утвержденному в организации заявителя плану производства (добычи), графику работ на этот период или иных подобных документов.

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

5. Предоставленные сведения и документы должны быть подписаны руководителем заявителя или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности или приказа (распоряжения) заявителя.

6. Если сведения, указанные в заявлении, не подтверждены документально или документы предоставлены заявителем не в полном объеме, либо сведений в предоставленных документах недостаточно для свидетельствования обстоятельств непреодолимой силы, Торгово-промышленная палата в течение пяти рабочих дней с даты предоставления заявления с просьбой о выдать Заключение направляет заявителю запрос с предложением в течение пяти рабочих дней со дня получения им запроса представить недостающие сведения и документы. Запрос может быть направлен посредством указанной в заявлении официальной электронной почты заявителя.

7. По ходатайству заявителя срок предоставления недостающих сведений и документов может быть продлен Торгово-промышленной палатой, но не более чем на десять рабочих дней.

8. Если заявитель в установленный срок не предоставит запрашиваемые сведения и документы или не подаст ходатайство о продлении этого срока, Торгово-промышленная палата направляет заявителю мотивированный отказ.

* В соответствии со ст. 401 ГК РФ бремя доказывания наступления обстоятельств непреодолимой силы лежит на заявителе.