

ДОГОВОР N ____
на юридическое обслуживание

Оренбургская область, п. Саракташ

«01» января 2015 г.

Риэлторско - правовое агентство «ДИАЛОГ», в лице руководителя индивидуального предпринимателя Спицына Владимира Михайловича, действующего на основании свидетельства о государственной регистрации серии 56 №002412189 от 24.08.2006 г., в дальнейшем именуемый "Фирма", с одной стороны, и **Муниципальное образование «Бурунчинский сельсовет» Саракташского района Оренбургской области** в лице главы администрации муниципального образования «Бурунчинский сельсовет» Саракташского района Оренбургской области Морскова Александра Васильевича, действующей на основании Устава, решения Совета народных депутатов муниципального образования Бурунчинский сельсовет от 15 октября 2010 года № 3, в дальнейшем именуемое "Клиент", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Клиент поручает, а Фирма принимает на себя обязательство осуществлять юридическое обслуживание Клиента, в том числе:

- консультировать Клиента по правовым вопросам, связанным с его текущей деятельностью (по телефону и с выездом к Клиенту в согласованное сторонами время);
- консультировать руководство Клиента по юридическим вопросам (участие Фирмы в судебных, административных процессах, возникающих по таким делам, и размер вознаграждения за участие в судебных и административных процессах, будут решаться сторонами в дополнительных соглашениях к настоящему договору);
- выдавать заключения о соответствии документов, предоставленных Клиентом, действующему законодательству Российской Федерации;
- предоставлять в письменной форме справки на письменные запросы Клиента на предмет наличия в действующем законодательстве норм, регламентирующих решение тех или иных вопросов, возникающих в процессе осуществления деятельности Клиента;
- корректировать документы Клиента с целью их приведения в соответствие с действующим законодательством РФ;
- разрабатывать по заявке Клиента внутренние документы, хозяйственные и другие договора;
- консультировать Клиента по вопросам делопроизводства и составления соответствующих документов, по просьбе Клиента предоставлять необходимые ему документы по делопроизводству;
- участвовать в переговорах при заключении договоров, при разрешении разногласий, связанных с неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров;
- консультировать сотрудников Клиента по вопросам жилищного, семейного, гражданского законодательства.
- проводить правовую экспертизу хозяйственных договоров;
- составлять протоколы разногласий к договорам;
- сопровождать регистрацию прав Клиента на недвижимость и сделок с недвижимостью;

1.2. Выдача заключений Фирмой производится в письменной форме за подписью ответственного юриста.

1.3. Устные консультации оказываются Фирмой по телефону либо в офисе Клиента или Фирмы. После оказания устной консультации Клиент предоставляет в письменном виде вопрос, являвшийся предметом консультации, а Фирма в течение 2-х дней с момента получения вопроса Клиента в письменном виде предоставляет письменный ответ на него в виде справки за подписью ответственного юриста.

1.4. Любые документы, составленные для Клиента, а также документы, прошедшие проверку, должны быть подписаны ответственным юристом на каждой странице.

1.5. Для работы с Клиентом Фирма выделяет ответственных юристов согласно списка (Приложение 2).

2. СОХРАНЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ И СЛУЖЕБНОЙ ТАЙНЫ КЛИЕНТА

2.1. Ответственные юристы Фирмы не вправе передавать третьим лицам сведения, которые стали известны им в процессе исполнения работ по настоящему договору, представляющие коммерческую или служебную тайну Клиента.

2.2. Перечень сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, определяет руководитель Клиента на основании внутреннего Положения.

2.3. Перечень сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну, определен в ст. 5 Федерального закона от 29.07.2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне".



3. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ФИРМЕ

3.1. Стоимость оказываемых по настоящему договору услуг составляет 3500 (три тысячи пятьсот) рублей в месяц. Плата за услуги НДС не облагается в соответствии со ст.346.11 НК РФ.

3.2. Оплата услуг Фирмы производится Клиентом ежемесячно до 10 го числа месяца, следующего за месяцем предоставления услуг в соответствии с акт приёмки выполненных работах. Оплата услуг производится по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счет, указанный в реквизитах сторон.

3.3. Ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем предоставления услуг, стороны подписывают акт приёмки выполненных работ по форме, согласованной сторонами (Приложение N 1).

3.4. Корректировка стоимости оказываемых по настоящему договору услуг допускается 1 раз в три месяца.

4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ФИРМОЙ

4.1. Сроки сдачи работ по настоящему договору Фирмой Клиенту составляют:

- выдача письменного заключения по различным юридическим вопросам - 2 рабочих дня после ознакомления с необходимыми документами;
- ответ на устный запрос по телефону - в течение 2 часов этого же рабочего дня;
- оформление устного запроса в соответствии с п. 1.3 настоящего договора - не позднее 1 рабочего дня после получения запроса;
- разработка проектов внутренних документов, договоров – не более 7 рабочих дней.

4.2. Запросы могут быть направлены Клиентом Фирме с помощью факса, электронной почты либо сообщены по телефону, либо оформлены в письменном виде и доставлены курьером по адресу Фирмы.

4.3. Устный запрос по телефону предполагает несложный вопрос, ответ на который не потребует от ответственного юриста больших временных затрат. Степень сложности вопроса определяет ответственный юрист.

5. ПРАВА КЛИЕНТА

5.1. Результаты работы Фирмы Клиент вправе использовать только для собственного внутреннего использования и не вправе передавать результатов работы Фирмы для использования третьим лицам. Клиент вправе предъявлять заключения, справки и другие документы, выданные Фирмой, в любых организациях, на любых предприятиях, в органах государственной власти, в суде и пр.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛИЕНТА

6.1. В случае непредставления полных и достоверных сведений, необходимых для нормальной работы Фирмы, вся ответственность за несоответствие результатов работы Фирмы требованиям законодательства переходит на Клиента.

6.2. В случае уклонения от оплаты вознаграждения Фирме или просрочки оплаты Клиент уплачивает Фирме пени в размере 0,3% от общей суммы причитающегося вознаграждения за каждый день просрочки с момента возникновения права требования платежа. Начисление пеней производится на основании направления письменной претензии Фирмой Клиенту и письменного подтверждения Клиента о ее принятии. Начисление пеней производится с даты письменного подтверждения принятия претензии Клиентом.

6.3. В случае выявления факта передачи результатов работы Фирмы, для использования третьим лицам, Клиент уплачивает Фирме штраф в размере 10000 (десяти тысяч) рублей за каждый факт передачи результатов работы Фирмы третьим лицам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИРМЫ

7.1. В случае составления ответственным юристом Фирмы для Клиента документа, положения или рекомендации которого не соответствуют действующему законодательству РФ (т.е. в действующем законодательстве содержится прямой запрет на совершение действий, рекомендованных юристом), Фирма несет ответственность в размере убытков, причиненных Клиенту в результате осуществления им действий, рекомендованных ответственным юристом в этом документе.

Фирма не отвечает за принятие управленческих решений и те экономические последствия, которые эти решения могут повлечь для Клиента (включая возможные убытки). Фирма отвечает лишь за то, чтобы принимаемое решение было законным (не противоречило ясным, однозначно трактуемым императивным нормам действующего законодательства).



8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИРМЫ ЗА СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ КЛИЕНТА, ИМЕЮЩИХ ОСОБУЮ ВАЖНОСТЬ

8.1. Фирма обязана обеспечить сохранность документов Клиента, имеющих особую важность для Клиента.

8.2. Документы, имеющие особую важность, передаются Клиентом Фирме по специальному реестру с обязательным описанием характера документа. Реестр составляется по форме, указанной в Приложении N 3 к настоящему договору.

8.3. В случае передачи Клиентом документов без составления реестра они автоматически не считаются особо важными.

9. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ И ИЗДЕРЖЕК ФИРМЫ

9.1. Все расходы и издержки, возникающие в результате исполнения работ по настоящему договору, оплачивает Клиент за счет своих собственных средств, включая транспортные и командировочные расходы, связанные с исполнением поручений Клиента в качестве поверенного за пределами Саракташского района Оренбургской области.

9.2. Расходы, произведенные Фирмой, должны быть документально подтверждены Клиенту путем предоставления официальных документов (чеков, билетов, квитанций, справок и т.д.).

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ТЕКСТ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий договор может быть изменен или дополнен по обоюдному решению сторон с оформлением соответствующего дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения и дополнения обратной силы не имеют.

11. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В СИЛУ. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Срок действия договора - по "31" декабря 2015 г. включительно.

11.2. Если ни одна из сторон за 30 дней до окончания срока договора не заявит о его расторжении договор считается продленным на неопределенный срок.

11.3. Договор может быть изменен или расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

12. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

12.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, которые не могли быть известны заранее и которые нельзя было предвидеть или предупредить их последствия (стихийные бедствия, военные действия, изменения законодательства и т.п.), стороны освобождаются от ответственности за неисполнение взятых на себя по договору обязательств в части конкретных нарушений обязательств, вызванных наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Во всем остальном, что предусмотрено условиями настоящего договора, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

13.2. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

14. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

КЛИЕНТ

Администрация МО «Бурунчинский сельсовет»
Саракташского района, Оренбургской области
Почтовый адрес: 462134, Оренбургская обл.,
Саракташский р-он, с. Бурунча, ул. Молодежная, 3
ОГРН 1055638085140, ИНН 5643008020
р/с N _____



Морсков А.В.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Ризлторско - правовое агентство «ДИАЛОГ»
ИП Спицын Владимир Михайлович, ОГРН
306563823600029, ИНН 564300018417,
462100, Оренбургская область, п. Саракташ,
ул. Мира, 79
лицевой счет №42307810246130011802 в
Саракташском отделение №4232 Сбербанка
России (ОАО) на имя Спицына Владимира
Михайловича
тел (8-35333) 60005, 89096030906, 89878479906



Спицын В.М.