

ИП Маракин Н.Н.



ПРАВИЛА
ОКАЗАНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ (КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ) УСЛУГ

1. Настоящие Правила оказания юридических (консультационных) услуг (далее – «Правила») определяют условия и порядок предоставления Индивидуальным предпринимателем Маракиным Николаем Николаевичем [ИНН: 270506469735, ОГРНИП: 314272209800012 от 08.04.2014 г.] (далее – «Исполнитель») юридических и консультационных услуг (далее также – «юридические услуги», «услуги») юридическим лицам (обществам с ограниченной ответственностью, акционерным обществам, некоммерческим организациям, муниципальным унитарным предприятиям, автономным некоммерческим организациям, товариществам собственников жилья, управляющим компаниям, жилищно-строительным кооперативам, гаражно-строительным кооперативам) и индивидуальным предпринимателям (далее – «Заказчик»).

Далее «Исполнитель» и «Заказчик» совместно именуются «Стороны», а по отдельности – «Сторона».

2. До заключения с «Исполнителем» договора (счет-договора) «Заказчик» обязан ознакомиться к настоящими Правилами и только после согласия с ними (принятия настоящих Правил) совершить действия по заключению договора (счет-договора) с «Исполнителем».

3. «Стороны» обязаны соблюдать и выполнять требования, предусмотренные настоящими Правилами. Заключение «Заказчиком» договора (счет-договора) свидетельствует об ознакомлении «Заказчика» до заключения договора (счет-договора) с настоящими Правилами, а также о принятии «Заказчиком» настоящих правил в полном объеме, обязанности соблюдения и выполнения требований, предусмотренные настоящими Правилами.

4. Настоящие Правила определяют условия и порядок принятия услуг, порядок взаимодействия «Сторон» и предоставления необходимой информации и сведений, порядок обмена документами, а также регулируют иные взаимоотношения «Исполнителя» и «Заказчика».

5. Перечень и объем конкретных услуг, оказываемых «Заказчику», определяются «Сторонами в договоре (счет-договоре).

Предоставление услуг осуществляется на основании договора и/или счет-договора в соответствии с настоящими Правилами и прайс-листом «Исполнителя», действующим на дату начала оказания услуг. Цены, указанные в прайс-листе указаны не в безусловном значении и не в категоричном выражении. Исходя из индивидуальных особенностей работы с конкретным «Заказчиком», с учётом специфики и нюансов конкретного дела стоимость юридических услуг может изменяться как в меньшую, так и в большую сторону от цен, указанных в прайс-листе «Исполнителя». Стоимость оказания услуг для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указана на сайте «Исполнителя» по url-адресу: <https://marakin.ru/price/legal-services-ur.html>.

6. «Заказчик» принимает услуги и оказывает содействие «Исполнителю» для надлежащего оказания услуг в соответствии с условиями договора (счет-договора), настоящими Правилами и действующим законодательством РФ.

7. К услугам, предоставляемым «Исполнителем» юридическим лицам, к основным видам арбитражных дел по различным категориям арбитражных споров, при разрешении которых интересы «Заказчика» представляет «Исполнитель», а также к основным практикам и направлениям деятельности «Исполнителя» относятся нижеперечисленные услуги, категории арбитражных споров, практики и направления деятельности «Исполнителя»:

- подготовка процессуальных документов;
- подготовка правовых заключений;
- административные споры;
- арендные отношения и споры в сфере ЖКХ;
- трудовые споры;
- споры с финансовыми организациями;
- споры в области торговли;
- взыскание долгов и убытков;
- судебная защита от требований кредиторов;
- правоотношения, регулируемые Законом РФ «О защите прав потребителей»;
- представительство в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;
- строительство и недвижимость
- договорные и внедоговорные споры;
- споры по налогам и сборам;
- государственные контракты.

8. «Исполнитель» предоставляет «Заказчику» услуги на основании договора либо (или) счет-договора, согласно настоящим Правилам.

9. «Исполнитель» обязан:

- 1) предоставлять услуги, предусмотренные договором (счет-договором), действуя в интересах «Заказчика», в сроки и порядке, предусмотренном договором (счет-договором) и настоящими Правилами;
- 2) оказывать услуги в разумные сроки согласно условиям договора (счет-договора) и настоящих Правил, процессуальным и иным срокам, установленным Гражданским кодексом РФ, Гражданским процессуальным кодексом РФ, Арбитражным процессуальным кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ, иными федеральными законами, регламентами деятельности и графиками работы (сроками выполнения) государственных и иных органов, графиком работы «Исполнителя»;
- 3) сохранить конфиденциальность информации, полученной от «Заказчика». К конфиденциальной информации не относится информация, которая отнесена действующим законодательством к категории открытой;
- 4) по письменному запросу «Заказчика» предоставлять ему информацию о ходе оказания услуг посредством электронной, почтовой связи, личной встречи с «Заказчиком», используя данные и реквизиты средств связи, указанные «Заказчиком» в договоре, либо счет-договоре;
- 5) в своих действиях исходить из презумпции достоверности документов и информации, представленных «Заказчиком». Ответственность за недостоверность и (или) неточность, или несвоевременность предоставленной информации и (или) документов несет «Заказчик»;
- 6) по запросу «Заказчика» предоставить копии полученных необходимых документов лично или отсканированные копии документов посредством электронной (почтовой) связи, используя электронный (почтовый) адрес, указанный в договоре, либо в счет-договоре;
- 7) после оказания услуг и их оплаты возвратить «Заказчику» по его письменному требованию доверенность и оригиналы документов, полученные от «Заказчика» по акту приема-передачи документов.

10. «Заказчик» обязан:

- 1) своевременно предоставить всю достоверную информацию и документацию, необходимую «Исполнителю» своевременно сообщать о ранее и вновь возникших обстоятельствах, имеющих значение для срока, порядка и качества предоставляемых услуг;

- 2) своевременно принять услуги, согласно условиям договора (счет-договора) и настоящих Правил;
 - 3) своевременно оплатить госпошлины, иные платежи и услуги органов государственной власти, иных инстанций, связанные с оказанием услуг, а также оплатить иные госпошлины и платежи, предусмотренные действующим законодательством РФ.
- Если госпошлины и иные платежи в интересах «Заказчика» оплачены «Исполнителем» за личные денежные средства, то возместить их «Исполнителю» в полном размере и в срок, не превышающий пять календарных дней с даты их оплаты «Исполнителем»;
- 4) предоставить «Исполнителю» оригиналы и копии необходимых документов в течение 2 (двух) календарных дней с момента их истребования «Исполнителем»;
 - 5) до заключения договора (счет-договора) сообщить «Исполнителю» о необходимости оказания услуг в срочном порядке, в выходные (праздничные) дни, в ночное время, за пределами графика работы «Исполнителя». График работы «Исполнителя» указан на сайте «Исполнителя» (url-адрес страницы: <https://marakin.ru/contact/>);
 - 6) обеспечить условия оказания услуги посредством предоставления ответов на запросы, утверждения или отказа в утверждении документов, направленных «Исполнителем» в адрес «Заказчика» в срок, не превышающий 2 (два) календарных дня от даты отправки «Исполнителем» посредством электронной или почтовой (курьерской) связи;
 - 7) в течение 2 (двух) календарных дней с момента отправки «Исполнителем» соответствующего запроса предоставить ответ на запрос «Исполнителя», направленный «Заказчику» посредством электронной или почтовой (курьерской) связи;
 - 8) в течение 2 (двух) календарных дней с момента отправки соответствующего запроса (иного документа) рассмотреть, утвердить или отказать в утверждении документа, направленного «Исполнителем» «Заказчику» посредством электронной или почтовой (курьерской) связи;
 - 9) рассмотреть и подписать акты оказанных услуг (или акты по определенному этапу) и/или представить мотивированный письменный отказ от их подписания, содержащий обоснованные и аргументированные возражения, в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения «Заказчиком» соответствующего акта. Акты оказанных услуг направляются в адрес «Заказчика» в электронной форме на адрес электронной почты «Заказчика», указанной в договоре (счет-договоре) или посредством почтовой (курьерской) связи, или вручаются лично «Заказчику». В случае непредставления мотивированного отказа в трехдневный срок со дня получения акта, акт считается подписанным в одностороннем порядке «Исполнителем», услуги считаются принятыми «Заказчиком» в полном объеме, а стоимость услуг, указанная «Исполнителем» в акте, согласованной «Заказчиком»;
 - 10) обеспечить условия оказания услуг путём подписания и выдачи доверенностей, заявлений, ходатайств, запросов, писем, иных необходимых документов, связанных с надлежащим оказанием «Исполнителем» услуг, в течение 2 (двух) календарных дней с момента их истребования «Исполнителем»;
 - 11) оказывать всемерную помощь «Исполнителю» для надлежащего оказания юридических услуг, включая личное присутствие «Заказчика», предоставление ответов на запросы «Исполнителя», рассмотрение и утверждение подготовленных «Исполнителем» документов, а также оказание всемерного содействия действиям «Исполнителя» в необходимых случаях, определяемых «Исполнителем»;
 - 12) периодически проверять электронную почту в целях своевременного получения от «Исполнителя» документов (процессуальные документы, акты, запросы, пояснения и т.п.);
 - 13) своевременно оплачивать юридические услуги, предоставляемые «Исполнителем», согласно условиям договора (счет-договора) и настоящих Правил;
 - 14) оплатить «Исполнителю» дополнительно оказанные услуги, которые не были указаны в договоре и/или счет-договоре, но приняты «Заказчиком».
- Оплата дополнительно оказанных «Исполнителем» услуг производится «Заказчиком» в течении 5 (пяти) календарных дней со дня подписания им документа, которым

«Заказчик» принял дополнительно оказанные «Исполнителем» услуги, по реквизитам «Исполнителя», указанным в договоре (счет-договоре);

- 15) при нарушении срока оплаты, указанного в договоре (счет-договоре) и/или в акте сдачи-приема оказанных услуг, оплатить «Исполнителю» неустойку в размере 2% (два процента) от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки до даты фактического исполнения обязательства по оплате.

11. «Стороны» вправе направлять друг другу запросы и требовать получения ответов на них посредством использования электронной (почтовой) связи.

12. «Стороны» обязаны предварительно согласовать и указать в договоре (счет-договоре) условия оказания услуг, в случае отличающихся от условий в настоящих Правилах, в том числе условия об оказании услуг, которые оказываются:

- в срочном порядке или в короткий промежуток времени (период);
- в выходные (праздничные) дни;
- в ночное время (с 22.00 до 07.00);
- во внебиржевые времена (время за пределами графика работы «Исполнителя»).

13. «Стороны» обязаны предварительно, не менее чем за 1 (один) календарный день до планируемой встречи, согласовывать необходимость, дату и время личной встречи «Заказчика» и «Исполнителя» (представителя «Исполнителя») путем направления соответствующего запроса в электронном виде посредством использования электронной почты.

14. «Исполнитель» вправе отказаться от предоставления юридических услуг при отсутствии возможности их предоставления.

15. «Исполнитель» вправе оказывать юридические услуги поэтапно. В случае если юридические услуги имеют результат, до исполнения всех юридических и фактических действий, то юридические услуги считаются оказанными.

16. «Исполнитель» вправе предоставлять «Заказчику» информацию о ходе оказания юридических услуг (завершении оказания юридических услуг) или направлять соответствующие документы (письма, проекты документов, акты и т.п.) посредством использования одного из нижеуказанных средств связи с «Заказчиком» по своему выбору:

- телефонной связи;
- электронной связи (электронная почта, мессенджеры);
- почтовой связи (курьерская служба, почтовая служба «Почта России»);
- личной встречи с «Заказчиком» в офисе «Исполнителя».

17. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения договора (счет-договора) при условии оплаты «Исполнителю» понесенных им расходов.

18. «Заказчик» вправе расторгнуть договор (счет-договор) в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных договором (счет-договором), уведомив в письменной форме об этом «Исполнителя» за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения договора (счет-договора), направив заказным письмом соответствующее Уведомление на почтовый адрес «Исполнителя», либо на адрес электронной почты «Исполнителя» с адреса электронной почты «Заказчика», указанной в договоре (счет-договоре), с обязательным указанием номера Договора и даты его заключения.

19. «Исполнитель» вправе отказаться от оказания «Заказчику» услуги/или расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях:

- 1) предоставления «Заказчиком» недостоверной и/или неточной информации (документов);
- 2) несвоевременного и ненадлежащего обеспечения «Заказчиком» необходимой информацией, требуемой для выполнения обязательств «Исполнителем», связанных с оказанием юридических услуг;
- 3) неоказания «Заказчиком» содействия действиям «Исполнителя» в необходимых случаях, определяемых «Исполнителем»;

- 4) непредставления «Заказчиком» ответа на запрос (письмо) «Исполнителя» в течение 2 (двух) календарных дней с даты направления соответствующего запроса (письма) посредством электронной или почтовой (курьерской) связи, либо личного вручения запроса (письма) «Заказчику»;
- 5) невыполнения «Заказчиком» правомерных требований «Исполнителя» в течение 2 (двух) календарных дней от даты отправки соответствующего требования (запроса, обращения);
- 6) предъявления «Заказчиком» дополнительных требований и иных условий, не предусмотренных условиями договора (счет-договора);
- 7) создания «Заказчиком» условий, препятствующих выполнению «Исполнителем» обязательств, связанных с оказанием юридических услуг;
- 8) неисполнения и/или ненадлежащего исполнения «Заказчиком» обязательств, связанных с оказанием юридических услуг, а также нарушения «Заказчиком» требований и условий, предусмотренных настоящими Правилами;
- 9) наличия угрозы противоправных посягательств со стороны «Заказчика», процессуальных и иных оппонентов «Заказчика»;
- 10) невыполнения «Заказчиком» обязательств по оплате юридических услуг и иных обязательств, предусмотренных условиями договора (счет-договора) и/или настоящими Правилами.

20. «Исполнитель» вправе привлекать третьих лиц для выполнения своих обязательств по оказанию услуг, при этом оставаясь ответственным за надлежащее качество оказываемых услуг. «Исполнитель» не несёт ответственность за качество иных услуг (работ), связанных с выполнением технических, инвентаризационных, кадастровых, земельных, оценочных и иных работ (услуг), предоставляемых «Заказчику» третьими лицами, государственными (муниципальными) органами и/или иным организациям.

21. «Исполнитель» и «Заказчик» вправе заключить договор и приложения к нему путём обмена документами в отсканированном виде (электронными документами), скреплёнными печатями и подписями «Сторон», посредством использования электронной связи и направления электронных документов по адресам электронных почт (мессенджеров), которые указаны в договоре (счет-договоре).

22. При электронном способе обмена документами электронные копии документов, переданные и полученные «Сторонами» по электронной связи (электронная почта, через мессенджеры), признаются действительными и имеющими полную юридическую силу, в том числе при разрешении споров между «Сторонами» в суде.

23. При электронном способе обмена документами скриншоты электронных почт (мессенджеров) «Сторон» (отправителя или получателя), скриншоты любых папок электронных почт «Сторон», скриншоты корреспонденции «Сторон», иные скриншоты, другая корреспонденция, размещенная в электронной почте (электронных почтах) и мессенджерах «Сторон», признаются действительными и имеющими полную юридическую силу.

24. «Стороны» договорились о том, что любая информация и данные компьютеров «Сторон», имеющих доступ в Интернет, относящиеся к переписке «Сторон», имеют полную юридическую силу, являются надлежащими, допустимыми, относимыми, достоверными доказательствами, могут быть использованы при разрешении споров между «Сторонами» в суде.

25. В стоимость оплаты услуг «Исполнителя» не входят: расходы на оплату государственной пошлины; почтовые расходы; расходы за копирование и печать документов; расходы на совершение нотариальных действий; расходы на проезд (транспортные расходы) и проживание (аренда помещения); расходы на оплату услуг специалистов, экспертов и оценщиков; оплата комиссий финансовым и страховым организациям; расходы на получение выписок и прочих документов; расходы на оплату услуг связи.

26. В случае если оказание услуг требует срочности: например, менее 5 (пяти) календарных дней до начала судебного заседания, менее 3 (трех) календарных дней до осуществления юридически значимого действия, либо «на ночь глядя», либо в выходные и праздничные дни, либо за пределами графика работы «Исполнителя», а также в иных подобных ситуациях, «Исполнитель» вправе применить повышающий коэффициент к стоимости оказываемой услуги. Вышеуказанные условия, отличающиеся

от обычных условий, должны быть предварительно согласованы «Сторонами» и указаны в договоре (счет-договоре). «Заказчик» не вправе предъявлять дополнительные требования к «Исполнителю», не согласованные «Сторонами».

27. «Исполнитель» и «Заказчик» подтверждают то, что документы в электронной форме (в формате: «doc», «pdf», «xls», «png», «jpg», «gif», «tiff») в том числе: письма, отчёты, уведомления, извещения, переписка, другие документы и иная корреспонденция, переданные по электронной (почтовой, курьерской) связи, будут иметь доказательственное значение и полную юридическую силу, в том числе при разрешении споров в суде. Данные и реквизиты для обмена документами, взаимодействия «Заказчика» и «Исполнителя», для направления и получения информации о ходе оказания услуг, для решения иных вопросов, связанных с надлежащим оказанием услуг (почтовый адрес, адреса электронных почт, номера телефонов, другие данные), осуществляемые посредством электронной, почтовой (курьерской) связи, указываются в договоре и/или счет-договоре.

28. При обмене документами посредством электронной связи (электронная почта, мессенджеры) по требованию «Заказчика» («Исполнителя») другая «Сторона» обязана в течение 10 (десяти) дней передать оригинал документа на бумажном носителе, переданного по электронной связи, запросившей «Стороне» заказным письмом с уведомлением о вручении посредством почтовой (курьерской) связи или вручить лично «Заказчику» («Исполнителю»).

29. «Исполнитель» и «Заказчик» обязаны информировать друг друга об изменениях своих данных и реквизитов для обмена документами, осуществления взаимодействия, адресов (в том числе электронной почты), номеров телефонов, банковских, платёжных и иных реквизитов, других данных, указанных в договоре и/или счет-договоре, в течение 1 (одного) календарного дня со дня вступления соответствующих изменений в силу.

30. Все письменные документы и документы в электронной форме (электронный документ), содействующие надлежащему исполнению «Исполнителем» своих обязательств, являются допустимыми, относимыми, достоверными доказательствами. К таким письменным и документам в электронной форме, направленным посредством электронной почты (в том числе мессенджера), или почтовой (курьерской) связи, в частности, относятся:

- 1) договор (счет-договор), дополнительные соглашения, приложения к договору в бумажном (электронном) формате;
- 2) акты, счета, отчеты «Исполнителя» в бумажном (электронном) формате;
- 3) проекты документов в бумажном (электронном) формате;
- 4) запросы и ответы на запросы в бумажном (электронном) формате;
- 5) скриншоты электронных почт (мессенджеров) и компьютеров «Сторон»;
- 6) детализация и расшифровка телефонных соединений и переговоров «Сторон»;
- 7) письменная и электронная переписка «Сторон», скриншоты электронной переписки «Сторон»;
- 8) сканы документов, подтверждающих оказание (принятие или отказ от принятия) услуг;
- 9) иные документы и доказательства, предусмотренные действующим законодательством РФ, условиями договора (счет-договора) и настоящими Правилами.

31. «Исполнитель» не отвечает перед «Заказчиком» за обычный риск убытков, связанных с судебными процессами и выполнением действий в административном порядке. Любые заключения «Исполнителя» либо привлечённых «Исполнителем» лиц по поводу возможного исхода той или иной стадии судебного процесса в силу объективных причин являются лишь обоснованными предположениями и не могут быть использованы для каких-либо претензий к «Исполнителю» со стороны «Заказчика». Упущенная выгода возмещению «Исполнителем» не подлежит.

32. «Исполнитель» несёт ответственность за ненадлежащее оказание услуг в случае наличия в этом вины «Исполнителя», установленной судом. «Исполнитель» не может нести какую-либо ответственность за результат по делу, связанному с оказанием услуг, предусмотренных договором (счет-договором), и не предоставляет гарантию успеха, что соответствует действующему законодательству РФ.

33. «Исполнитель» не несет ответственности за ненадлежащее качество услуг в случаях нарушения «Заказчиком» своих обязательств, предусмотренных договором (счет-договором), настоящих Правил.

34. «Заказчик» несёт ответственность за все последствия непредоставления документов, не сообщения сведений и информации, относящихся к исполнению договорных обязательств «Исполнителем». Заказчик» несёт ответственность за все последствия несоответствия действительности сведений и информации, предоставленных им «Исполнителю», несвоевременного представления необходимых сведений и информации «Исполнителю», несвоевременного представления либо непредставления ответов на запросы «Исполнителя».

35. «Исполнитель» не несёт ответственности за ненадлежащее оказание услуг, возникшее по вине «Заказчика», государственных (муниципальных), судебных органов и иных организаций, их должностных лиц.

36. Разрешение споров:

- 36.1. Претензионный порядок рассмотрения споров, вытекающих из договора (счет-договора), является для «Сторон» обязательным;
- 36.2. Претензионные письма могут направляться «Сторонами» нарочным либо заказным почтовым отправлением по местонахождению «Сторон», либо на электронную почту, либо через мессенджер на номер, то есть по тем адресам, которые указаны в договоре (счет-договоре);
- 36.3. Направление «Сторонами» претензионных писем иным способом, чем указано в п. 36.2 Правил не допускается;
- 36.4. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 10 календарных дней со дня получения последнего адресатом;
- 36.5. В случае неурегулирования споров и разногласий путем переговоров, их разрешение производится в Арбитражном суде Хабаровского края.

37. «Исполнитель» и «Заказчик» обязаны при оказании (принятии) услуг и взаимодействия поддерживать деловые контакты, оказывать всестороннее содействие друг другу, принимать все необходимые меры для обеспечения эффективности и развития двусторонних связей, взаимовыгодного сотрудничества.

38. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, «Стороны» руководствуются действующим законодательством РФ.

39. Настоящие Правила являются общедоступными и размещены в открытом доступе в сети Интернет на сайте «Исполнителя» по url-адресу: <https://marakin.ru/pravila-okazaniya-uslug/>. Оригинал настоящих Правил находится в офисе «Исполнителя».