

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЮРИСТИ БЕЗПРОБЛЕМ», від імені якого на підставі Статуту діє Директор Дрозд Роман Юрійович, в подальшому - Виконавець, керуючись положенням ст. 634, 641 ЦК України надає цю пропозицію приєднатися до цього договору, розміщеного у мережі Інтернет (оферта) з одного боку і фізичні особи, які прийняли таку пропозицію у відповідності до ст. 642 ЦК України шляхом заповнення відповідної заяви у мережі Інтернет, або підписанням відповідної заяви фізично, або вчиненням дії – сплата рахунку (акцепт) - надалі Замовник, з іншого боку, а разом надалі - Сторони, уклали дану угоду про надання правничої допомоги такого змісту:

1. Предмет угоди.

1.1. На умовах, передбачених цією угодою, Виконавець приймає на себе зобов'язання за завданням Замовника надавати Замовнику юридичні послуги, а Замовник зобов'язується їх оплачувати.

1.2. Завдання Замовника та вартість юридичних послуг визначається Сторонами окремо за кожним завданням:

1.2.1. Шляхом укладання між сторонами договору на надання юридичних послуг, що є невід'ємною частиною даної угоди;

1.2.2. Шляхом направлення Замовнику Комерційної пропозиції (рахунку) в якій визначається завдання та вартість юридичних послуг за завданням Замовника. В такому випадку, направлення Комерційної пропозиції (рахунку) Виконавцем Замовнику підтверджує прийняття завдання Замовника, а оплата вартості послуг - узгодження Замовником повного розміру вартості юридичних послуг за Завданням. Узгодження Замовником вартості юридичних послуг може проводитись і іншими шляхами, в тому числі, і проставленням власного підпису (електронного аналога власноручного підпису) на Комерційній пропозиції (рахунку). Узгоджене Завдання Замовника оформлюється у вигляді Замовлення на продаж.

1.3. Якість юридичних послуг має відповідати вимогам чинного законодавства України, що регулює правовідносини надання юридичних послуг, забезпечити найбільш повний та ефективний захист прав і законних інтересів Замовника при виконанні поставленого завдання (п.1.2), в найбільш стислі строки.

2. Права і обов'язки Сторін.

2.1. **Виконавець за цією угодою має право:**

2.1.1. для надання юридичних послуг отримувати від Замовника та третіх осіб повну і достовірну інформацію в необхідному обсязі;

2.1.2. залучати до надання юридичних послуг третіх осіб;

2.1.3. зупинити надання або не розпочинати надання послуг за даною угодою та укладених в межах угоди договорів у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань, пов'язаних з оплатою послуг та інших платежів, передбачених цією угодою, наданням інформації та / або документів за умовами цієї угоди;

2.1.4. передавати Замовнику на паперових або електронних носіях і / або за допомогою електронної пошти заперечення, скарги, позови та інші документи, підготовлені Виконавцем в процесі надання юридичних послуг, або самостійно подавати (надсилати) адресатам документи, підготовлені Виконавцем від імені Замовника в процесі надання юридичних послуг;

2.1.5. відмовитися від виконання явно незаконного і протиправного завдання Замовника;

2.1.6. надавати юридичні послуги, які не вказані в завданні Замовника, але пов'язані з таким завданням і необхідні в даному конкретному випадку для представлення інтересів і захисту

прав Замовника та отримувати за це винагороду;

2.1.7. з метою недопущення пропуску процесуального строку, встановленого законом, самостійно оплачувати судовий збір, банківську комісію, нотаріальні та поштові послуги, інші;

2.2. Замовник за цією угодою має право:

2.2.1. отримувати за письмовим запитом звіти про хід надання юридичних послуг;

2.2.2. контролювати надання юридичних послуг, не створюючи перешкод їх наданню;

2.2.3. відкликати довіреності, видані Виконавцю (працівникам Виконавця), в разі незадовільного надання юридичних послуг і в разі розірвання даної угоди;

2.2.4. давати Виконавцю рекомендації, необхідні для належного надання юридичних послуг;

2.2.5. передавати Виконавцю необхідну інформацію за допомогою електронної пошти;

2.2.6. приймати участь в судових засіданнях і засіданнях інших органів при розгляді позовів, скарг, заперечень та заяв Замовника;

2.2.7. отримати від Виконавця всі документи, які йому передавав Замовник на виконання цієї угоди, а також документи підготовлені Виконавцем на виконання даної угоди і знаходяться у нього.

2.3. Виконавець зобов'язаний:

2.3.1. надавати узгоджені Сторонами за цією угодою юридичні послуги;

2.3.2. надавати юридичні послуги своєчасно і якісно;

2.3.3. представляти інтереси Замовника в судах відповідно до вимог процесуального законодавства України, крім випадків, обумовлених із Замовником, коли це відповідає його інтересам із усіма правами Замовника, які він має в залежності від процесуального статусу;

2.3.4. негайно повідомляти Замовника про результати надання юридичних послуг;

2.3.5. передавати Замовнику заперечення, скарги, позови та інші документи, підготовлені Виконавцем в процесі надання юридичних послуг, їх проекти в електронному вигляді;

2.3.6. подавати процесуальні документи з дотриманням встановлених законом строків, як в канцелярію суду або іншого органу, так і за допомогою поштового відправлення. У разі подання процесуальних документів з пропуском встановленого законом строку, така подача здійснюється із заявою про поновлення пропущеного строку.

2.4. Замовник зобов'язаний:

2.4.1. своєчасно оплачувати послуги Виконавця і виконувати інші грошові зобов'язання, встановлені цією угодою;

2.4.2. передавати Виконавцю необхідну для надання юридичних послуг інформацію, оригінали та / або завірених копії необхідних документів;

2.4.3. видавати довіреності зазначеним Виконавцем особам на вчинення дій від імені Замовника, які необхідні для виконання завдання Замовника;

2.4.4. нести відповідальність за повноту і достовірність документів, що передаються для надання юридичних послуг Виконавцю;

2.4.5. приймати звіт Виконавця або давати обґрунтовану відмову від його прийняття протягом 3-х робочих днів з дня отримання такого звіту та акту;

2.4.6. своєчасно повідомляти Виконавця про всі зміни, що мають відношення до даної угоди, місцезнаходження, контактної інформації Замовника;

2.4.7. самостійно нести відповідальність в разі невиконання або неналежного виконання рекомендацій Виконавця;

2.4.8. своєчасно інформувати Виконавця про проблеми, виявлені в ході надання юридичних послуг, передавати відповідні зауваження на адресу Виконавця;

2.4.9. самостійно оплачувати судовий збір, банківську комісію, нотаріальні та поштові

послуги, а також оплачувати інші витрати, пов'язані з наданням юридичних послуг.

3. Порядок розрахунків.

- 3.1. Оплата вартості юридичних послуг за кожним завданням проводиться окремо, якщо інше не встановлено шляхом проведення 100% передоплати протягом 3-х днів з моменту отримання Комерційної пропозиції (рахунку).
- 3.2. Інші грошові зобов'язання за цією угодою виконуються Сторонами протягом 5-ти (п'яти) днів з моменту отримання вимоги про виконання таких зобов'язань.
- 3.3. Виконання грошових зобов'язань, передбачених цією угодою (оплата, компенсація) проводиться Замовником шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, зазначений в реквізитах даної угоди (Розділ 8) або за погодженням Сторін в інших формах, що не заборонені чинним законодавством України. У разі оплати на поточний рахунок виконавця Замовник зобов'язаний в призначенні платежу вказати реквізити цього угоди та рахунку, що було виставлено. В такому випадку, днем оплати послуг, відповідно до цієї угоди, є день зарахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця. Невиконання Замовником вимоги даного пункту є підставою для зарахування грошових коштів в рахунок оплати будь-якого зобов'язання термін виконання якого настав.
- 3.4. Про надання послуг Виконавець направляє звіт Замовнику.
- 3.5. Звіт Виконавця наданих послуг вважається прийнятим Замовником, якщо він направлений Замовнику і протягом трьох робочих днів Виконавцем не були отримані мотивовані заперечення Замовника.

4. Відповідальність Сторін.

- 4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цією угодою Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
- 4.2. За неналежне виконання Сторонами зобов'язань за цією угодою Сторона, яка допустила неналежне виконання виплачує іншій стороні пеню в розмірі 1% (один відсоток) від суми порушеного зобов'язання протягом всього терміну неналежного виконання зобов'язання.
- 4.3. У разі невиконання грошового зобов'язання за цією угодою однією із сторін більш ніж на 30 календарних днів вона зобов'язана, крім пені, передбаченої в даному пункті, також сплатити штраф у розмірі неналежно виконаного зобов'язання.
- 4.4. Сторони дійшли згоди про продовження строку позовної давності щодо стягнення пені (штрафних санкцій) за цією угодою до трьох років.
- 4.5. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цією угодою, якщо таке невиконання стало результатом причин, які знаходяться поза сферою контролю Сторін, але безпосередньо вплинули на можливість виконання зобов'язання. Такі причини включають: стихійне лихо, військові дії, масові протести, прийняті державними органами заходи на обмеження прав і свобод осіб в особливий період (в подальшому - форс-мажорні обставини), але не обмежуються ними. Вищевказані обставини повинні підтверджуватися довідкою Торгово-промислової палати України або офіційним повідомленням органів державної влади.

5. Термін дії угоди.

- 5.1. Ця угода вважається укладеною з моменту її підписання Сторонами і діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за цією угодою.
- 5.2. Дана угода не може бути в односторонньому порядку змінена, доповнена або розірвана окрім випадків, передбачених цією угодою. Всі зміни і доповнення до угоди оформляються в письмовому вигляді і вступають в силу з моменту їх підписання

Сторонами, якщо інше не визначено умовами цієї угоди.

5.3. Виконавець може в односторонньому порядку відмовитися від цієї угоди в разі неналежного виконання Замовником зобов'язань за угодою тривалістю більше двох місяців та у випадках передбачених Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність». В такому випадку Замовник зобов'язаний компенсувати Виконавцю заподіяну шкоду, в тому числі, упущену вигоду, розмір якої Сторонами визначено вартістю послуг за угодою.

5.4. Замовник може в односторонньому порядку відмовитися від цієї угоди в разі неналежного виконання Виконавцем зобов'язань за цією угодою, якщо Виконавець протягом двох місяців не розпочав виконувати умови, що виходять з цієї угоди або не усунув в зазначений в даному пункті термін аргументовані зауваження Замовника щодо якості послуг.

6. Додаткові умови.

6.1. Інформація про предмет цієї угоди, особу Замовника, а також інформація, отримана від Замовника або про Замовника Виконавцем, як і отримана Замовником інформація про виконані дії Виконавцем, зміст документів, підготовлених Виконавцем в ході надання послуг за цією угоди, визнається Сторонами конфіденційною. Конфіденційна інформація може бути поширена (розміщення на публічних джерелах, форумах, чатах, передача третім особам, в іншій формі) Сторонами тільки за згодою іншої сторони, крім випадків, коли поширення обумовлено цією угодою (відправка Замовником підготовленої позовної заяви до суду) або чинним законодавством (розкриття конфіденційної інформації на виконання вимоги суду). Виконавець має право поширювати інформацію про хід вирішення спору в образному вигляді як практику правозастосування, при якій неможлива індикація Замовника. Неналежне виконання Стороною зобов'язань за цією угодою припиняє конфіденційність інформації. Сторона, яка допустила поширення конфіденційної інформації всупереч умов цього пункту зобов'язана відшкодувати іншій стороні шкоду, заподіяну таким поширенням.

6.2. Замовник зобов'язаний компенсувати Виконавцю витрати, понесені Виконавцем в ході надання юридичних послуг, обумовлених Сторонами в даній угоді, в тому числі, витрат понесених Виконавцем в ході надання юридичних послуг за межами м. Дніпро (проїзд, проживання, відрядження та інші витрати), а також витрати пов'язані з оплатою судового збору, банківської комісії, нотаріальних та поштових послуг, інших витрат на підставі наданих Виконавцем підтверджуючих документів. Вартість проживання, вид транспорту і інші витрати пов'язані з відрядженням, підлягають попередньому узгодженню з Замовником, за умови, що про необхідність надання юридичних послуг за межами м. Дніпро Виконавець дізнався не менше ніж за три робочих дні до початку відрядження.

7. Прикінцеві положення.

7.1. Відносини Сторін з питань, що не врегульовані або не повністю врегульовані цією угодою, регламентуються чинним законодавством України.

7.2. Даним Замовник гарантує, що інформація та документи, представлені Замовником Виконавцю до укладення цієї угоди, є об'єктивними, достовірними, Замовник не приховує від Виконавця інформацію, яка стосується завдання Замовника.

7.3. Дана угода складена українською мовою в двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

7.4. Для своєчасного обміну інформацією та документами, які мають відношення до даної угоди або створюються Сторонами в рамках цієї угоди, Сторони використовують електронну пошту, факсимільний і телефонний зв'язок, зазначені в розділі 8 цієї угоди та

електронні повідомлення за допомогою інформаційно-комунікаційних систем Виконавця за адресою мережі інтернет <https://advocate-jurist.com.ua/>. Документи за цією угодою складені на паперовому носії та переведені в електронну форму без зміни його змісту і сенсу, є електронною копією таких документів. Документи на паперовому носії та його електронна копія мають однакову юридичну силу. Електронна копія документів використовується для передачі / пересилання її за допомогою електронної пошти та вважається врученою в наступний робочий день після її відправки на адресу електронної пошти, вказану Стороною в реквізитах (розділ 8). Документи, надіслані поштою на адресу, вказану Стороною в реквізитах (розділ 8), є врученими на шостий день від дня їх направлення. Електронне повідомлення є врученим на наступний день з дня розміщення в інформаційно-комунікаційній системі Виконавця.

8. Реквізити.

8.1. Виконавець

Товариство з обмеженою відповідальністю "ЮРИСТИ БЕЗПРОБЛЕМ", Ідентифікаційний код: 21854367 адреса реєстрації: Дніпропетровська обл., Дніпропетровський р-н, с.м.т. Обухівка, вул. Партизанська, 67, 52030, п/р № UA353052990000026001050264746 в ПАТ КБ "ПриватБанк", МФО 305299, Адреса електронної пошти: inbox@advocate-jurist.com.ua
Телефон: +38 (066) 150-80-83; +38 (096) 286-02-66; +38 (093) 685-14-79.

8.2. Замовник

Реквізити Замовника зазначаються у Заяві про приєднання до цього договору або рахунку.

Директор

Р. Ю. Дрозд