

ДОГОВОР № _____
оказания юридических услуг
(абонентское юридическое обслуживание)

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 2020 года

Акционерное общество «ЛОЭСК – Электрические сети Санкт-Петербурга и Ленинградской области» (АО «ЛОЭСК»), в лице Заместителя генерального директора по управлению имуществом и правовым вопросам Смольникова Андрея Сергеевича, действующего на основании доверенности № 560/2020 от 13.07.2020, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Юридическая компания «ПромКонсалтИнвест» (ООО «ЮК «ПКИ») в лице Директора Левицкого Ильи Сергеевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны (вместе именуемые также «**Стороны**») заключили настоящий договор (далее – «**Договор**») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать комплекс юридических услуг в рамках абонентского юридического обслуживания, в том числе,

- устные и письменные консультации Заказчика по вопросам применения действующего российского законодательства - по рабочим дням с 09:00 и до 18.00 часов – без ограничения по количеству консультаций;
- предоставление нормативно-правового материала по запросу Заказчика – без ограничения по количеству материалов;
- экспертиза и подготовка гражданских договоров, а также их согласование с контрагентами – без ограничения по количеству договоров в срок, указанный Заказчиком при направлении задания;
- правовой анализ и составление внутренней документации Заказчика (учредительные документы, приказы и т.д.) – без ограничения по количеству документов;
- составление запросов, информационных писем, уведомлений, доверенностей и прочих документов в органы государственной власти, управления, органы местного самоуправления, а также контрагентам – без ограничения по количеству документов;
- подготовка юридической документации, необходимой Заказчику для участия в переговорах – без ограничения по количеству документов;
- представительство интересов Заказчика в переговорах с контрагентами и государственными органами – без ограничения по времени и количеству встреч;
- подготовка и направление претензий (ответов на претензии) контрагентам Заказчика – без ограничения по количеству документов;
- правовое сопровождение кадровой работы Заказчика (составление и анализ трудовых договоров, локальных правовых актов, консультирование Заказчика по вопросам оформления / увольнения сотрудников и иным кадровым вопросам) – без ограничения по количеству документов и консультаций;
- представительство интересов Заказчика при проведении проверок контролирующими органами;
- юридическая помощь при регистрации изменений, вносимых в учредительные документы или ЕГРЮЛ – без ограничения по количеству документов;
- юридическая помощь при регистрации прав Заказчика на интеллектуальную собственность – без ограничения объектов интеллектуальной собственности за период действия договора;
- регистрация права собственности и иных вещных прав Заказчика на недвижимое имущество – без ограничения по количеству объектов;
- представительство и защита интересов в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, включая выработку правовой позиции, подготовку необходимых процессуальных документов, участие в судебных заседаниях – без ограничения по количеству дел;
- выполнение иных поручений по заданию Заказчика.

1.2. Заказчик обязуется своевременно принимать и оплачивать указанные в п. 1.1. Договора услуги в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. своевременно и на условиях конфиденциальности оказывать услуги, предусмотренные п. 1.1 Договора по заданию Заказчика;

2.1.2. своевременно и в полном объеме информировать Заказчика о ходе оказания услуг по настоящему Договору;

2.1.3. разъяснять Заказчику суть и последствия всех фактов и обстоятельств, связанных с предметом Договора;

2.1.4. обеспечить сохранность документации, переданной Заказчиком для оказания услуг по Договору;

2.1.5. соблюдать конфиденциальность в отношении всех сведений, содержащихся в Договоре и полученных по Договору;

2.1.6. ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, направлять в адрес Заказчика акт приема-передачи оказанных услуг и отчет об оказанных юридических услугах;

2.1.7. по результату оказания услуг по Договору либо в случае досрочного расторжения Договора передать Заказчику оригиналы документов, полученных от Заказчика для оказания услуг.

2.1.8. выполнять иные действия для надлежащего исполнения услуг по Договору.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. своевременно и в полном объеме (раздел 4 Договора) оплачивать услуги, оказываемые Исполнителем Заказчику по Договору.

2.2.2. своевременно представлять Исполнителю сведения и/или документы, имеющие отношение к предмету Договора и требуемые для оказания услуг.

2.2.3. своевременно выдать Исполнителю доверенность для совершения Исполнителем всех действий, необходимых для выполнения своих обязательств по Договору.

2.2.4. по договоренности с Исполнителем направлять в учреждения, предприятия, организации документы, необходимые для надлежащего оказания услуг по Договору.

2.2.5. по указанию Исполнителя принимать участие в рассмотрении вопросов, связанных с предметом Договора.

2.2.6. своевременно и в полном объеме оплачивать все сборы и пошлины, взимаемые в соответствии с действующим законодательством за рассмотрение вопросов, связанных с предметом Договора, а также нести иные расходы, необходимые для оказания услуг по Договору;

2.2.7. не препятствовать Исполнителю своими действиями (или бездействием) выполнению своих обязательств по Договору.

2.2.8. соблюдать конфиденциальность в отношении всех сведений, содержащихся в Договоре и полученных по Договору.

3. Порядок приема-передачи оказанных услуг

3.1. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, Исполнитель предоставляет Заказчику Акт приема-передачи оказанных услуг и Отчет об оказанных юридических услугах. Акт приема-передачи оказанных услуг и Отчет об оказанных юридических услугах считаются предоставленными, если они были направлены по электронной почте, заказным письмом с уведомлением о вручении, курьерской службой, вручены под расписку уполномоченному лицу или отправлены факсом с отчетом об отправке.

3.2. Заказчик обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта приема-передачи оказанных услуг рассмотреть и подписать Акт приема-передачи оказанных услуг либо направить Исполнителю мотивированные возражения. Факт непредставления Исполнителю в трехдневный срок обоснованных письменных возражений означает безоговорочное принятие услуг по настоящему Договору и приравнивается к подписанию Заказчиком Акта приема-передачи оказанных услуг.

3.3. В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта приема-передачи оказанных услуг сторонами составляется двусторонний Акт с указанием срока устранения недостатков оказанных услуг.

4. Стоимость и порядок сдачи-приемки и оплаты услуг Исполнителя

4.1. Стоимость услуг по Договору составляет **1 000 000 (один миллион) рублей в месяц**. НДС не облагается.

4.2. Стоимость услуг по договору подлежит оплате ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.3. В стоимость услуг не входят государственные сборы и пошлины.

4.4. Датой оплаты по Договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

5. Ответственность сторон.

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Срок действия договора. Прекращение действия договора.

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 12 (двенадцати) месяцев с момента его заключения.

6.2. Стороны могут в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора. В этом случае инициативная Сторона должна уведомить о таком отказе другую Сторону не менее чем за тридцать дней до даты, с которой Договор считается расторгнутым. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении инициативной Стороны о досрочном расторжении Договора.

6.3. В случае досрочного расторжения Договора оплате подлежат фактически оказанные Исполнителем к моменту расторжения договора услуги.

7. Обстоятельства, исключающие ответственность.

7.1. Стороны не несут ответственности за невыполнение обязательств по Договору, если невозможность их выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, таких, как стихийные бедствия или военные действия, при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по Договору, принятие государственными органами законодательных актов, препятствующих выполнению условий настоящего договора. В этом случае выполнение обязательств по Договору откладывается на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Обязанность доказывания возникновения обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, утверждающей, что наличие обстоятельств непреодолимой силы препятствует исполнению ею своих обязательств по Договору.

7.3. Сторона, которая не может выполнить свои обязательства по Договору должна немедленно уведомить другую сторону в письменном виде о начале и окончании обстоятельств непреодолимой силы, но в любом случае не позднее 10 дней после их начала.

8. Порядок рассмотрения споров.

8.1. Споры, возникающие при исполнении Договора, Стороны разрешают в претензионном порядке разрешения спора, срок ответа на претензию - 14 (четырнадцать) календарных дней.

8.2. При невозможности решения спорных вопросов, спор передается на разрешение в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

9. Прочие условия.

9.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Дополнения и изменения оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью Договора.

9.2. Все уведомления по настоящему договору оформляются письменно и отсылаются либо с использованием электронной почты, либо заказным почтовым отправлением, либо вручаются под расписку уполномоченным представителям Сторон.

9.2.1. Сообщение или уведомление, направленное Стороной с использованием электронной почты, считается аутентичным, если оно подписано уполномоченным представителем Стороны, дата его составления совпадает с датой его направления другой Стороне по адресу

электронной почты, который указан в разделе 10 Договора, либо в уведомлении Стороны о его изменении.

9.3. Стороны обязаны уведомлять друг друга об изменении реквизитов, указанных в разделе 10 Договора, не позднее одного дня с момента возникновения таких изменений.

9.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Реквизиты сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ЮК «ПКИ»

Адрес местонахождения: 190121, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 63, лит. А, пом. 8Н, офис. 11

ИНН 7838092919, КПП 783801001

ОГРН 1207800111881

Банковские реквизиты:

ПАО «ЭНЕРГОМАШБАНК»

р/с 40702810201070024477

к/с 30101810700000000754

БИК 044030754

ЗАКАЗЧИК

АО «ЛОЭСК»

Адрес местонахождения: 187342, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Ладожская, д. 3А

Адрес для почтовых отправлений: 197110, г. Санкт-Петербург, Песочная наб., д. 42, лит. «А»

ИНН 4703074613, КПП 470601001

ОГРН 1044700565172

Банковские реквизиты:

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО Сбербанк

г. Санкт-Петербург

р/с 40702810255000100605

к/с 30101810500000000653

БИК 044 030 653

_____/Левицкий И.С.

_____/Смольников А.С.