# Типовая структура договора (рекомендации Роскомторга)

Приложение к письму Роскомторга от 09.11.1995 Nо. 1-1492/32-21

### СТРУКТУРА ДОГОВОРА

Любой договор условно можно разделить на четыре части:

1. Преамбулу (или вводную часть).

2. Предмет договора.

3. Дополнительные условия договора.

4. Прочие условия договора.

### 1. Преамбула (или вводная часть)

1. Наименование договора (договор купли - продажи, поставки,

комиссии, транспортных услуг, аренды, совместной деятельности и пр.).

Точное название договора дает понять, какие он определяет

правоотношения. Однако необходимо помнить, что сущность договора

вытекает не из названия, а из его содержания. Но, если название

отсутствует, договор сначала следует прочитать, чтобы понять, о чем

он, а уж затем разбираться с ним по существу.

2. Дата подписания договора. Она включает число, месяц и год

подписания. Со всеми этими реквизитами связано правильное

установление момента заключения договора и окончания срока его

действия, а значит, и определенные юридические последствия.

3. Место подписания договора (город или населенный пункт).

Указание на место совершения сделки - не простая формальность, оно

имеет иногда большое юридическое значение. По законодательству того

места, где совершается сделка, определяются: а) правоспособность и

дееспособность лиц, заключивших сделку, б) форма сделки, в)

обязательства, возникшие из сделки (правда, в последнем случае

стороны в договоре могут предусмотреть иное положение - ст. 432 ГК

РФ).

4. Полное фирменное наименование контрагента, под которым

последний зарегистрирован в реестре государственной регистрации, а

также сокращенное название сторон по договору ("Заказчик",

"Покупатель", "Арендатор" и пр.).

5. Должности, фамилии, имена и отчества лиц, подписывающих

договор, указания на их полномочия на подписание договора.

### 2. Предмет договора

Данная часть договора содержит его существенные условия:

1. Предмет договора, т.е. о чем конкретно договариваются

стороны.

2. Обязанности и права стороны по договору.

3. Обязанности и права второй стороны по договору.

4. Цена договора и порядок расчетов и др.

5. Срок выполнения сторонами своих обязательств.

Конкретное содержание этих условий зависит от вида договора и от

конкретной ситуации его заключения.

### 3. Дополнительные условия договора

Настоящий раздел включает в себя условия, которые не обязательно

предусматривать в каждом договоре, но которые тем не менее

существенно влияют на реализацию прав и обязанностей сторон.

1. Срок действия договора.

Его необходимо указать, даже если названы сроки выполнения

сторонами обязательств. Это обусловлено тем, что надлежит знать,

когда договор прекращает свое действие и когда можно будет предъявить

соответствующие требования к контрагенту.

2. Ответственность сторон.

Она обеспечивает исполнение обязанностей сторонами в случае

нарушения условий договора одной из них. Обычно здесь определены

различного рода санкции в виде пени, неустойки, штрафа, уплачиваемых

контрагентом, не выполнившим своих обязательств в отношении одного из

согласованных условий.

При составлении договора можно предложить следующую методику

определения ответственности: против каждой обязанности стороны должна

быть предусмотрена соответствующая ответственность, в основном в виде

штрафной неустойки. Это означает, что убытки при ненадлежащем

исполнении обязательств контрагента могут быть взысканы с него сверх

неустойки. Помните, что если такой вид ответственности отсутствует,

неустойка является зачетной и убытки с контрагента можно будет

взыскать в части, не покрытой неустойкой (ст. 394 ГК РФ).

3. Способы обеспечения обязательств (гл. 23 ГК РФ).

Российское гражданское законодательство предусматривает

следующие основные способы обеспечения обязательств (ст. 329 ГК РФ):

неустойка, залог, удержание имущества должника, поручительство,

банковская гарантия, задаток. Кроме этого, могут быть предусмотрены и

другие способы, предусмотренные законом или договором.

4. Основания изменения или расторжения договора в одностороннем

порядке (гл. 29 ГК РФ).

5. Условия о конфиденциальности информации по договору.

6. Порядок разрешения споров между сторонами по договору.

Все споры между сторонами разрешаются в соответствии с

законодательством Российской Федерации в арбитражном суде. Однако

стороны могут установить и иное положение, в частности, предусмотреть

разбирательство споров не в арбитражном, а в третейском суде,

создаваемом либо самими сторонами, либо в соответствии с регламентом

какого-либо постоянно действующего третейского суда.

7. Особенности перемены лиц по договору.

В этом пункте можно предусмотреть, что уступка права требования

по договору может быть осуществлена только с согласия должника (ст.

388 ГК РФ).

### 4. Прочие условия договора

Эти условия могут включать следующие вопросы:

1. Законодательство, регулирующее отношения сторон (особенно это

важно для внешнеторговых контрактов).

2. Особенности согласований связи между сторонами.

Здесь для каждой стороны указываются:

а) лица, полномочные давать информацию и решать вопросы,

относящиеся к исполнению договора.

Это может формулироваться двумя способами: с персональным

указанием полномочного лица (лиц) или с указанием должностей;

б) сроки связи между сторонами. Например: "... каждый вторник

с \_\_\_\_\_\_ ч.";

в) способы связи: телефон, факс, телекс, телеграф, телетайп с

указанием их номеров и иных данных.

3. Судьба преддоговорной работы и ее результатов после

подписания договора.

Данный пункт содержит положение, в соответствии с которым

стороны устанавливают, что после подписания настоящего договора все

предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные

соглашения и протоколы о намерениях теряют силу.

4. Реквизиты сторон:

а) почтовые реквизиты;

б) местонахождение (адрес) предприятия;

в) банковские реквизиты сторон (номер расчетного счета,

учреждение банка, код банка, МФО или данные РКЦ);

г) отгрузочные реквизиты (для железнодорожных отправок, для

контейнеров, для мелких отправок).

Особое внимание уделите наличию и правильности сведений,

касающихся банковских реквизитов вашего контрагента, так как без них

вам очень трудно будет взыскать убытки.

5. Количество экземпляров договора.

6. Подписи сторон с приложением каждой организации

(предприятия).

Источник - Письмо Роскомторга от 09.11.1995 № 1-1492/32-21

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/tipovaya\_struktura\_dogovora\_rekomendacii\_roskomtorga.htm](https://порядокправа.рф/tipovaya_struktura_dogovora_rekomendacii_roskomtorga.htm)