План

1. Понятие и содержание претензии. Порядок оформления и предъявления претензий
2. Обязанности, права и ответственность юрисконсульта
3. Представительство в суде и исковая работа
4. Составить отзыв на исковое заявление

Список использованной литературы

1. Понятие и содержание претензии. Порядок оформления и предъявления претензий

Установление в договоре претензионного порядка урегулирования споров и его использование весьма целесообразны. Дело в том, что судебная процедура разрешения споров достаточно длительна и связана с дополнительными материальными затратами истца, например, на оплату государственной пошлины. При этом *предъявление претензии нередко имеет превентивное и пресекателъное значение, побуждает должника к надлежащему исполнению лежащей на нем обязанности* без обращения в суд. В этом случае часть, а нередко и все возникшие разногласия удается разрешить быстрее и дешевле, чем в судебном процессе. Поэтому можно рекомендовать предусматривать в договорах условия, вводящие претензионный порядок урегулирования споров, которые могут возникнуть в отношениях сторон. При этом необходимо помнить, что если указанный порядок установлен договором, го он должен быть обязательно реализован. В противном случае обращение в суд или арбитражный суд с иском не повлечет рассмотрения исковых требований в судебном процессе.

При заключении договора либо впоследствии, при изменении договора, стороны могут установить в нем, что любые споры и разногласия между ними подлежат урегулированию в претензионном порядке. Вполне допустимо также предусмотреть в договоре, что претензионный порядок применяется лишь для определенных видов споров, а прочие споры разрешаются в судебном порядке.

Например, можно рекомендовать включать в договоры следующие формулировки условий, устанавливающих претензионный порядок разрешения определенных категорий споров.

«1. В своих взаимоотношениях стороны стремятся избегать противоречий и конфликтов, а в случае возникновения таких противоречий — разрешать их на основе взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, то споры и противоречия разрешаются в соответствии с настоящим договором и гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Для разрешения споров, связанных с нарушением сроков поставки и оплаты партии товара, применяется досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. В этих случаях сторона, право которой нарушено, до обращения в арбитражный суд обязана предъявить другой стороне претензию с изложением своих требований.

Претензия направляется по электронной почте и (или) по факсу и одновременно высылается по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Датой получения претензии считается день ее передачи по электронной почте и (или) по факсу. Срок для ответа на претензию устанавливается 25 календарных дней содня ее получения.[[1]](#footnote-1)

Ответ на претензию направляется по электронной почте или по факсу и одновременно высылается по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае, если в указанный в претензии разумный срок претензионные требования не удовлетворены (полностью или частично), сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с исковым заявлением в арбитражный суд в соответствии с правилами о подсудности, установленными в п.\_\_настоящего договора.

Для разрешения иных споров сторон претензионный порядок не применяется.

Споры сторон, не урегулированные на основе взаимного согласия или в претензионном порядке, разрешаются в арбитражном суде (наименование и место нахождения арбитражного суда) на основании ст.\_\_Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации».

Данный пример, относящийся к соответствующим условиям договора купли-продажи (поставки), может быть интерпретирован применительно к другим видам гражданско-правовых договоров с учетом специфики конкретных обязательств.

Многие общие правила, установленные упоминавшимся выше Положением о претензионном порядке урегулирования споров, утвержденным постановлением Верховного Совета РФ от 24.06.1992 г. № 3116-1 (утратило силу с 1.07.1995 г.), были восприняты федеральными законами, которые регламентируют претензионный порядок урегулирования споров в настоящее время. Кроме того, эти правила настолько прочно укоренились в юридической практике, что и сегодня могут служить ориентиром при установлении и реализации сторонами договора претензионного порядка разрешения споров, которые могут возникнуть между ними при исполнении договорных обязательств. Напомним некоторые основные положения, которыми стороны договора, являющиеся хозяйствующими субъектами, могут руководствоваться в случаях, если иное не установлено федеральным законом или принятым в соответствии с ним подзаконным правовым актом.

Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, гражданином-предпринимателем.

В *претензии указываются:*

требования заявителя. Речь идет о четко сформулированных, конкретных требованиях, которые могут быть изложены, например, так: «предлагаем в срок до\_\_\_\_\_\_\_ оплатить поставленную партию товара в размере рублей и пени за просрочку оплаты данной партии товара исходя из прилагаемого расчета в размере\_\_\_\_рублей. Претензионную сумму \_\_\_\_ \_\_\_ рублей необходимо перечислить на наш расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_(указываются банковские реквизиты заявителя)»;

сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке. При этом сумма претензии может состоять из суммы основного долга (например, стоимости поставленной, но не оплаченной партии товара) и сумм, отражающих денежную оценку мер имущественной ответственности должника (например, неустойки в виде пеней или штрафа, процентов за неправомерное пользование чужими денежными средствами, обязанности возместить причиненные убытки в определенном размере). Расчет претензионной суммы может содержаться и тексте самой претензии. В случаях, когда расчет является сложным и значительным по объему, он оформляется в виде самостоятельного документа, являющегося приложением к претензии, обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на соответствующее законодательство;

перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств. К претензии в случаях, прямо предусмотренных законодательством, прилагаются подлинные документы, подтверждающие предъявленные заявителем требования, а в остальных случаях — надлежаще заверенные копии этих документов либо выписки из них (если эти документы отсутствуют у другой стороны);

иные сведения, необходимые для урегулирования спора. Претензия отправляется заказным или ценным письмом, по телеграфу, телетайпу, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления, либо вручается под расписку. Зафиксировать факт направления претензии особенно важно, поскольку если претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен законом или договором, и случае последующего обращения к судебной процедуре разрешения спора к исковому заявлению будет необходимо приложить доказательства соблюдения истцом претензионного порядка (п. 7 ст. 126 АПК РФ, ст. 132 ГПК РФ). В таких случаях в самом исковом заявлении необходимо, в частности, указать сведения о соблюдении истцом досудебного (претензионного) порядка (п. 8 ч. 2 ст. 125 АПК РФ, п. 7 ч. 2 ст. 131 ГПК РФ). При этом соблюдением указанного порядка признается, в частности, нерассмотрение претензии в установленный срок и отказ в ее удовлетворении (полный или частичный). На практике имеют место случаи, когда ответчики, отвергая исковые требования, ссылаются на нерассмотрение ими претензии. Между тем суды исходят из того, что оставление претензии истца без рассмотрения не может служить основанием для признания претензионного порядка урегулирования спора не соблюденным (см., например, постановление Федерального арбитражного суда Московского округа от 18.12.2001 г. № КГ-А40/7319-01).

Доказательствами соблюдения истцом претензионного порядка служат копия претензии и документ, подтверждающий факт ее направления (вручения) ответчику. Независимо от того, была ли претензия фактически получена адресатом, досудебный порядок будет считаться соблюденным. В исковом заявлении необходимо привести сведения о нерассмотрении спора другой стороной, неполучении ответа на претензию в установленный срок, полном или частичном отказе в удовлетворении претензии.

Документами, подтверждающими направление претензии, могут являться, в частности, почтовая квитанция об отправке заказного (ценного) письма с описью вложения; уведомление о вручении такого письма; подлинный экземпляр претензии с отметкой (входящим номером, датой, печатью и подписью должностного лица) адресата о получении претензии и приложенных к ней документов.

Претензия рассматривается в течение 30 дней со дня получения, если иной срок не установлен соглашением сторон, международными договорами, а также контрактами с иностранными фирмами — по требованиям заказчиков и поставщиков товаров для экспорта, заказчиков и грузополучателей импортных товаров, организаций, выполняющих заказы на импорт.

Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, то они запрашиваются у заявителя претензии с указанием срока представления. При неполучении затребованных документов к указанному сроку претензия рассматривается на основании имеющихся документов.

Организация, гражданин-предприниматель, получившие претензию, обязаны сообщить заявителю о результатах рассмотрения претензии в указанный выше срок.

Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, гражданином-предпринимателем. В *ответе на претензию указываются:*

- при полном или частичном удовлетворении претензии -признанная сумма, номер и дата платежного поручения на перечисление этой суммы или срок и способ удовлетворения претензии, если она не подлежит денежной оценке;

- при полном или частичном отказе в удовлетворении претензии — мотивы отказа со ссылкой на соответствующее законодательство и доказательства, обосновывающие отказ;

перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств.

При удовлетворении претензии, подлежащей денежной оценке, к ответу на претензию прилагается поручение банку на перечисление денежных средств с отметкой об исполнении (принятии к исполнению).

При полном или частичном отказе в удовлетворении претензии заявителю должны быть возвращены подлинные документы, которые были приложены к претензии, а также направлены документы, обосновывающие отказ, если их нет у заявителя претензии.

Ответ на претензию отправляется заказным или ценным письмом, по телеграфу, телетайпу, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование отправления ответа на претензию, либо вручается под расписку.

Если иное не установлено федеральным законом, то в договоре целесообразно урегулировать отношения сторон для случая, когда в ответе должника о признании претензии не сообщается о перечислении признанной суммы и к ответу не прилагается поручение банку с отметкой об исполнении (принятии к исполнению). Можно, например, установить правило о том, что заявитель претензии вправе по истечении определенного количества дней после получения ответа предъявить в банк инкассовое поручение и на списание в бесспорном порядке признанной должником суммы с начислением в случаях, установленных законодательством или договором, пеней за просрочку платежа. К поручению прилагается ответ должника.

В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучения в срок ответа на претензию заявитель вправе заявить уже не претензионные, а исковые требования.[[2]](#footnote-2)

2. Обязанности, права и ответственность юрисконсульта

Должностные обязанности.

Для выполнения возложенных на него функций юрисконсульт предприятия обязан:

1.Разрабатывать или принимать участие в разработке документов правового характера.

2.Осуществлять методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывать правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвовать в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.

3.Готовить совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществлять учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.

4.Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.

5. Проводить изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.

6.В соответствии с установленным порядком оформлять материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

7.Принимать участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведению их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.

8.Контролировать своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии.

9.Готовить совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.[[3]](#footnote-3)

10.Вести работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производить отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, готовить справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.

11.Принимать участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.

12.Осуществлять информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности.

13.Консультировать работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, готовить заключения, оказывать содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.

Права

Юрисконсульт имеет право:

1.Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

2.Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с его обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.Привлекать специалистов всех структурных подразделений предприятия для решения возложенных на него обязанностей (если )то предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя предприятия).

5.Требовать от руководства предприятия оказания содействия и исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Ответственность

1.За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.[[4]](#footnote-4)

3. Представительство в суде и исковая работа

Деятельность юридической службы в этом направлении начинается с проведения правовой экспертизы тех или иных возможных хозяйственных решений, подготовки заключений руководству предприятия (устно или письменно) по вопросам применения законодательства. Эта функция имеет весьма важное значение, т.к. правильно выбранная хозяйственная стратегия предприятия является одним из условий его успешной работы. Очевидно, что эта стратегия должна быть основана на строгом соблюдении требований законодательства. И наоборот, стратегия, основанная на обходе правовых норм, рано или поздно приводит к ощутимым материальным потерям и даже к краху, банкротству предприятия.

Следует иметь в виду, что защита прав и законных интересов предприятия должна начинаться именно с момента обдумывания юридической ситуации, которая может возникнуть в судах. В связи с этим работник юридической службы должен принять меры к предупреждению судебных споров, а если такой спор все же возникает - содействовать заключению мирового соглашения. Любопытно, что в Кодексе профессиональной этики адвоката, принятом первым Всероссийским съездом адвокатов 31.01.2003 г., имеется специальная статья 7, которая посвящена этому вопросу: предупреждение судебных споров является основной частью оказываемой адвокатом юридической помощи, поэтому адвокат заботится об устранении всего, что препятствует мировому соглашению.

Юридическая служба осуществляет представительство интересов предприятия в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, ведение судебных дел, анализ и обобщение материалов, связанных с практикой заключения и исполнения договоров, рассмотрения претензий и судебных споров. Вопрос заключается в том, как юридическая служба осуществляет функцию представительства и прежде всего представительства в арбитражных судах.

Гражданское материальное и процессуальное право в ряде случаев предписывает тем или иным лицам обязанность действовать в конкретных ситуациях, пользоваться принадлежащими им правами «добросовестно». Однако понятие «добросовестность» является скорее нравственной, чем правовой категорией. В арбитражных судах нередки случаи злоупотребления процессуальными правами.

Это выражается, в частности, в противоречивом поведении стороны по делу, когда она в процессе разбирательства опровергает обстоятельства, изложенные ею в исковом заявлении или в отзыве, неоднократных ходатайствах об отложении слушания дела или изменении порядка ведения арбитражного процесса, если они не мотивированы и преследуют цель, как можно дольше затянуть процесс, безосновательные жалобы, направленные на затягивание процесса и т.п. Такого рода случаи злоупотреблений до недавнего времени не встречали адекватной реакции со стороны законодателя.

Что же касается статьи 10 ГК РФ о недопустимости злоупотребления правом, то применять ее к процессуальным правам участников судебных споров нет оснований в связи с существенными различиями в механизмах правового регулирования отраслей материального и процессуального права и наличием специальных норм по устранению неправильных процессуальных действий спорящих сторон[[5]](#footnote-5).

Ситуация с реакцией законодательства на злоупотребление процессуальными правами изменилось в связи с принятием новых Арбитражного и Гражданского процессуальных кодексов Российской Федерации.

Так, ст. 111 АПК РФ предусматривает, что в случае, если спор возник вследствие нарушения лицом, участвующим в деле, претензионного или иного досудебного порядка урегулирования спора, установленного федеральным законом или договором, в том числе нарушения срока представления ответа на претензию, оставления претензии без ответа, арбитражный суд относит на это лицо судебные расходы независимо от результатов рассмотрения дела.

Эта же статья предоставляет арбитражному суду право отнести все судебные расходы по делу на лицо, злоупотребляющее своими процессуальными правами или не выполняющее своих процессуальных обязанностей, если это привело к срыву судебного заседания, затягиванию судебного процесса, воспрепятствованию рассмотрению дела и принятию законного и обоснованного судебного акта.

ГПК РФ посвящает три статьи вопросам, связанным с злоупотреблением процессуальными правами.

В ст. 99 ГПК РФ предусмотрена возможность взыскания судом компенсации за фактическую потерю времени со стороны, недобросовестно заявившей неосновательный иск или спор относительно иска либо систематически противодействовавшей правильному и своевременному рассмотрению и разрешению дела. При этом компенсация определяется судом в разумных пределах и с учетом конкретных обстоятельств. По этим же правилам может быть взыскана компенсация за фактическую потерю времени при систематическом противодействии стороны своевременной подготовке дела к судебному разбирательству (п. 3 ст. 150).

Определяя порядок обжалования судебных постановлений, связанных с восстановлением утраченного судебного производства, ГПК РФ установил, что при заведомо ложном заявлении судебные расходы, связанные с возбуждением дела по заявлению о восстановлении утраченного судебного производства, взыскиваются с заявителя (п. 2 ст. 319).

Реализуя функцию представительства в судебных органах, юридическая служба имеет большие возможности для защиты законных интересов предприятия, опираясь на конституционный принцип состязательности судопроизводства (ст. 123 Конституции РФ). Следует прежде всего подчеркнуть, что от профессионализма представителя предприятия в суде, его добросовестности и активности в сборе и представлении доказательств нередко зависит и исход судебного спора. Конечно, арбитражный суд обязан тщательно исследовать все обстоятельства дела и при неполном выяснении обстоятельств, имеющих значение для дела, решение подлежит отмене. Однако юристы, которые чаще всего являются представителями предприятия в суде, должны приложить максимум усилий для сбора и анализа доказательств и формирования правовой позиции по делу.

Принцип состязательности ориентирует стороны на всестороннее и наиболее полное исследование имеющихся материалов дела, использование судебной практики при оценке доказательств по делу.

Известно, что каждая из сторон должна доказывать те обстоятельства, на которые она ссылается. Однако это правило имеет исключение. В частности, государственные органы или органы местного самоуправления обязаны доказывать обстоятельства, послужившие основанием принятия ими актов, оспариваемых другой стороной (п. 1 ст. 65 АПК РФ). Согласно ст. 401 ГК РФ отсутствие вины доказывается лицом, нарушившим обязательство.

С принятием нового АПК РФ принцип состязательности получил свое дальнейшее развитие. Лицо, участвующее в арбитражном процессе, теперь имеет право еще до начала судебного разбирательства быть информированным об аргументах другой стороны, и это же лицо обязано знакомить со своими аргументами других участников процесса. Предусмотрены также правовые последствия для участников арбитражного процесса, нарушивших это правило.

На арбитражный суд возложена обязанность руководить арбитражным процессом и создавать условия для полного и всестороннего исследования доказательств в целях установления истины.

Участникам арбитражного процесса предоставлены широкие полномочия: увеличивать или уменьшать сумму иска, вообще отказать от иска и др.

В последние годы актуальной также стала работа, проводимая по обеспечению исполнения решений судебных органов, так как не всегда удается добиться исполнения уже принятого и вступившего в законную силу решения суда.[[6]](#footnote-6)

Нередки случаи, когда исполнение судебных решений затягивается на годы, при этом предприятию иногда вновь приходится обращаться в суд с жалобой на действия или бездействие судебных приставов-исполнителей. Так, ОАО «Клинское ППЖТ» передало еще в июле 1996 г. судебным приставам г. Клина исполнительный лист Арбитражного суда Московской области. В дальнейшем это предприятие неоднократно обращалось в службу судебных приставов, Клинский горнарсуд, прокуратуру г. Клина, Управление юстиции Московской области, Министерство юстиции РФ с целью добиться исполнения решения Арбитражного суда Московской области. Более того, определением Арбитражного суда Московской области от 27 ноября 2000 г. бездействие судебного пристава службы судебных приставов было признано неправомерным. Однако и это определение Арбитражного суда не привело к желаемым результатам. Вряд ли можно считать эффективной систему исполнения судебных решений, если в течение ряда лет ни одна из упомянутых инстанций не оказалась в состоянии добиться реализации судебного решения.

Следует иметь в виду, что работа по защите прав и имущественных интересов предприятия не ограничивается лишь представительскими функциями и контролем за обеспечением исполнения судебных решений. Это — многогранная деятельность, связанная с прогнозированием хода развития событий вокруг тех или иных спорных вопросов предпринимательской деятельности, предупреждением существенных ошибок в планировании сделок, учетом юридических рисков и т.д.

На юридическую службу возлагается также руководство подготовкой материалов о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства для передачи их следственным органам и судам.

Эффективность работы по защите прав потребителей во многом определяется отношением к ней со стороны руководителей предприятий. Очевидно, что особое внимание при этом следует уделять юридической службе, так как функция правозащитной деятельности предприятия для этой службы является одной из основных.

4. Составить отзыв на исковое заявление

**в\_**Магаданский Арбитражный Суд

*(наименование арбитражного суда)*

Копии: в МНИ по Магаданской области

*(наименования и почтовые адреса истца и других лиц, участвующих в деле)*

685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 38.

От:\_ИД Мамедов С.К.

*(сведения об ответчике, указанные в подп. 2 п. 4 ст. 131 АПК РФ)*

г. Магадан, ул. Кавинская, д. 98.

ОТЗЫВ НА ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

(общая форма) по делу № А-234/08

Исковые требования на сумму 98 000 рублей, предъявленные МНИ РФ по Магаданской области

*(наименование истца, его место нахождения или место жительства)*

о \_\_взыскании неуплаченных налогов, пеней *(предмет иска)*

отклоняем полностью (частично) по следующим основаниям: у ответчика имеются оригиналы и копии платежных поручений на предъявленные суммы истца *(излагаются возражения по существу заявленных требований со ссылками на законы, иные правовые акты).*

Наша позиция основана на следующих доказательствах:

*(приводятся ссылки на документы, другие доказательства, в т.ч. вещественные, на правовые акты и др.).* Ссылаемся на Арбитражный процессуальный кодекс РФ.

На основании изложенного, просим арбитражный суд истцу в иске отказать.

*Приложения:*

1. копии платежных поручений Доказательства отсылки копий отзыва на исковое заявление и документов, указанных в ст. 131 АПК РФ, истцу и другим лицам, участвующим в деле, - на \_ \_ стр.

Дата направления отзыва на исковое заявление:

«\_23\_»\_\_марта\_\_\_\_\_2008\_ г.

Подпись Печать

Список использованной литературы:

1. Картын Л.А. Юридическая служба. – Л.: Лениздат, 1988. – 157 с.
2. Правовая работа в условиях перестройки: Сб. ст. /Отв. ред. Т.Е. Абова, Е.А. Виноградова. – М.: ИГПАН, 1989. – 150 с.
3. Соколов Н.П. Юридическая служба в сельском хозяйстве. – М.: Россельхозиздат, 1986. – 115 с.
4. Юридическая служба: Сб. нормат. и правовых ст./Сост. Ю.П. Кузякин. – М.: МГИУ, 2002. – 184 с.
5. Юридическая служба на предприятии: настольная книга юрисконсульта./Сост. Айзин М.Д. М., 2005. – 344 с.

1. Юридическая служба на предприятии: настольная книга юрисконсульта./Сост. Айзин М.Д. М., 2005. – С. 61. [↑](#footnote-ref-1)
2. Юридическая служба на предприятии: настольная книга юрисконсульта./Сост. Айзин М.Д. М., 2005. – С. 67. [↑](#footnote-ref-2)
3. Юридическая служба: Сб. нормат. и правовых ст./Сост. Ю.П. Кузякин. – М.: МГИУ, 2002. – С. 169. [↑](#footnote-ref-3)
4. Юридическая служба: Сб. нормат. и правовых ст./Сост. Ю.П. Кузякин. – М.: МГИУ, 2002. – С. 170. [↑](#footnote-ref-4)
5. Садиков О.Н. Злоупотребление правом в Гражданском кодексе России//«Хозяйство и право». - 2002. - № 2. – С. 23. [↑](#footnote-ref-5)
6. Юридическая служба на предприятии: настольная книга юрисконсульта./Сост. Айзин М.Д. М., 2005. – С. 60. [↑](#footnote-ref-6)