

Утверждаю
Зам. Генерального директора
ООО «Центр развития негосударственных организаций»



Быкова О.А.
«1» сентября 2016 г.

Регламент оказания юридических услуг в Обществе с ограниченной ответственностью «Центр развития негосударственных организаций»

1. Основные термины и сокращения

ЦРНО - Общество с ограниченной ответственностью «Центр развития негосударственных организаций»

Юридические услуги — услуги, перечисленные в Приложении 1 (Прейскурант предоставляемых услуг), предоставляемые Заказчику в порядке и на условиях, определенных ЦРНО в настоящем Регламенте и Приложениях к нему.

Договор — договор, заключенный между Исполнителем и Заказчиком на оказание юридических услуг.

Исполнитель — ЦРНО как сторона по Договору.

Ведущий юрист — юрист, закрепленный за Заказчиком, фактически оказывающий определенный Договором объем юридических услуг.

Заказчик — физическое или юридическое лицо, обратившееся к Исполнителю с целью получения юридических услуг и заключившее Договор об оказании услуг с Исполнителем

Заявка — обращение Заказчика к Исполнителю по установленной Исполнителем форме, содержащее все необходимые сведения для получения Заказчиком юридических услуг.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Регламент определяет условия получения Заказчиком юридических услуг.

2.2. Для получения юридических услуг Исполнителя Заказчику необходимо:

2.2.1. Предварительно обратиться к Исполнителю по каналам связи: послать электронную заявку на urist@crno.ru оформить или непосредственно в ЦРНО, для получения информации о возможности оказания юридической услуги, стоимости услуги, других сведений, необходимых для оказания услуги.

2.2.2. Получить приглашение на получение консультации или Договор.

2.3. Все сведения, предоставленные Заказчиком при регистрации в -заявке Исполнителя и заключении Договора, должны быть полными и достоверными. В случае предоставления Заказчиком недостоверных сведений Исполнитель имеет право отказать Заказчику в предоставлении юридических услуг либо приостановить их предоставление до момента предоставления Заказчиком достоверных данных.

2.4. Заказчик и Исполнитель признают юридическую силу уведомлений и сообщений, направленных Исполнителем в адрес Заказчика на указанные им в Договоре адреса электронной почты. Такие уведомления и сообщения приравниваются к сообщениям и уведомлениям, исполненным в простой письменной форме, направляемым Исполнителем на почтовые адреса Заказчика. Исполнитель и Заказчик, в случае возникновения каких-либо разногласий по фактам отправления, получения сообщений, времени их направления и содержания, договорились считать свидетельства архивной службы Исполнителя достоверными и окончательными для разрешения разногласий между указанными лицами.

2.5. Заказчик согласен с тем, что в процессе выполнения услуг предмет Заявки изменить невозможно.

2.6. Заказ услуги является согласием Заказчика оплатить услугу по ценам, действующим на день начала исполнения заказа.

2.7. Юридические услуги предоставляются Заказчику на основании Договора, при соблюдении следующих условий:

- предоставление Заказчиком всех запрошенных Исполнителем документов, необходимых для оказания услуги;

- полная предварительная оплата Заказчиком соответствующей юридической услуги;

- услуга оказывается исключительно в рамках положений Заявки;

- услуга по оказанию юридической консультации считается исполненной, а оплата не возвращается, а признается неустойкой в случае, если Заказчик не пришел на консультацию и не предупредил о переносе времени минимум за 3 часа до начала;

- Заказчик, опоздавший ко времени консультации и не предупредивший ведущего юриста о переносе времени консультации минимум за 3 часа до начала, получает консультацию в течение оставшегося времени;

2.8. По факту оказания услуги сторонами подписывается двусторонний Акт сдачи-приемки услуг. Услуга считается оказанной надлежащим образом, в полном объеме и полностью принятой Заказчиком после электронного согласия, выраженного в направлении ведущему юристу письма с пометкой «согласовано в текущей редакции», подписания Акта сдачи-приемки сторонами или направления пакета документов, посредством почты заказным с уведомлением и описью письмом, подписанным Исполнителем.

2.9. Заказчик, в случае несогласия с данными, указанными в Акте, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения направленного Акта по почте обязан предоставить Исполнителю свои мотивированные возражения в письменном виде. Если в течение указанного срока Заказчик не представил таких возражений, Акт считается полностью одобренным Заказчиком и принятым, услуга считается оказанной.

Запросы и претензии по Акту, направленные Заказчиком в адрес Исполнителя по истечении указанного срока, не рассматриваются. Исполнитель вправе отказать Заказчику в даче разъяснений.

3. Условия предоставления юридических услуг

3.1. Ведущий юрист при получении Заказа производит проверку представленных Заказчиком сведений и документов на предмет допустимости и полноты.

3.2. Ведущий юрист по результатам проверки направляет Заказчику соответствующий отчет на адрес электронной почты, указанный Заказчиком в Договоре. Отчет содержит информацию о возможности оказания услуги, дату и время либо сроки оказания услуги, список дополнительных документов, иную информацию, необходимую для оказания услуги. В случае невозможности оказания юридической услуги Ведущий юрист уведомляет об этом Заказчика.

3.3. Ведущий юрист оказывает юридические услуги исключительно на русском языке.

3.4. Ведущий юрист уведомляет Заказчика о необходимости проведения дополнительных действий, связанных с предметом Заказа, а также об их стоимости.

4. Обработка Заказа на оказание юридических услуг

4.1. Заказ считается готовым к исполнению и начинает исполняться при наличии подтверждения оплаты и подписанного Заказчиком договора, Не готовый к исполнению в течение 3 (трех) месяцев Заказ аннулируется Исполнителем.

4.2. Заказы Заказчика на оказание новых услуг исполняются в порядке их поступления к Исполнителю.

4.3. В случае изменения стоимости услуг в процессе ожидания приемки Заказчик оплачивает стоимость услуг в соответствии с действующими на момент приемки ценами.

5. Оплата услуг

5.1. Стоимость юридических услуг определена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

5.2. Исполнитель, в соответствии с действующими тарифами на услуги, учитывает информацию о платежах Заказчика.

5.3. Обязательства Заказчика по оплате юридических услуг считаются неисполненными, если Исполнитель осуществил возврат денежных средств по требованию платежной системы, посредством которой Заказчик произвел оплату услуг. В этом случае Исполнитель вправе отказать Заказчику в оказании юридических услуг с момента возврата денежных средств.

Приложение № 1
к Регламенту оказания юридических услуг
в ООО «Центр развития негосударственных организаций»

Прейскурант на платные юридические услуги

№	Наименование услуги	Время оказания	Стоимость	Примечания
1	Консультация бухгалтера	45 минут	1450	
2	Консультация юриста	45 минут	1 500	
3	Регистрация НКО		19 000	12 000 – подготовка документов 7 000 – подача и сопровождение
4	Внесение изменений в Устав		16 000	9 000 – подготовка документов 7 000 – подача и сопровождение
5	Внесение изменений в ЕГРЮЛ		7 000	
6	Подготовка заявления в Минюст		1 500-3 000	
7	Сопровождение проверок		От 25 000	
8	Процедура ликвидации		От 25 000	
9	Представительство в судебных спорах		От 45 000	