

Утверждено 01.09.2016 г.
Генеральным директором
Общества с ограниченной ответственностью
«Северо-Западная Юридическая компания»
/ Дорогина Е.В./



Правила публичной оферты
Общества с ограниченной ответственностью
«Северо-Западная Юридическая компания»
№ 1 «BLACK BUSINESS CARD » от «01» сентября 2016 г.

Санкт-Петербург
2016 год

Настоящие Правила являются публичной офертой Общества с ограниченной ответственностью «Северо-Западная Юридическая компания» (далее «Исполнитель»), содержащей все существенные условия договора о приобретении Карты «BLACKBUSINESSCARD», предоставляющей Клиенту право воспользоваться услугами, указанными в разделе 2. настоящих правил. Публичная оферта направлена в адрес юридических лиц, обладающих волеизъявлением заключить на изложенных ниже условиях договор с ООО «Северо-Западная Юридическая компания».

1. Термины и определения, используемые в настоящем договоре

- 1.1. Клиент – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), заключившее с исполнителем договор оказания услуг путем подписания заявления о присоединении к настоящим правилам и оплатившее с первого месяца услуг, предусмотренных настоящим Договором. Под Клиентом в настоящем договоре также понимаются сотрудники юридического лица (индивидуального предпринимателя), указанные им в соответствующем уведомлении, заполненном по форме, утвержденной в Приложении №1 к настоящим Правилам, и направленном Исполнителю, при условии, что такие сотрудники действуют в рамках своих должностных полномочий, от имени и в интересах Клиента, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.
- 1.2. Карта «BLACK BUSINESSCARD» - специальная карта, изготавливаемая силами Исполнителя, действующая на протяжении всего периода действия Договора, содержащая уникальный номер Клиента.
- 1.3. Оказание услуг Исполнителем – предоставление консультационных услуг Клиенту, защита интересов Клиента в досудебных спорах, в суде в качестве Истца, Ответчика и третьего лица оказание Клиенту услуг по правовому аудиту локальных и корпоративных документов, а также иные услуги, оказываемые в предусмотренных настоящим договором случаях и объеме.
- 1.4. Оператор – сотрудник Исполнителя или привлекаемое им третье лицо, в обязанности которого входит предоставление оперативных телефонных консультаций по Автовопросам.
- 1.5. Защитник (консультант) – сотрудник Исполнителя или привлекаемый им специалист (эксперт) высокой квалификации, обладающий специальными знаниями в области права, в обязанности которого входит предоставление юридических услуг Клиенту, в предусмотренных настоящим договором случаях и объеме.
- 1.6. Агент Исполнителя – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключивший агентский договор, договор комиссии с Исполнителем, реализующий Карты юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям.
- 1.7. Реализация Карт – совокупность действий Агента Исполнителя, связанная с продажей Карты третьим лицам, передачей Карты, формированием и передачей соответствующих документов.
- 1.8. Договор (Правила) – договор оказания услуг, заключаемый путем акцептирования Клиентом настоящей публичной оферты.

2. Предмет договора

- 2.1. Предметом настоящей оферты является предложение приобрести Карту «BLACKBUSINESSCARD», предоставляющую Клиенту право воспользоваться услугами, указанными в 2.1.1. – 2.1.14 настоящих правил.
 - 2.1.1. Консультирование Клиента производится в соответствии с условиями, предусмотренными настоящими правилами.
 - 2.1.2. Исполнитель в период действия Карты осуществляет Досудебную защиту Клиента.
 - 2.1.3. Исполнитель в период действия Карты осуществляет Судебную защиту Клиента.
 - 2.1.4. Исполнитель в период действия Карты оказывает Клиенту услуги по подготовке для Клиента претензий и исковых заявлений.
 - 2.1.5. Исполнитель в период действия Карты оказывает Клиенту услуги по подготовке проектов договоров и соглашений, заключаемых Клиентом.
 - 2.1.6. Исполнитель в период действия Карты оказывает Клиенту услуги по правовому анализу и планированию сделок Клиента.
 - 2.1.7. Исполнитель в период действия Карты оказывает Клиенту услуги по правовому анализу входящей и исходящей документации Клиента.
 - 2.1.8. Исполнитель в период действия Карты оказывает Клиенту услуги по проведению правового аудита корпоративных документов организации Клиента.

- 2.1.9. Исполнитель в период действия Карты оказывает Клиенту услуги по проведению правового аудита локальных актов Клиента.
- 2.1.10. Исполнитель в период действия Карты оказывает Клиенту услуги по предоставлению типовых форм документов.
- 2.1.11. Исполнитель в период действия Карты оказывает Клиенту услуги по оценке судебной перспективы потенциального дела Клиента.
- 2.1.12. Исполнитель в период действия Карты оказывает Клиенту услуги по проверке контрагентов Клиента.
- 2.1.13. Исполнитель в период действия Карты оказывает Клиенту, а также его сотрудникам неограниченное количество устных правовых консультаций по Автоопросам и неограниченное количество Общегражданских консультаций.
- 2.1.14. Исполнитель в период действия настоящего Договора предоставляет Клиенту право доступа к Материалам, размещенным на сайте www.nwlcompany.ru.

3. Вступление договора в силу. Срок действия договора.

- 3.1. Договор считается заключенным с момента подписания Клиентом заявления о присоединении к условиям настоящего Договора публичной оферты и оплаты Клиентом первого месяца оказания Исполнителем услуг и действует бессрочно до момента его расторжения любой из Сторон. Срок действия Карты равен сроку действия настоящего Договора.
- 3.2. Обязанности Исполнителя по оказанию услуг, указанных в п. 2.1.1. – 2.1.14. возникают с момента оплаты первого месяца услуг, предусмотренных настоящим Договором.

4. Порядок и правила оказания услуг

В соответствии с условиями настоящих Правил, Исполнитель оказывает Клиенту следующие услуги:

4.1. Консультации.

4.1.1. Устные консультации.

- 4.1.1.1. При обращении Клиента к Исполнителю за устной консультацией, Исполнитель обязуется в процессе телефонного разговора выяснить у Клиента правовую проблему, по которой он обращается и предложить Клиенту один или несколько вариантов ее правового разрешения, если таковые имеются.
- 4.1.1.2. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за устной консультацией в любое время в неограниченном количестве на протяжении всего срока действия карты по специальному телефону: **8 800 500-35-43**.
- 4.1.1.3. Консультант в максимально короткий срок осуществляет обратную связь с Клиентом по телефону, оставленному для обратной связи. Максимальный срок обработки заявки составляет 24 часа, при условии что день, следующий за днем получения заявки, является рабочим днем. В случае если заявка на получение устной консультации поступает Исполнителю в выходной день, ближайшим днем оказания услуг является первый рабочий день.
- 4.1.1.4. Консультация предоставляется по вопросам, указанным в Приложении № 2 «Категории споров и консультаций» к настоящим Правилам.
- 4.1.1.5. Клиент вправе обратиться к Исполнителю по иным вопросам, не указанным в Приложении №2. Исполнитель по результатам рассмотрения такой заявки оказывает Клиенту консультацию / информирует Клиента о невозможности предоставить консультацию.

4.1.2. Очные консультации

- 4.1.2.1. При обращении Клиента к Исполнителю за очной консультацией, Исполнитель обязуется в процессе личной встречи выяснить у Клиента правовую проблему, по которой он обращается и предложить Клиенту один или несколько вариантов ее правового разрешения, если таковые имеются.
- 4.1.2.2. Очная консультация оказывается Исполнителем Клиенту в месте фактического нахождения Исполнителя, в месте нахождения Клиента или дистанционно, с использованием системы видеосвязи Skype. Выбор способа оказания услуги осуществляется Исполнителем. В случае, если Клиент находится вне пределов г. Санкт-Петербурга, Стороны договариваются, что надлежащим способом оказания услуг по предоставлению очной консультации, является консультирование с использованием системы видеосвязи Skype.

- 4.1.2.3.** Очная консультация предоставляется Исполнителем Клиенту со следующими ограничениями: не более 5 очных консультаций в месяц, при их суммарной продолжительности не более 5 часов. При этом в случае осуществления очной консультации в месте нахождения Клиента, время, затраченное сотрудником Исполнителя или привлеченным им третьим лицом на дорогу до места оказания консультации, также включается во время, затраченное на очную консультацию. При этом транспортные расходы на дорогу до места нахождения Клиента оплачиваются последним на основании выставленного Исполнителем счета, за 2 (два) дня до проведения очной консультации и не входят в стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору.
- 4.1.2.4.** Очная консультация предоставляется Клиенту Исполнителем в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления от Клиента соответствующей заявки. Заявка, предусмотренная настоящим пунктом Правил, должна направляться Клиентом Исполнителю на электронный адрес info@nwlcompany.ru и должна содержать краткое описание проблемы, по которой будет осуществляться очная консультация, а также удобное для Клиента время и место ее оказания. Окончательное время и место оказания консультации согласовывается Сторонами в течение 1 рабочего дня после поступления Заявки.
- 4.1.2.5.** Правила, предусмотренные п.4.1.2.1 – 4.1.2.4. распространяются в том числе и на очные консультации, проведение которых необходимо для оказания иных услуг, предусмотренных настоящими Правилами. При этом количество и продолжительность очных консультаций по всем услугам, предусмотренным настоящими Правилами, суммарно не должно превышать ограничений, указанных в п.4.1.2.3. Правил.
- 4.1.3.** При обращении за консультацией, Клиент обязан указать ФИО, название организации, ИНН, номер Карты, телефон для обратной связи.
- 4.1.4.** Консультация предоставляется по вопросам, указанным в Приложении № 2 «Категории споров и консультаций» к настоящим Правилам.
- 4.1.5.** Консультация предоставляется Клиенту по рабочим дням с понедельника по пятницу с 10:00 до 19:00. Консультация может быть предоставлена в иное время, по требованию Клиента и при наличии возможности Исполнителя.
- 4.1.6.** Консультация считается оказанной Исполнителем если в течение 3 (трех) рабочих дней с момента как она была оказана (должна была быть оказана) от Клиента не поступило в письменном виде претензий относительно количества и качества ее оказания.
- 4.1.7.** Клиент вправе обратиться к Исполнителю по иным вопросам, не указанным в Приложении №2. Исполнитель по результатам рассмотрения такой заявки оказывает Клиенту консультацию / информирует Клиента о невозможности предоставить консультацию.
- 4.2. Судебная защита**
- 4.2.1.** В соответствии с условиями настоящих Правил, Исполнитель оказывает Клиенту защиту его прав и интересов в качестве истца, ответчика и третьего лица во всех стадиях и видах гражданского и административного производства, в судах, расположенных на территории г. Санкт-Петербурга.
- 4.2.2.** Осуществление Судебной защиты включает в себя: составление претензии, составление искового заявления / заявления о вынесении судебного приказа / иных заявлений / жалобы / отзыва / возражения / ходатайств, осуществление судебного представительства. Количество необходимых юридикотехнических действий в рамках Судебной защиты определяется Исполнителем.
- 4.2.3.** В случае, если Клиент обращается к Исполнителю за предоставлением услуг, связанных с осуществлением Судебной защиты в период действия Карты, Исполнитель оказывает клиенту Услуги в полном объеме, даже если момент окончания оказания таких услуг, находится за пределами срока действия Карты.
- 4.2.4.** Услуги, связанные с Судебной защитой, начинают оказываться Исполнителем в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с момента предоставления Клиентом всех необходимых документов и информации в форматах doc., docx., jpg, pdf на электронный адрес: info@nwlcompany.ru. В случае, если информация и документы предоставлены менее чем за 24 часа до окончания пресекающего срока, срока для ответа на претензию, Исполнитель предпринимает все необходимые усилия, для подготовки документов, однако не несет ответственности за пропуск срока.
- В случае, если документы, анализ которых необходимо осуществить, содержат более 50 000 (пятидесяти тысяч) знаков с пробелами, срок оказания услуги увеличивается из расчета 1 (один) рабочий день на каждые дополнительные 15 000 (пятнадцать тысяч) знаков с пробелами.

- 4.2.5.** Судебная защита осуществляется Исполнителем после получения от Клиента всей необходимой информации и документов в форме, требуемой Исполнителем. Исполнитель не несет ответственности в случае возникновения просрочки, невозможности применять способы защиты прав, связанные с просрочкой, если такие просрочки связаны с бездействием Клиента.
- 4.2.6.** Исполнитель не осуществляет своими силами и не несет расходы, связанные с отправкой писем, претензий, заявлений, ходатайств, иных документов, ознакомление с материалами дела, получение решения и исполнительного листа. Возможность оказания таких услуг оговаривается отдельно.
- 4.2.7.** Судебная защита осуществляется Исполнителем в рамках судебного производства в пределах одной из судебных инстанций: первой инстанции, апелляционной инстанции, кассационной инстанции или надзорной инстанции.
- 4.2.8.** Услуга по судебной защите считается оказанной после вынесения судом первого судебного акта, которым заканчивается рассмотрение по существу дела, в котором участвовал или к которому готовил процессуальные документы сотрудник Исполнителя или привлеченное им третье лицо.
- 4.2.9.** Судебная защита предоставляется со следующими ограничениями: представление интересов Клиента при рассмотрении за год действия настоящего Договора не более 2 (двух) исковых заявлений, рассматриваемых в рамках упрощенного производства в порядке, предусмотренном Арбитражным процессуальным кодексом РФ (далее - АПК РФ) и Гражданско-процессуальным кодексом РФ (далее - ГПК РФ), подача заявлений о вынесении или отмене за год действия настоящего Договора не более 2 (двух) судебных приказов в порядке, предусмотренном АПК РФ и ГПК РФ.
- 4.2.10.** Услуга предоставляется по вопросам, указанным в Приложении № 2 «Категории споров и консультаций» к настоящим Правилам.
- 4.2.11.** Услуга вправе обратиться к Исполнителю по иным вопросам, не указанным в Приложении №2. Исполнитель по результатам рассмотрения такой заявки оказывает Клиенту консультацию / информирует Клиента о невозможности предоставить консультацию.
- 4.3. Правовой аудит**
- 4.3.1.** В соответствии с условиями настоящих Правил, Исполнитель оказывает Клиенту услуги по правовому аудиту корпоративных документов организации, а также правовому аудиту локальных актов организации и поддержке кадровой службы.
- 4.3.2.** В рамках оказания услуг по правовому аудиту корпоративных документов организации, Исполнитель обязуется осуществить проверку и редактирование решений, протоколов общих собраний, уставов, подготовку документов для государственной регистрации изменений в ЕГРЮЛ / ЕГРИП или учредительные документы организации.
- 4.3.3.** В рамках оказания услуг по правовому аудиту локальных актов организации, а также поддержке кадровой службы, Исполнитель обязуется осуществить проверку и редактирование приказов, распоряжений, актов, должностных инструкций, иных локальных документов, действующих у Клиента, а также осуществить консультации по вопросам приема и оформления сотрудников на работу, увольнения сотрудников (в т.ч. находящихся в состоянии острого конфликта с организацией), соблюдения профессиональных стандартов, осуществить проверку соответствия трудовых документов Клиента требованиям трудового законодательства.
- 4.3.4.** Услуга по правовому аудиту оказывается Исполнителем в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления от Клиента на электронный адрес info@nwlcompany.ru заявки с приложением документа, проверку и редактирование которого необходимо осуществить. В случае, если документ, редактирование и проверку которого необходимо осуществить, содержит более 5 000 (пяти тысяч) знаков с пробелами, срок оказания услуг увеличивается из расчета 1 (один) рабочий день на каждые дополнительные 5 000 (пять тысяч) знаков с пробелами.
- 4.3.5.** Услуга по правовому аудиту считается оказанной Исполнителем с момента направления на электронный адрес Клиента электронного письма, содержащего отредактированный или проанализированный и проверенный Исполнителем документ, а также соответствующий комментарий Исполнителя.
- 4.3.6.** Документы, предоставляемые Клиентом Исполнителю для редактирования должны быть в формате *.doc или *.docx, на русском языке, с возможностью редактирования и копирования содержащегося в них текста. В случае нарушения Клиентом настоящего пункта Правил, Исполнитель имеет право отказать Клиенту в оказании услуги по правовому аудиту документов.

- 4.3.7.** Услуга по правовому аудиту предоставляется со следующим ограничением: не более 5 (пяти) документов в месяц
- 4.3.8.** Услуга предоставляется по вопросам, указанным в Приложении № 2 «Категории споров и консультаций» к настоящим Правилам.
- 4.3.9.** Услуга вправе обратиться к Исполнителю по иным вопросам, не указанным в Приложении №2. Исполнитель по результатам рассмотрения такой заявки оказывает Клиенту консультацию / информирует Клиента о невозможности предоставить консультацию.
- 4.4. Проверка входящей и исходящей документации**
- 4.4.1.** В соответствии с условиями настоящих Правил, Исполнитель оказывает Клиенту услуги по проверке входящей и исходящей от Клиента документации на предмет наличия в ней правовых рисков, соответствия действующему законодательству Российской Федерации, а также перспектив потенциальной судебной защиты прав и интересов Клиента.
- 4.4.2.** Услуга по проверке входящей и исходящей документации оказывается Исполнителем в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления от Клиента на электронный адрес info@nwlcompany.ru заявки с приложением документа, составленного на русском языке, в формате *.jpg, *.pdf, *.doc, *.docx, проверку которого необходимо осуществить. В случае, если документ, проверку которого необходимо осуществить, содержит более 5 000 (пяти тысяч) знаков с пробелами, срок оказания услуги увеличивается из расчета 1 (один) рабочий день на каждые дополнительные 5 000 (пять тысяч) знаков с пробелами.
- 4.4.3.** Услуга по проверке входящей и исходящей документации считается оказанной Исполнителем с момента направления на электронный адрес Клиента электронного письма, содержащего проанализированный и проверенный Исполнителем документ, а также соответствующий комментарий Исполнителя.
- 4.4.4.** Услуга предоставляется со следующим ограничением: не более 10 (десяти) документов в месяц.
- 4.4.5.** Услуга предоставляется по вопросам, указанным в Приложении № 2 «Категории споров и консультаций» к настоящим Правилам.
- 4.4.6.** Услуга вправе обратиться к Исполнителю по иным вопросам, не указанным в Приложении №2. Исполнитель по результатам рассмотрения такой заявки оказывает Клиенту консультацию / информирует Клиента о невозможности предоставить консультацию.
- 4.5. Юридический анализ и планирование сделок.**
- 4.5.1.** В соответствии с условиями настоящих Правил, Исполнитель оказывает Клиенту услуги по юридическому анализу и планированию сделок, включающему в себя проверку сделок на предмет нарушения действующего законодательства Российской Федерации, выявление рисков (в т.ч. фискального характера), возможности злоупотребления контрагентами своими правами, а также возможности досрочного расторжения сделок.
- 4.5.2.** Услуга по юридическому анализу и планированию сделок оказывается Исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления от Клиента на электронный адрес info@nwlcompany.ru заявки с приложением документа, составленного на русском языке, в формате *.jpg, *.pdf, *.doc, *.docx, анализ и проверку которого необходимо осуществить. В случае, если документ, анализ которого необходимо осуществить, содержит более 10 000 (десяти тысяч) знаков с пробелами, срок оказания услуги увеличивается из расчета 1 (один) рабочий день на каждые дополнительные 5 000 (пять тысяч) знаков с пробелами.
- 4.5.3.** Услуга по по юридическому анализу и планированию сделок считается оказанной Исполнителем с момента направления на электронный адрес Клиента электронного письма, содержащего проанализированный и проверенный Исполнителем документ, а также соответствующий комментарий Исполнителя.
- 4.5.4.** Услуга предоставляется со следующим ограничением: юридический анализ и планирование не более 5 (пяти) сделок в месяц.
- 4.5.5.** Услуга предоставляется по вопросам, указанным в Приложении № 2 «Категории споров и консультаций» к настоящим Правилам.
- 4.5.6.** Услуга вправе обратиться к Исполнителю по иным вопросам, не указанным в Приложении №2. Исполнитель по результатам рассмотрения такой заявки оказывает Клиенту консультацию / информирует Клиента о невозможности предоставить консультацию.
- 4.6. Составление договоров, соглашений, протоколов разногласий.**

- 4.6.1. В соответствии с условиями настоящих Правил, Исполнитель оказывает Клиенту услуги по подготовке и редактированию проектов договоров, заключаемых Клиентом с третьими лицами.
- 4.6.2. Услуга по составлению договоров, соглашений и протоколов разногласий оказывается Исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления от Клиента на электронный адрес info@nwlcompany.ru заявки с приложением документа, составленного на русском языке, в формате *.jpg, *.pdf, *.doc, *.docx, подготовку, анализ и проверку которого необходимо осуществить. В случае, если документ, проверку которого необходимо осуществить, содержит более 10 000 (десяти тысяч) знаков с пробелами, срок оказания услуги увеличивается из расчета 1 (один) рабочий день на каждые дополнительные 5 000 (пять тысяч) знаков с пробелами.
- 4.6.3. Услуга по составлению договоров, соглашений и протоколов разногласий считается оказанной Исполнителем с момента направления на электронный адрес Клиента электронного письма, содержащего подготовленный, отредактированный или проанализированный Исполнителем документ, а также соответствующий комментарий Исполнителя.
- 4.6.4. Услуга предоставляется со следующим ограничением: подготовка, редактирование и анализ не более 5 (пяти) договоров в месяц при совокупном объеме не более 20 000 знаков с пробелами.
- 4.6.5. Услуга предоставляется по вопросам, указанным в Приложении № 2 «Категории споров и консультаций» к настоящим Правилам.
- 4.6.6. Услуга вправе обратиться к Исполнителю по иным вопросам, не указанным в Приложении №2. Исполнитель по результатам рассмотрения такой заявки оказывает Клиенту консультацию / информирует Клиента о невозможности предоставить консультацию.
- 4.7. Претензионное разрешение споров**
- 4.7.1. В соответствии с условиями настоящих Правил, Исполнитель оказывает Клиенту услуги по претензионному разрешению споров Клиента с третьими лицами, включающие подготовку претензии на основании предоставленных Клиентом документов.
- 4.7.2. Услуга по претензионному разрешению споров оказывается Исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления от Клиента на электронный адрес info@nwlcompany.ru заявки с приложением документов, необходимых для подготовки претензии, составленных на русском языке, в формате *.jpg, *.pdf, *.doc, *.docx. В случае, если документы, необходимые для подготовки претензии, содержат суммарно более 15 000 (пятнадцати тысяч) знаков с пробелами, срок оказания услуги увеличивается из расчета 1 (один) рабочий день на каждые дополнительные 5 000 (пять тысяч) знаков с пробелами.
- 4.7.3. Услуга предоставляется со следующим ограничением: не более 5 (пяти) претензий в месяц.
- 4.7.4. Услуга предоставляется по вопросам, указанным в Приложении № 2 «Категории споров и консультаций» к настоящим Правилам.
- 4.7.5. Услуга вправе обратиться к Исполнителю по иным вопросам, не указанным в Приложении №2. Исполнитель по результатам рассмотрения такой заявки оказывает Клиенту консультацию / информирует Клиента о невозможности предоставить консультацию.
- 4.8. Оценка судебной перспективы**
- 4.8.1. В соответствии с условиями настоящих Правил, Исполнитель оказывает Клиенту услуги по оценке судебной перспективы потенциального дела Клиента.
- 4.8.2. Оказание услуг по оценке судебной перспективы включает в себя изучение и анализ документов, представленных Клиентом, на предмет наличия у Клиента оснований для подачи искового заявления имущественного или неимущественного характера в суд судебной системы Российской Федерации, а также теоретической возможности и оснований для подачи контрагентами Клиента искового заявления в отношении последнего.
- 4.8.3. Услуги, связанные с оценкой судебной перспективы, оказываются Исполнителем в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с момента предоставления Клиентом всех необходимых документов и информации в форматах doc., docx., jpg, pdf на электронный адрес: info@nwlcompany.ru. В случае, если информация и документы предоставлены менее чем за 24 часа до окончания пресекающего срока, срока для ответа на претензию, Исполнитель предпринимает все необходимые усилия, для оказания услуг, однако не несет ответственности за пропуск срока. В случае, если документы, анализ и изучение которых необходимо осуществить, содержат более 50 000 (пятидесяти тысяч) знаков с пробелами, срок оказания услуги увеличивается из расчета 1 (один) рабочий день на каждые дополнительные 15 000 (пятнадцать тысяч) знаков с пробелами.

- 4.8.4. Услуга по оценке судебной перспективы считается оказанной Исполнителем с момента направления на электронный адрес Клиента электронного письма, содержащего мотивированное мнение Исполнителя по поводу перспектив дела Клиента.
- 4.8.5. Услуга предоставляется по вопросам, указанным в Приложении № 2 «Категории споров и консультаций» к настоящим Правилам.
- 4.8.6. Услуга вправе обратиться к Исполнителю по иным вопросам, не указанным в Приложении №2. Исполнитель по результатам рассмотрения такой заявки оказывает Клиенту консультацию / информирует Клиента о невозможности предоставить консультацию.
- 4.9. Предоставление типовых форм документов**
- 4.9.1. В соответствии с условиями настоящих Правил, Исполнитель оказывает Клиенту услуги по предоставлению Клиенту типовых форм документов, имеющихся в базе Исполнителя. В рамках предоставления указанной услуги, Исполнитель обязуется по заявке Клиента предоставить последнему документ, указанный в такой заявке, если он имеется в базе типовых форм документов Исполнителя. Настоящим Клиент подтверждает, что ознакомлен с перечнем типовых форм документов, имеющихся в базе Исполнителя.
- 4.9.2. Услуги, связанные с предоставлением типовых форм документов, оказываются Исполнителем в срок, не превышающий 24 (двадцати четырех) часов с момента получения от Клиента заявки, при условии что день, следующий за днем получения заявки, является рабочим днем. В случае если заявка на предоставление типовой формы документа поступает Исполнителю в выходной день, ближайшим днем оказания услуг является первый рабочий день.
- 4.9.3. В рамках оказания услуг по предоставлению типовых форм документов, Исполнитель не несет обязанности по изменению содержания данных документов, их заполнению и редактированию. Исполнитель не несет обязанности по предоставлению типовых форм документов, которые отсутствуют в его базе в момент заключения настоящего Договора.
- 4.9.4. Услуга по предоставлению типовых форм документов считается оказанной Исполнителем с момента направления на электронный адрес Клиента электронного письма, содержащего запрашиваемую типовую форму, либо отказ в ее предоставлении в связи с отсутствием такой формы в базе Исполнителя.
- 4.10. Проверка контрагентов**
- 4.10.1. В соответствии с условиями настоящих Правил, Исполнитель оказывает Клиенту услуги по проверке контрагентов Клиента по общедоступным сервисам nalog.ru, kad.arbitr.ru и fssp.ru на предмет наличия у контрагента Клиента задолженностей по исполнительным производствам, его участия в судебных процессах и возбуждения в отношении контрагента процедур банкротства.
- 4.10.2. Услуги, связанные с проверкой контрагентов Клиента оказываются Исполнителем в срок, не превышающий 24 (двадцати четырех) часов с момента получения от Клиента заявки с указанием ИНН контрагента и его наименованием, при условии что день, следующий за днем получения заявки, является рабочим днем. В случае если заявка на предоставление типовой формы документа поступает Исполнителю в выходной день, ближайшим днем оказания услуг является первый рабочий день.
- 4.10.3. В рамках оказания услуг по проверке контрагентов Клиента, Исполнитель не несет перед Клиентом ответственности за достоверность данных, содержащихся в открытых источниках.
- 4.10.4. Услуга по проверке контрагентов Клиента считается оказанной Исполнителем с момента направления на электронный адрес Клиента электронного письма, содержащего скомпилированную информацию, собранную Исполнителем из открытых и общедоступных источников. В случае, если такая информация содержит более 10 000 (десяти тысяч) знаков с пробелами, срок оказания услуги, предусмотренный п.4.10.2 настоящих Правил, увеличивается из расчета 1 (один) рабочий день на каждые дополнительные 5 000 (пять тысяч) знаков с пробелами.
- 4.10.5. Услуга по проверке контрагента предоставляется со следующими ограничениями: проверка не более 10 контрагентов в месяц.
- 4.11. Автоконсультации**
- 4.11.1. Клиент и его сотрудники вправе обратиться к Исполнителю за консультацией по Автовопросу в любое время в неограниченном количестве на протяжении всего срока действия карты по специальному телефону: **8 800 500-35-43**
- 4.11.2. Консультация по Автовопросу предоставляется Клиенту в режиме реального времени с учетом загрузки Операторов.

- 4.11.3. Исполнитель предоставляет Клиенту, право изучать, копировать Материалы при условии обязательного указания источника / автора. Исполнитель предоставляет доступ к Материалам путем предоставления Клиенту уникального пароля, используемого для доступа в раздел «Материалы» сайта: www.nwlcompany.ru.
- 4.11.4. Исполнитель своими силами / силами третьих лиц осуществляет техническую поддержку пользователей сайта. Клиент вправе по рабочим дням с 10:00 до 19:00 связываться со службой поддержки сайта посредством направления электронного письма по адресу: info@nwlcompany.ru. Расходы на техническую поддержку сайта, а также на предоставление Клиенту доступа к сайту включены в стоимость оказания Клиенту услуг (п.6.1. Настоящей оферты) и дополнительной оплате Клиентом не подлежат.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Права Клиента

- 5.1.1. Клиент вправе требовать выдачу Карты, при условии оплаты первого месяца оказания Исполнителем услуг, предусмотренных настоящим Договором.
- 5.1.2. Клиент вправе начать пользоваться услугами по договору сразу после оплаты первого месяца оказания Исполнителем услуг, предусмотренных настоящим Договором.
- 5.1.3. Клиент вправе получать от Исполнителя в неограниченном количестве консультации в период действия Карты по вопросам, предусмотренным настоящими правилами и приложениями к ним.
- **По специальному телефону: 8 800 500-35-43**
 - **Путем обращения по электронной почте: info@nwlcompany.ru**
- 5.1.4. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за получением устной консультации круглосуточно, неограниченное количество раз в период действия Карты
- 5.1.5. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за получением очной консультации
- 5.1.6. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за получением судебной защиты
- 5.1.7. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за получением правового аудита корпоративных актов в период действия Карты
- 5.1.8. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за получением правового аудита локальных актов в период действия Карты
- 5.1.9. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за получением проверки входящей и исходящей документации в период действия Карты
- 5.1.10. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за получением правового анализа и планирования сделок в период действия Карты
- 5.1.11. Клиент вправе обратиться к Исполнителю для составления договоров, соглашений, протоколов разногласий в период действия Карты
- 5.1.12. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за претензионным разрешением споров в период действия Карты
- 5.1.13. В случае, если Клиент обращается к Исполнителю за предоставлением услуг, связанных с осуществлением Судебной защиты в период действия Карты, Исполнитель оказывает клиенту Услуги в полном объеме, даже если момент окончания оказания таких услуг, находится за пределами срока действия Карты.
- 5.1.14. Клиент вправе обратиться к Исполнителю для предоставления типовых форм документов в период действия Карты
- 5.1.15. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за оказанием услуг по оценке судебной перспективы в период действия Карты
- 5.1.16. Клиент вправе обратиться к Исполнителю за оказанием услуг по проверке контрагента в период действия Карты

5.2. Обязанности Клиента

- 5.2.1. При обращении к Исполнителю (оператору), Клиент (его сотрудник) обязан сообщить информацию, позволяющую идентифицировать его личность, а именно: сообщить номер карты; ФИО; наименование организации, ИНН.
- 5.2.2. Клиент обязан установить в своей организации лиц, которые от имени Клиента будут обращаться к Исполнителю и предоставить Исполнителю информацию (ФИО, номер телефона, электронный

- адрес) о данных лицах. Передача Карты иным лицам, не указанным в таком уведомлении, с целью получения консультационных и юридических услуг не допускается.
- 5.2.3. При обращении за консультацией Клиент обязан сообщать оператору и Исполнителю полную и достоверную информацию. В случае если Клиент искажает фактические обстоятельства, сознательно умалчивает факты, имеющие существенное значение, игнорирует вопросы оператора, последний не несет ответственности за качество оказываемых услуг.
- 5.2.4. В случае обращения за телефонной консультацией Клиент обязан отвечать на задаваемые оператором вопросы. В случае отказа ответить на вопрос / предоставить достоверную информацию оператор вправе прекратить консультацию.
- 5.2.5. Клиент, обратившийся за Судебной защитой, самостоятельно обязан изготовить доверенность на имя Исполнителя и (или) указанных Исполнителем Защитников. Последствием отказа изготовить доверенность для сторон является невозможность оказать юридические услуги, указанные в п. 4.2. настоящих правил по причинам, не связанным с действиями Исполнителя, Защитников.
- 5.2.6. При обращении за услугами, предусмотренными настоящими Правилами, Клиент обязан сообщать Защитнику полную и достоверную информацию. В случае, если Клиент искажает фактические обстоятельства дела, сознательно умалчивает факты, имеющие существенное значение, игнорирует вопросы Защитника, Исполнитель и Защитник не несут ответственности за качество оказываемых услуг.
- 5.2.7. Исполнитель не несет ответственность за отказ в удовлетворении исковых требований / частичный отказ в удовлетворении исковых требований / удовлетворение иска и последующее по делам, в которых Клиент является Ответчиком / возложение на Клиента обязанности оплатить судебные расходы.
- 5.2.8. По требованию Защитника Клиент обязан провести очную встречу с Защитником. В случае отказа Защитник не несет ответственности за качество оказываемых услуг.
- 5.2.9. Клиент самостоятельно собирает и предоставляет Исполнителю документы, необходимые для оказания услуг, связанных с предоставлением услуг по претензионному разрешению спора / Судебной защиты. Защитник вправе содействовать Клиенту в определении перечня необходимых документов, а так же их сборе.
- 5.2.10. Клиент самостоятельно несет все расходы, связанные с обращением в суд, в том числе: почтовые расходы, расходы на оплату услуг курьерских организаций, оплату государственной пошлины в предусмотренных законом случаях и размерах, а также расходы на экспертизу, вызов в суд свидетелей, экспертов, специалистов, а также иные судебные расходы, предусмотренные действующим законодательством.
- 5.3. Права Исполнителя**
- 5.3.1. Исполнитель вправе оказывать услуги Клиенту путем привлечения третьих лиц. Исполнитель несет ответственность за качество услуг, оказываемых Клиенту, третьим лицом. Привлечение Исполнителем третьих лиц производится силами и за счет Исполнителя.
- 5.3.2. Исполнитель вправе требовать от Клиента предоставления достоверной информации.
- 5.3.3. При обращении Клиента за Консультацией Оператор / Консультант вправе задавать Клиенту дополнительные вопросы.
- 5.3.4. Исполнитель вправе привлекать третьих лиц для оказания услуг Клиенту без предварительного или последующего согласования с Клиентом.
- 5.3.5. Исполнитель имеет право отказать Клиенту в оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, а также приостановить оказание услуг, даже если такие услуги уже начали оказываться в случае просрочки Клиентом оплаты услуг Исполнителя более, чем на 10 (десять) дней.
- 5.4. Обязанности Исполнителя**
- 5.4.1. По требованию клиента оказывать услуги, указанные в п. 4.1.– 4.11. настоящих правил.
- 5.4.2. Обеспечить выдачу Клиенту Карты после оплаты первого месяца оказания Исполнителем услуг, предусмотренных настоящим Договором.
- 5.4.3. Обрабатывать и хранить персональные данные сотрудников Клиента.
- 5.4.4. Услуги Исполнителя считаются оказанными надлежащим образом, если в течение 3 (трех) календарных дней с момента их оказания от Клиента не поступило никаких письменных претензий относительно их объема и качества.

6. Финансовые обязательства

- 6.1. Стоимость Карты составляет 20 000 (двадцать тысяч) рублей за один месяц оказания услуг.
- 6.2. Стоимость оказываемых Исполнителем услуг не облагается НДС в соответствии со ст. 346 НК РФ.
- 6.3. Стоимость услуг, указанных в п. 6.1. является рекомендованной (базовой). По соглашению между Исполнителем и Агентами Исполнителя, последние вправе на свое усмотрение и на своих условиях предоставлять «специальную скидку» Клиентам, совершающим акцепт правил настоящей публичной оферты.
- 6.4. В случае, если по результатам оказания услуг по судебной защите прав Клиента в пользу Клиента были взысканы или добровольно перечислены Ответчиком после направления искового заявления требуемые в исковом заявлении денежные средства, дополнительное вознаграждение Исполнителя составляет 20% от всех неустоек и штрафов, взысканных и фактически перечисленных Клиенту в соответствии с вынесенным по делу судебным решением (мировым соглашением), в котором представление интересов Клиента осуществляли сотрудники Исполнителя или привлечённые им третьи лица.
- 6.5. Стоимость услуг, указанных в п. 6.1. складывается из следующего:
 - 6.5.1. Стоимость первого дня каждого месяца оказания услуг составляет 99,7 % от суммы, указанной в п.6.1 настоящего Договора.
 - 6.5.2. Стоимость каждого последующего дня оплачиваемого месяца оказания услуг составляет 0,3% от суммы, указанной в п.6.1 настоящего договора, деленные на общее количество дней в данном месяце, за вычетом первого дня.
 - 6.5.3. В случае предоставления «специальной скидки», стоимость каждой из предоставляемых по Карте услуг уменьшается пропорционально уменьшению стоимости Карты.
- 6.6. Клиент оплачивает услуги Исполнителя (Карту) способом, предусмотренным Агентом Исполнителя: путем перечисления денежных средств на расчетный счет Агента Исполнителя / Исполнителя. Настоящим Клиент предоставляет Агенту Исполнителя право на ежемесячное безакцептное списание денежных средств в сумме, указанной в п.6.1. Договора на расчетный счет Агента Исполнителя или Исполнителя.
 - 6.6.1. В случае предоставления «специальной скидки», стоимость услуг Исполнителя, уменьшается пропорционально уменьшению стоимости Карты.
- 6.7. Обязательства Клиента по оплате услуг Исполнителя (Карты), считаются выполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Агента Исполнителя / Исполнителя или в момент внесения наличных денег в кассу Агента Исполнителя.
- 6.8. Валюта исполнения финансовых обязательств: российский рубль.

7. Ответственность сторон

- 7.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. В случае возникновения спора, применение претензионного порядка разрешения спора является обязательным для сторон настоящего договора.
- 7.3. Срок для ответа на претензию составляет 30 дней.
- 7.4. В случае если спорная ситуация не была урегулирована путем претензионной переписки, стороны обращаются в суд по месту нахождения Исполнителя.

8. Прекращение отношений

- 8.1. Расторжение настоящего Договора производится в соответствии с условиями настоящего Договора и действующего законодательства Российской Федерации.
- 8.2. Клиент вправе расторгнуть Договор с Исполнителем в одностороннем досудебном порядке, предварительно уведомив Исполнителя и при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по расторгаемому договору. При этом фактически понесенными расходами Исполнителя являются расходы, в том числе связанные с техническим обслуживанием, привлечением третьих лиц для оказания услуг. Совершая акцепт правил настоящей оферты, Клиент подтверждает, что ему известно о том, что фактические расходы, понесенные Исполнителем, связанные с оказанием услуг, предусмотренных настоящими правилами, могут составлять 90% и более от стоимости Договора (карты). При расторжении

- Договора, Стороны учитывают то обстоятельство, что услуги по настоящему Договору оказываются по принципу абонентского Договора. Клиент при возникновении спора вправе запросить информацию о фактических расходах понесенных Исполнителем.
- 8.3. В случае одностороннего расторжения Договора по инициативе Клиента, Клиент обязуется выплатить Исполнителю компенсацию в размере стоимости услуг, которые должны были быть оказаны Клиенту в соответствии с настоящим Договором, если бы такого расторжения не было.
- 8.4. Договор считается расторгнутым с момента получения стороной соответствующего уведомления.
- 8.5. Уведомление о расторжении Договора должно быть сделано в письменном виде и направлено Исполнителю по юридическому адресу.
- 8.6. При расторжении договора, Исполнитель возвращает Клиенту денежные средства за вычетом стоимости оказанных услуг и фактически понесенных расходов в течение 60 рабочих дней.
- 8.7. Исполнитель вправе в одностороннем досудебном порядке отказаться от исполнения Договора возместив Заказчику убытки, связанные с таким расторжением.

9. Прочие условия

- 9.1. Акцепт правил настоящей оферты должен быть полным и безоговорочным.
- 9.2. Акцепт правил настоящей оферты может быть сделан как путем подписания заявления о присоединении к правилам оферты, так и иными конклюдентными действиями, в том числе перечисленными в статье 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 9.3. Совершая акцепт, Клиент обязуется взять со своих сотрудников, информация о которых предоставляется Исполнителю, согласие на обработку их персональных данных Исполнителю, в том числе: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, паспортные данные, место работы и должность, почтовый адрес; домашний, рабочий, мобильный телефоны, адрес электронной почты; марку, модель, цвет транспортного средства, государственный регистрационный знак и идентификационный номер VIN транспортного средства, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу на территории Российской Федерации и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также передачу их Агентам Исполнителя, с целью дальнейшей обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение).
- 9.4. Пароль для входа в раздел Материалы предоставляется Клиенту Агентом, осуществляющим продажу Карты / помещается в специальный конверт с Картой. Пароль предоставляется Клиенту один раз и используется им бессрочно.
- 9.5. Все уведомления и сообщения, предусмотренные настоящим договором, направляются Сторонами на бумажном носителе, с печатью организации (индивидуального предпринимателя), подписью уполномоченного лица, с приложением оригинала документа, подтверждающего полномочия лица на подписание документов, посредством нарочного вручения или почтового отправления на юридический адрес второй стороны. В случаях, когда настоящий Договор прямо предусматривает направление сообщений на электронный адрес, такая переписка может считаться надлежащим доказательством только в случае направления Клиентом писем с прикреплением к ним заявлений, заполненных по установленной в Приложении №1 формы на адрес Info@nwlcompany.ru с адреса Клиента, указанного в заявлении о присоединении к условиям настоящего Договора. Электронные письма, направляемые Исполнителем Клиенту могут считаться надлежащим доказательством только в случае направления их направления с адреса Info@nwlcompany.ru на адрес, указанный Клиентом в заявлении о присоединении.
- 9.6. В целях упрощения и сокращения документооборота между Сторонами, Исполнитель и Клиент договариваются отказаться от практики подписания ежемесячных актов об оказанных услугах. Услуги считаются оказанными Исполнителем надлежащим образом, если в течение 3 (трех) дней с момента окончания месяца в котором оказывались услуги, от Клиента не поступило каких-либо претензий относительно качества и количества их оказания.
- 9.7. В случае, если Клиент не реализовал свое право на получение какой-либо из услуг, предусмотренных п.4.1. – 4.11. настоящего договора, и данная услуга содержит ограничение по количеству обращений, часов, знаков, судебных дел, в месяц или год, нереализованное количество обращений не переносится на оставшиеся периоды и Клиент утрачивает свое право на обращение к Исполнителю в данной части.

- 9.8. Услуги, указанные в настоящих Правилах, оказываются Исполнителем по принципу исполнения абонентского договора, предусмотренного ст. 429.4 ГК РФ.
- 9.9. Исполнитель вправе в любое время вносить изменения в текст правил настоящей оферты.
- 9.10. В случае изменения Исполнителем правил оферты изменения вступают в силу с момента размещения измененных условий в сети Интернет на официальном сайте Исполнителя, указанном в тексте настоящих правил, или в иной срок определенный Исполнителем.
- 9.11. Срок действия Карты не приостанавливается.

ООО «Северо-Западная Юридическая компания»

Уведомление

О лицах, имеющих право обращаться к Исполнителю от имени Клиента

Настоящим _____ в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава (Клиент), уведомляет ООО «Северо-Западная Юридическая компания» (Исполнитель) о том, что следующие лица имеют право обращаться к Исполнителю от имени Клиента за оказанием юридических услуг в рамках действия Договора:

№	ФИО	Должность	Номер телефона	Электронный адрес
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Генеральный директор _____

_____/_____
М.П.

Уведомление получил
Генеральный директор
ООО «Северо-Западная Юридическая компания»

_____/ Дорогина Е.В.
М.П.

**Приложение № 2 «Категории споров и консультаций»
К Правилам № 1 «BLACK BUSINESS CARD» от «01» сентября 2016 г.
ООО «Северо-Западная Юридическая компания»**

- 1. Государственная регистрация юридических лиц и внесение изменений.**
 - 1.1. Регистрация юридических лиц
 - 1.2. Внесение изменений в ЕГРЮЛ
 - 1.3. Внесение изменений в учредительные документы юридических лиц
 - 1.4. Ликвидация юридических лиц.

- 2. Купля-продажа**
 - 2.1. Общие вопросы заключения договоров купли-продажи
 - 2.2. Обязательства сторон договора купли-продажи
 - 2.3. Моменты перехода права собственности
 - 2.4. Момент перехода рисков случайной утраты и повреждения имущества
 - 2.5. Качество товара
 - 2.6. Специальные виды договоров купли-продажи:
 - 2.6.1. Розничная купля-продажа
 - 2.6.2. Поставка товаров
 - 2.6.3. Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд
 - 2.6.4. Контракция
 - 2.6.5. Энергоснабжение
 - 2.6.6. Купля-продажа недвижимости
 - 2.6.7. Купля-продажа предприятий

- 3. Договор мены**
 - 3.1. Общие вопросы заключения договоров мены
 - 3.2. Обязательства сторон договора мены
 - 3.3. Моменты перехода права собственности
 - 3.4. Момент перехода рисков случайной утраты и повреждения имущества
 - 3.5. Мена между физическими и юридическими лицами

- 4. Дарение**
 - 4.1. Общие вопросы заключения договоров дарения
 - 4.2. Обязательства сторон договора дарения
 - 4.3. Запрещение дарения
 - 4.4. Ограничение дарения
 - 4.5. Отмена дарения
 - 4.6. Моменты перехода права собственности
 - 4.7. Момент перехода рисков случайной утраты и повреждения имущества
 - 4.8. Пожертвования

- 5. Аренда**
 - 5.1. Общие вопросы заключения договоров аренды
 - 5.2. Обязательства сторон договора аренды
 - 5.3. Права третьих лиц на имущество, сдаваемое в аренду
 - 5.4. Форма и государственная регистрация договоров аренды
 - 5.5. Арендная плата
 - 5.6. Залог арендованного имущества
 - 5.7. Особенности отдельных видов договора аренды
 - 5.7.1. Прокат
 - 5.7.2. Аренда транспортных средств с предоставлением услуг по управлению и технической эксплуатации
 - 5.7.3. Аренда транспортных средств без предоставления услуг по управлению и технической эксплуатации
 - 5.7.4. Аренда зданий и сооружений

- 5.7.5. Аренда предприятий
- 5.7.6. Финансовая аренда (лизинг)

- 6. Безвозмездное пользование**
- 6.1. Общие вопросы заключения договоров безвозмездного пользования
- 6.2. Обязательства сторон договора безвозмездного пользования
- 6.3. Безвозмездное пользование между физическими и юридическими лицами

- 7. Подряд**
- 7.1. Общие вопросы заключения договоров подряда
- 7.2. Обязательства сторон договора подряда
- 7.3. Выполнение работ с иждивением подрядчика / заказчика
- 7.4. Генеральный подрядчик и субподрядчик
- 7.5. Сроки выполнения работ
- 7.6. Гарантия качества работ
- 7.7. Приемка работ Заказчиком
- 7.8. Ответственность сторон договора подряда
- 7.9. Особенности отдельных видов договора подряда
- 7.9.1. Бытовой подряд
- 7.9.2. Строительный подряд
- 7.9.3. Подряд на выполнение проектных и изыскательных работ
- 7.9.4. Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд
- 7.9.5. Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ

- 8. Возмездное оказание услуг**
- 8.1. Общие вопросы заключения договоров подряда
- 8.2. Обязательства сторон договора подряда
- 8.3. Односторонний отказ от договора оказания услуг

- 9. Перевозка**
- 9.1. Общие вопросы заключения договоров перевозки
- 9.2. Обязательства сторон договора перевозки
- 9.3. Прямое и смешанное сообщение
- 9.4. Ответственность перевозчика
- 9.5. Договоры между транспортными организациями.
- 9.6. Особенности отдельных видов договора подряда
- 9.6.1. Договор перевозки груза
- 9.6.2. Договор перевозки пассажира
- 9.6.3. Договор фрахтования

- 10. Транспортная экспедиция**
- 10.1. Общие вопросы заключения договоров транспортной экспедиции
- 10.2. Обязательства сторон договора транспортной экспедиции
- 10.3. Документы
- 10.4. Исполнение обязательств третьим лицом

- 11. Хранение**
- 11.1. Общие вопросы заключения договоров хранения
- 11.2. Обязательства сторон договора хранения
- 11.3. Хранение вещей с обезличиванием
- 11.4. Хранение вещей с опасными свойствами
- 11.5. Размер ответственности хранителя
- 11.6. Хранение в силу закона
- 11.7. Особенности отдельных видов договоров о хранении
- 11.7.1. Хранение на товарном складе
- 11.7.2. Хранение в ломбарде
- 11.7.3. Хранение ценностей в банке

- 11.7.4. Хранение ценностей в сейфе банка
- 11.7.5. Хранение в камерах хранения транспортных организаций
- 11.7.6. Хранение в гардеробных организациях
- 11.7.7. Хранение в гостинице
- 11.7.8. Секвестр

- 12. Поручение**
- 12.1. Общие вопросы заключения договоров хранения
- 12.2. Обязательства сторон договора хранения
- 12.3. Вознаграждение поверенного

- 13. Комиссия**
- 13.1. Общие вопросы заключения договоров комиссии
- 13.2. Обязательства сторон договора комиссии
- 13.3. Субкомиссия

- 14. Агентирование**
- 14.1. Общие вопросы заключения договоров агентирования
- 14.2. Обязательства сторон договора агентирования
- 14.3. Отчеты агента
- 14.4. Субагентский договор

- 15. Обязательства вследствие причинения вреда**
- 15.1. Общие вопросы возмещения вреда
- 15.2. Основания возмещения вреда
- 15.3. Необходимая оборона
- 15.4. Ответственность юридического лица за вред причиненный его работником
- 15.5. Возмещение вреда причиненного имуществу юридических лиц
- 15.6. Возмещение вреда причиненного здоровью физических лиц
- 15.7. Возмещение вреда причиненного вследствие недостатка работ или услуг

- 16. Неосновательное обогащение**
- 16.1. Общие вопросы неосновательного обогащения
- 16.2. Неосновательное обогащение (денежное)
- 16.3. Возмещение неосновательного обогащения в натуре
- 16.4. Возмещение неполученных доходов
- 16.5. Неосновательное обогащение подлежащее возврату

- 17. Трудовые отношения и трудовые споры**
- 17.1. Заключение, изменение, расторжение трудовых договоров
- 17.2. Ответственность сторон трудового договора
- 17.3. Сроки исковой давности
- 17.4. Изменение основания увольнения;

- 18. Споры с иностранным элементом**
- 18.1. Общие вопросы применения юрисдикции
- 18.2. Личный закон юридического лица

**Приложение № 3 «Заявка на оказание услуг»
К Правилам № 3 «BLACK BUSINESS CARD» от «01» сентября 2016 г.
ООО «Северо-Западная Юридическая компания»**

**ЗАЯВКА
НА ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ**

В рамках Договора на оказание юридических услуг, прошу предоставить мне следующие услуги:

- Очную консультацию** дата: _____ время: _____
- Судебную защиту**
- Правовой аудит корпоративного документа**
- Проверку входящей документации**
- Проверку исходящей документации**
- Юридический анализ документа**
- Подготовку проекта договора**
- Подготовку проекта протокола разногласий**
- Подготовку претензии**
- Проверку контрагента:**
Наименование: _____ ИНН: _____
- Предоставить типовой документ:** _____
- Оценку судебной перспективы**

Примечание: _____

К заявке прилагаю следующие документы:

1.
2.
3.

Генеральный директор _____

_____/_____
М.П.