

ДОГОВОР № 10/2015
на оказание юридических и консультационных услуг
(в форме абонентского обслуживания)

« 1 » июля 2015 года

город Ростов-на-Дону

Общество с ограниченной ответственностью «Новое дело», именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ в лице директора Арцизовой Ирины Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

ООО «Управляющая компания Жилого комплекса Славянский квартал», именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице директора Михайлова А.В., действующего на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по абонентскому правовому обслуживанию, для чего Исполнитель обязуется по поручению Заказчика предоставлять ему юридические и консультационные услуги и совершать юридические и иные связанные с ними действия в объеме и порядке, оговоренных настоящим Договором на оказание юридических услуг и Приложениях № 1 и № 2 к настоящему договору, которые требуются для наиболее полной защиты интересов Заказчика, а Заказчик обязуется обеспечить Исполнителя документами, сведениями и средствами, необходимыми для оказания юридических услуг, а также выплатить ему вознаграждение на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором об оказании юридических услуг.

1.2. В рамках настоящего договора Исполнитель обязуется:

- осуществлять письменное и устное консультирование, как очное, так и по телефону и иным средствам электронной связи руководителей и административно-управленческий персонал Заказчика по вопросам юридического сопровождения текущей деятельности Заказчика,
- составлять по запросам Заказчика письменные правовые документы (договоры, заявления, письма, ходатайства и др.),
- осуществлять правовую экспертизу представленных Заказчиком документов,
- обеспечивать присутствие юриста в офисе по местонахождению Заказчика в случае возникшей необходимости,
- обеспечивать возможность круглосуточной связи руководителя Заказчика с Исполнителем для решения вопросов, связанных с исполнением настоящего Договора,
- участвовать в качестве уполномоченного представителя Заказчика во взаимоотношениях с правоохранительными и контролирующими органами, а при необходимости – в качестве представителя Заказчика в отношениях с судами общей юрисдикции и арбитражными судами по вопросам текущей деятельности Заказчика,
- участвовать в переговорах Заказчика с контрагентами на правах советника по юридическим вопросам,
- оказывать иные юридические услуги, необходимые для выполнения настоящего Договора.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ

2.1. Исполнитель оказывает услуги по требованию Заказчика, в соответствии с полученными инструкциями, и в случае необходимости, на основании выданных доверенностей с учетом порядка оказания услуг (Приложение № 2 к настоящему договору).

Исполнитель вправе привлекать к исполнению своих обязательств по настоящему договору других лиц, при этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств указанными лицами.

2.2. Юридическое обслуживание в соответствии с Договором распространяется на отношения, регулируемые действующим законодательством РФ, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами РФ, являющимися составной частью правовой системы РФ.

Услуги по Договору предоставляются исключительно по вопросам, связанным с деятельностью Заказчика, исключая вопросы третьих лиц и/или индивидуальных (частных) вопросов лиц, представляющих Заказчика.

При оказании Заказчику юридических услуг, обусловленных настоящим Договором, Исполнитель руководствуется принципами максимального учета интересов Заказчика и осуществления действий в соответствии с осуществимыми, конкретными и правомерными указаниями Заказчика.

2.3. Заказчик обязуется предоставлять Исполнителю любую запрошенную им информацию и/или документы, которые относятся к конкретному поручению Заказчика и требуются Исполнителю для наиболее полного и быстрого его выполнения. При этом Исполнитель как в период действия настоящего договора об оказании юридических услуг, так и после прекращения его действия, гарантирует Заказчику

неразглашение сведений, ставших известными ему в результате оказания последнему юридических услуг в рамках настоящего Договора на оказание юридических услуг.

Полученные Исполнителем подлинники документов возвращаются Заказчику по истечении надобности в них по описи или акту приема-передачи, но в любом случае не позднее десяти рабочих дней с момента прекращения действия настоящего Договора.

Исполнитель может в рамках отдельного поручения осуществлять поиск документов Заказчика в его архивах, бухгалтерии и делопроизводстве, а также у третьих лиц.

2.4. В случае возникновения у Сторон разногласий по существенным вопросам, связанным с решением поставленной конкретной задачи (дальнейшие действия, формулировки, перспективы и т.п.), Заказчик обязан письменно изложить свое решение по сложившейся ситуации, которое является обязательным к исполнению Исполнителем. При этом Исполнитель не отвечает за последствия реализации принятого решения, противоречащего, по его мнению, цели настоящего Договора на оказание юридических услуг.

2.5. Исполнитель обязуется предоставлять Заказчику по его требованию письменный отчет о проделанной работе.

2.6. Услуги оказываются Исполнителем в сроки, указанные в Приложении № 1 к договору.

2.7. Заказчик обязуется:

2.7.1. представлять Исполнителю достоверную и полную информацию, необходимую для исполнения поручений Заказчика. В случае нарушения Заказчиком этого условия Исполнитель не несет ответственности за исполнение или ненадлежащее исполнение поручения;

2.7.2. в случае необходимости выдавать Исполнителю доверенности для выполнения юридически значимых действий;

2.7.3. оплачивать услуги исполнителя в размере и порядке, определенном в разделе 2 настоящего договора.

2.8. В случае задержки платежей по настоящему договору более одного месяца по сравнению с установленными в договоре сроками, Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по договору до момента погашения образовавшейся задолженности.

2.9. Не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным, Исполнитель составляет акт приема-сдачи оказанных услуг.

Заказчик обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента передачи ему акта, подписать данный акт и вернуть один экземпляр Исполнителю или представить Исполнителю мотивированные возражения в письменном виде.

В случае отсутствия подписанного акта приема-сдачи оказанных услуг или мотивированных возражений в вышеуказанные сроки, акт приема-сдачи оказанных услуг будет считаться принятым Заказчиком без каких-либо претензий.

2.10. Оказание Заказчику иных услуг, не предусмотренных настоящим договором, производится Исполнителем в порядке и на условиях, согласованных сторонами в дополнительных соглашениях к настоящему договору.

2.11. Исполнитель прилагает все усилия и использует все законные способы и методы для достижения желаемого для Заказчика результата. Сам факт недостижения желаемого для Заказчика результата в рамках оказания услуг по настоящему Договору не является основанием для пересмотра условий настоящего Договора между сторонами, в том числе не является основанием для уменьшения стоимости услуг Исполнителя.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя ежемесячно путем перечисления на расчетный счет Исполнителя, по указанным в настоящем договоре реквизитам, суммы (абонентской платы) в размере 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей в месяц, без НДС.

Абонентская плата, предусмотренная п. 3.1. договора, выплачивается Заказчиком в установленном размере независимо от объема оказанных услуг в расчетном месяце, а также независимо от того, воспользовался ли Заказчик услугами Исполнителя или нет.

3.2. Оплата Заказчиком производится путем перечисления платежа в размере, указанном в п.3.1. договора, на расчетный счет Исполнителя по реквизитам, указанным в настоящем договоре в срок до 10 числа каждого месяца.

3.3. Накладные расходы Исполнителя, связанные с выполнением поручений Заказчика, подлежат возмещению за счет Заказчика. К накладным расходам относятся командировочные расходы, расходы по оплате услуг почты, телеграфа, телефонной, факсимильной, курьерской связи, судебные расходы, а также иные расходы, которые стороны отнесут к накладным.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. В отношении договора и любых сведений, предоставленных в связи с договором, Сторона, их получившая, обязуется сохранять конфиденциальность разумным и адекватным образом в

соответствии с профессиональными нормами и обязуется принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

4.2. Заказчик не вправе запрашивать у Исполнителя внутренние локальные акты, методики, стандарты оказания услуг, инструменты, технологии, которыми пользовался Исполнитель при выполнении обязательств по Договору.

4.3. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации не может осуществляться сторонами на протяжении всего срока + действия договора, а также в течение 3 лет с момента его прекращения.

4.4. Ограничения относительно разглашения информации, установленные договором, не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей таковой не по вине сторон, а также к информации, ставшей известной стороне из иных источников до или после ее получения от другой стороны.

4.5. Исполнитель без получения дополнительного согласия вправе ссылаться на наименование Заказчика, товарный знак, общее описание оказываемых им услуг (производимых работ) и факт заключения договора в информационно-рекламных материалах о деятельности Исполнителя, информационно-рекламных предложениях третьим лицам, аналогичных маркетинговых материалах, с правом опубликования указанных данных через средства массовой информации, в том числе через сеть Интернет как в текстовой, так и в графической формах.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Настоящий договор заключен на срок с 01 июля 2015 г. до 31 декабря 2015 г.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут:

5.2.1. по истечении срока действия договора;

5.2.2. по соглашению сторон.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем внесудебном порядке с предварительным письменным уведомлением Исполнителя за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты прекращения договора.

При этом Заказчик обязуется до момента прекращения договора произвести оплату услуг Исполнителя, исходя из указанной в п. 3.1. договора стоимости, пропорционально времени действия договора, а также возместить понесенные накладные расходы.

5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем внесудебном порядке с предварительным письменным уведомлением Заказчика за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты прекращения договора.

5.5. После прекращения настоящего Договора на оказание юридических услуг Стороны возвращают друг другу документы и иные материалы, переданные в период исполнения настоящего Договора на оказание юридических услуг.

5.6. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору на оказание юридических услуг будут считаться действительными лишь в том случае, если они совершены в письменной форме в виде единого документа, который подписан надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

5.7. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему договору.

5.8. Споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются Арбитражным судом Ростовской области в установленном действующим законодательством порядке.

5.9. Срок действия настоящего договора может быть продлен сторонами по согласованию.

5.10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК: ООО «Управляющая компания Жилого комплекса Славянский квартал», 344013 г. Ростов-на-Дону, ул. 20-я улица, д. 43, ИНН 6164312602/ КПП 616401001, ОГРН 1136164004371, р/с 40702810452090098214, к/с 30101810600000000602

Юго-Западный банк Сбербанка РФ в г. Ростове-на-Дону, БИК 046015602

E-mail: uk_slavkv@mail.ru, тел. /факс 8 (863) 3080180

Директор



А.В. Михайлов

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ООО «Новое дело», место нахождения исполнительного органа: 344010, г. Ростов-на-Дону, пер. Соборный, д.45, к. 10, тел./факс 8 (863) 242-96-64, ОГРН 1056102024175, ИНН-6102021280, КПП- 610201001, расчетный счет 40702810751200000069, наименование банка: Южный филиал ПАО РОСБАНК, БИК: 046015239, к/с 30101810400000000239

Директор ООО «Новое дело»



И.В. Арцизова

Приложение 1 к договору № 10/2015 от « 06 » 07 2015 года
на оказание юридических и консультационных услуг

Перечень оказываемых услуг

Вид услуг	Сроки и порядок исполнения
Устное консультирование по вопросам текущей хозяйственной деятельности Заказчика	По требованию Заказчика, количество не ограничено
Письменное консультирование по вопросам текущей хозяйственной деятельности Заказчика	По требованию Заказчика, количество не ограничено
Проведение правовой экспертизы представленных Заказчиком документов, включая экспертизу гражданско-правовых договоров, заключаемых Заказчиком, с целью защиты законных интересов Клиента, приведение их в соответствие с действующим законодательством	По требованию Заказчика до 10-ти договоров в неделю (срок исполнения: от 2-х до 7-ми дней в зависимости от сложности задания)
Правовой анализ и подбор наиболее эффективных способов осуществления сделок, проведения хозяйственных операций, связанных с приобретением и (или) отчуждением прав на недвижимое имущество (в т.ч. земельных участков, земельных долей), а также моделирование (прогнозирование) их возможного развития	По требованию Заказчика
Составление общих договоров и иных правовых документов (соглашения, письма, ходатайства, акты)	По требованию Заказчика, количество договоров — до 5-ти в неделю (срок исполнения: от 2-х до 5-и дней в зависимости от сложности задания)
Подготовка претензий, исков, заявлений, жалоб, ходатайств, а также ответов на претензии контрагентов	По требованию Заказчика (от 2-х до 3-х дней в зависимости от сложности задания)
Выезд в офис Заказчика (консультирование, анализ документов, согласование документов и др.)	По согласованию с Заказчиком, 1 раз в неделю в часы приема граждан.
Консультирование по вопросам, связанным с трудовыми отношениями Заказчика	По требованию Заказчика (в течение 1-2 рабочих дней)
Услуги в сфере корпоративного права: проверка имеющихся учредительных документов и приведение их в соответствие с нормами действующего законодательства и требованиями собственников, внесение изменений в учредительные документы, регистрация изменений в учредительные документы, а также регистрация новых юридических лиц, подготовка и проведение общих собраний и т.п.	По требованию Заказчика (от 2-х до 7-ми дней в зависимости от сложности задания) Регистрация документов — в соответствии с установленными действующим законодательством сроками проведение общих собраний - в соответствии с установленными действующим законодательством сроками
Услуги по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	По требованию Заказчика, в соответствии со сроками оказания услуг соответствующих государственных органов и иных организаций
Представление интересов в судах г. Ростова-на-Дону и Ростовской области	Стоимость и порядок оказания услуг определяются дополнительным соглашением к договору.

ЗАКАЗЧИК:
Директор ООО «Управляющая компания Жилого комплекса «Славянский квартал»
И.В. Михайлов



ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Директор ООО «Новое дело»



И.В. Арцизова

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

Используемые термины:

Адрес электронной почты — адрес электронной почты, предоставляемый Исполнителем для оформления запросов Заказчика на ту или иную услугу: irina_arcizova@mail.ru, а также по адресу ведущего специалиста, указанному Исполнителем: sergejsbazhanov@gmail.com.

Рабочее время — с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00 по московскому времени, без перерывов.

Телефонная линия (линия) — средство связи, доступное при звонке по телефонным номерам: 8-263-242-96-64, 8-918-544-36-96, 8-918-535-50-93.

Запрос в устной форме осуществляется посредством телефонного звонка на линию.

Запрос в письменной форме осуществляется посредством отправления письменного запроса на адрес электронной почты.

1. Устные консультации

1.1. Устные консультации — это консультации по всем юридическим вопросам из любой отрасли права, прямо или косвенно связанным с предпринимательской деятельностью Заказчика, предоставляемые по телефонной линии.

1.2. Для получения устной консультации Заказчик обращается к Исполнителю, позвонив на линию в рабочее время.

1.3. Заказчик не ограничен временем устного консультирования по телефонной линии.

1.4. По вопросам, требующим дополнительного изучения, ознакомления с правоприменительной практикой и нормами законодательства, Исполнитель производит консультирование в течение 24 часов после обращения.

2. Предоставление документов

2.1. Исполнитель предоставляет документы в следующих формах:

2.1.1. Предоставление документов по запросу;

2.1.2. Предоставление текстов нормативных документов в электронном виде;

2.1.3. Подборка нормативных документов по актуальной проблематике.

2.2. Для получения услуг Заказчик делает письменный запрос через адрес электронной почты.

2.3. Услуги, перечисленные в настоящем пункте, предоставляются в электронном виде в течение 48 часов с момента поступления соответствующего запроса.

3. Услуги, предоставляемые в письменной форме

3.1. Услуги, предоставляемые Заказчику в письменной форме:

3.1.1. Письменные консультации;

3.1.2. Составление договоров;

3.1.3. Составление иных юридических документов;

3.1.4. Юридическая письменная экспертиза (сделок, юридических документов и правовых ситуаций).

3.2. Письменная консультация — предоставление письменной консультации на запрос Заказчика, осуществленный им в письменной форме через адрес электронной почты.

3.3. Составление договоров, составление иных юридических документов — подготовка и оформление договоров или иных юридических документов по запросу Заказчика (включая предоставление необходимой информации), осуществленный им в письменной форме через адрес электронной почты.

3.4. Юридическая письменная экспертиза (сделок, юридических документов и правовых ситуаций) — письменный анализ специалиста Исполнителя сделки или правовой ситуации, письменного документа, описание ситуации и предоставление документов для экспертизы предоставляется через адрес электронной почты.

3.5. Текущее согласование документов во исполнение настоящего договора осуществляется посредством обмена информацией и документов по электронной почте. Услуги предоставляются в электронном виде через адрес электронной почты в течение сроков, указанных в Приложении № 1.

3.6. Прилагаемые к запросу письменные документы направляются Заказчиком в следующих форматах - doc, pdf, gif, jpg, tiff, xls.

4. Представительство Заказчика

4.1. Представительство Заказчика перед третьими лицами осуществляется Исполнителем по любым правовым вопросам его уставной, коммерческой, производственной деятельности, посредством телефонной связи и электронной почты в случае необходимости — личное представительство.

4.2. Для получения услуги Заказчик осуществляет запрос о представительстве в устной или письменной форме Заказчика не менее чем за 1 (один) рабочий день.

5. Прочие условия

5.1. Документы и письменные консультации исполняются специалистами Исполнителя только после поступления письменного запроса Заказчика на e-mail.

5.2. Все запросы должны быть сформулированы в ясной форме, исключающей двоякое толкование, содержать информацию обо всех существенных обстоятельствах правоотношений, являющихся его предметом. В случае непредставления достаточных сведений для оказания услуг, Исполнитель вправе запросить у Заказчика дополнительные сведения и/или документы.

5.3. Запросы на получение услуг, предоставляемых Исполнителем в электронном виде, могут направляться в круглосуточном режиме.

5.4. В случае, если запрос на получение услуг, предоставляемых Исполнителем в электронном виде, был оформлен Заказчиком в выходной день, время исполнения запроса отсчитывается с 9:00 дня, следующего за выходным.

ЗАКАЗЧИК:

Директор ООО «Управляющая компания
Жилого комплекса «Славянский квартал»



ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Директор ООО «Новое дело»

