

# ДОГОВОР № {{data}}-{{номер договора}}

об оказании юридических услуг

г. Ростов-на-Дону {{today}}

## Гражданин РФ {{ФИО}}, {{дата рождения}} г.р., паспорт серия {{серия}} номер {{номер}}, выдан {{кем}}, дата выдачи паспорта {{дата выдачи}} г., код подразделения {{код}}, именуемый в дальнейшем «ДОВЕРИТЕЛЬ», с одной стороны, и

**Индивидуальный предприниматель Коравчук Наталья Александровна,** именуемая в дальнейшем **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»**, действующая на основании свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя **(ОГРНИП 320237500223204),** а при совместном упоминании именуемые **«Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

# ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

* ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказывать ДОВЕРИТЕЛЮ юридические услуги, а ДОВЕРИТЕЛЬ обязуется уплатить за них вознаграждение.
* В рамках настоящего договора ИСПОЛНИТЕЛЬ оказывает ДОВЕРИТЕЛЮ следующие услуги:
* устно консультирует и разъясняет положения действующего законодательства о несостоятельности (банкротстве) граждан (положений Федерального закона "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ);
* осуществляет информирование ДОВЕРИТЕЛЯ о списке необходимых документов для обращения в суд с заявлением о признании его банкротом;
* по поручению ДОВЕРИТЕЛЯ подготавливает для него формы соответствующих запросов в государственные и иные учреждения на получение необходимых для подачи заявления о признании ДОВЕРИТЕЛЯ несостоятельным (банкротом) документов;
* консультирует по вопросу процедурных особенностей обращения в суд о признании банкротом;
* по поручению ДОВЕРИТЕЛЯ оказывает содействие в рамках процедуры банкротства ДОВЕРИТЕЛЯ, в том числе подготавливает формы процессуальных документов в дело о банкротстве (заявлений, ходатайств и т.д.);
* при наличии соответствующей доверенности и по поручению ДОВЕРИТЕЛЯ представляет интересы ДОВЕРИТЕЛЯ в суде в качестве его представителя, а также на собраниях кредиторов, проводимых в рамках дела о банкротстве.

# ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

## ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

* + 1. Сообщать ДОВЕРИТЕЛЮ по его требованию все сведения о ходе исполнения поручения.
    2. Получить Решение Арбитражного суда о признании гражданина несостоятельным (банкротом).
    3. Получить Определение Арбитражного суда о завершении процедуры реализации.
    4. Не раскрывать конфиденциальную информацию, полученную в ходе оказания юридических услуг, третьим лицам, за исключением случаев, когда они имеют на это разрешение или обязаны сделать это по закону.

## ДОВЕРИТЕЛЬ обязан:

* + 1. Обеспечивать ИСПОЛНИТЕЛЯ необходимой информацией и документами для выполнения поручений.
    2. Предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ заполненную Анкету, в которой ДОВЕРИТЕЛЬ обязуется предоставить всю информацию, необходимую ИСПОЛНИТЕЛЮ для оказания услуг по настоящему договору. Подписание ДОВЕРИТЕЛЕМ Анкеты свидетельствует о том, что ДОВЕРИТЕЛЬ подтверждает, что вся информация, указанная им в Анкете, является полной и достоверной во всех отношениях. Также Доверитель соглашается, что ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе проверять информацию, предоставленную им в Анкете.
    3. Без промедления принять от ИСПОЛНИТЕЛЯ все исполненное им в соответствии с договором поручения.
    4. Уплатить ИСПОЛНИТЕЛЮ вознаграждение в порядке и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Договора.
    5. Выдать ИСПОЛНИТЕЛЮ доверенность (доверенности) на совершение юридических действий, предусмотренных договором поручения;
    6. Оплачивать за счет собственных средств необходимые в ходе процедуры банкротства государственные пошлины и платежи, предусмотренные Федеральными законами и иными актами Российской Федерации.
    7. Согласовывать с ИСПОЛНИТЕЛЕМ все действия, связанные с исполнением настоящего договора.
    8. Вносить платежи в соответствии с Графиком платежей (Приложение №3 к договору, далее по тексту - График).

# ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

* 1. Вознаграждение ИСПОЛНИТЕЛЯ за услуги, указанные в п.1.1 настоящего договора составляет {{сумма юристы}} ({{words\_sum}}) рублей.
  2. Оплата вознаграждения осуществляется ДОВЕРИТЕЛЕМ в соответствии с Графиком, путем перечисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ. Обязанность по уплате вознаграждения наступает со дня подписания настоящего договора.
  3. При утверждении судом, рассматривающим дело о несостоятельности (банкротстве) ДОВЕРИТЕЛЯ положения о продаже имущества, ДОВЕРИТЕЛЬ выплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ бонусы, обозначенные в настоящем договоре.
  4. В случае, если в течение 30 дней с даты, указанной в Графике платежей для внесения очередного платежа, ДОВЕРИТЕЛЬ не произведет оплату данного платежа, ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право приостановить оказание услуг по договору или в одностороннем порядке расторгнуть договор, обратиться в суд за возмещением убытков за оказанные услуги.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

* 1. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему договору, должна без промедления устранить нарушения или принять меры к устранению последствий. В случае невыполнения обязанностей Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  2. При возникновении убытков вследствие ненадлежащего исполнения данного Договора, виновная сторона несет ответственность в размере настоящего ущерба.
  3. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности за недостоверность предоставленных сведений и информации в Анкете, а также если ДОВЕРИТЕЛЬ скрыл важную информацию и документы, которые могли повлиять на результат выполнения поручения.
  4. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности, если суд примет решение о непризнании ДОВЕРИТЕЛЯ банкротом или о не списании задолженностей вследствие сокрытия последним информации и необходимых документов, предоставлении им ложных (недостоверных) документов, нарушения ДОВЕРИТЕЛЕМ любых условий, указанных в Федеральном законе "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ.
  5. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности за действия ДОВЕРИТЕЛЯ, совершенные им после подписания данного договора и повлекшие за собой невозможность исполнения данного договора.
  6. В случае отказа ДОВЕРИТЕЛЯ от дальнейшего исполнения договора или решения ИСПОЛНИТЕЛЯ об одностороннем отказе (в соответствии с пунктом 4.4) от исполнения договора уже уплаченная ранее сумма денежных средств возврату не подлежит.4.7 В случае расторжения договора по инициативе ДОВЕРИТЕЛЯ до даты оплаты первого платежа, указанной в Графике, ДОВЕРИТЕЛЬ обязуется оплатить отступное в размере суммы первого платежа данного приложения.

4.8 В случае расторжения договора по инициативе ДОВЕРИТЕЛЯ, им оплачивается фактически выполненная ИСПОЛНИТЕЛЕМ работа.

# ФОРС МАЖОР

* 1. При наступлении обстоятельств невозможности полного или частичного исполнения любой из Сторон обязательств по настоящему соглашению, а именно: пожара, стихийного бедствия, аварии, войны, военных операций любого характера, блокады, забастовки, распоряжений и запретов государственных органов или других, независящих от сторон обстоятельств, срок исполнения продлевается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.
  2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязанностей по настоящему соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее 5 календарных дней по их наступлению, уведомить другую сторону и о предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств посредством электронной и факсимильной связи.

# ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

* 1. В случае разногласий, стороны будут разрешать спор в досудебном порядке. В случае не разрешения спора в досудебном порядке разногласия разрешаются сторонами в судебном порядке в суде.
  2. В случае не урегулирования споров путем переговоров заинтересованная Сторона направляет в письменной форме претензию, подписанную уполномоченным лицом. Претензия направляется любым из следующих способов:
* заказным письмом с уведомлением о вручении;
* курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской Стороны в ее получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.
  1. К претензии должны прилагаться обосновывающие требования заинтересованной Стороны документы (в случае их отсутствия у другой Стороны) и документы, подтверждающие полномочия лица, которое подписало претензию. Указанные документы представляются в виде копий, заверенных лицом, которое направило их. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.
  2. Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящий договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
  2. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и (или) с момента первой оплаты ДОВЕРИТЕЛЕМ денежной суммы ИСПОЛНИТЕЛЮ и действует до полного исполнения обязательств по нему.
  3. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.
  4. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  5. Любые изменения, дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде и подписываются сторонами.
  6. Приложениями к настоящему договору являются:
* Приложение №1 – Согласие на обработку персональных данных,
* Приложение №2 – Перечень необходимых документов от Доверителя и его супруга (-ги),
* Приложение №3 – График платежей по договору.

# РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **Поверенный**  **ИП Коравчук Наталья Александровна**  ИНН 231306466758  ОГРНИП 320237500223204  Юр. адрес : г. Кропоткин, пер.Коммунальный,14  Р/счет № 40802810226270002502  в Филиале "Ростовский" АО "Альфа- банк"  БИК 046015207  К/счет № 30101810500000000207  **ИП Коравчук Н.А.** | **Доверитель**  **ФИО: {{ФИО}}**  **Дата и место рождения: {{дата рождения}}, {{место рождения}}**  **Паспортные данные: паспорт серия {{серия}} номер {{номер}}, выдан {{кем}},**  **дата выдачи паспорта {{дата выдачи}} г., код подразделения {{код}}**  **Зарегистрирован: {{адрес регистрации}}**  **Телефон: {{номер телефона}}**  **Госуслуги Логин:**  **Пароль:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_{{инициалы}} |

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, {{ФИО}}, даю свое согласие на обработку моих персональных данных, предоставленных мной ИСПОЛНИТЕЛЮ в связи с заключением настоящего договора, включая любые действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие дано для обработки моих персональных данных, в частности: Ф.И.О., год, месяц, дата и место рождения, адреса места жительства и пребывания, сведений о счетах, размере задолженности перед Банками или иными кредиторами, и любой иной, ранее предоставленной информации.

Подпись ДОВЕРИТЕЛЯ:

## Список документов необходимых от Доверителя и его супруга (-ги).

**От Доверителя:**

1. СНИЛС.
2. ИНН.
3. Кредитные договора.
4. Заверенная копия трудовой книжки.
5. 2-НДФЛ за последние 3 года.
6. 3-НДФЛ (при наличии статуса индивидуального предпринимателя).
7. Уведомление о снятии с учета физического лица в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (при наличии статуса индивидуального предпринимателя).
8. Справка с центра занятости (при отсутствии официальной трудовой деятельности).
9. Свидетельство о рождении детей иждивенцев (при наличии).
10. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (прописка) — дети рожденные с 2012 года.
11. Справка с очной формы обучения колледжа/вуза ребенка (при наличии).
12. Свидетельство о заключении (расторжении) брака (при наличии).
13. Копия брачного договора (при наличии).
14. Логин/пароль от личного кабинета портала «Госуслуг», при отсутствии необходимо создать его в любом «МФЦ».
15. Договор купли-продажи имущества за последние 3 года (при наличии сделок).
16. Копия пенсионного удостоверения (при наличии).
17. Свидетельство о смерти супруга/супруги.
18. Копия паспорта на 3 лицо, которое будет участвовать в выкупе имущества гражданина.

## Список документов необходимых от супруги/супруга Доверителя с момента признания Доверителя банкротом:

1. 2-НДФЛ за последние 3 года.
2. 3-НДФЛ (при наличии статуса индивидуального предпринимателя).
3. Выписка из «ЕГРН».
4. Справка с «ФИС ГИБДД-М».
5. Копия паспорта.

Если с момента расторжения брака прошло менее 3 лет, то вышеперечисленные документы необходимо предоставить по бывшему супругу.

**Примечание: Перечень может дополняться в зависимости от ситуации отдельно взятого Клиента.**

# ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

**Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ {{инициалы}}**

**Поверенный: ИП Коравчук Н.А.**

## Оплата услуг по договору:

|  |  |
| --- | --- |
| {{сумма юристы}} рублей | Работа юристов |
| {{сумма бонус}} рублей | Бонус |

**Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ {{инициалы}}**

**Поверенный: ИП Коравчук Н.А.**

## Расходы Доверителя по процедуре банкротства, не включенные в стоимость договора:

|  |  |
| --- | --- |
| 25000 рублей | депозит на вознаграждение финансового управляющего |
| 16500 рублей | публикация |
| 200 рублей на  каждого кредитора | Почтовые расходы |

**Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ {{инициалы}}**

**Поверенный: ИП Коравчук Н.А.**

**ПАМЯТКА ДЛЯ КЛИЕНТА (ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Свириденко Станислав**  **Валерьевич** | 8-928-279-03-87 | Исполнительный директор |
| **Главный специалист отдела поддержки**  **клиентов** | 8-928-174-74-82 |  |
| **Дежурный специалист отдела поддержки** | 8-999-481-09-67 |  |
| **Отдел качества работы**  **сотрудников** | 8-928-199-59-16 |  |
| **Отслеживать свое дело в**  **арбитражном суде** | <https://kad.arbitr.ru/> |  |
| **ОСОБЕННО ВАЖНО:** | * Не совершать сделок с имуществом; * Согласовывать с ИСПОЛНИТЕЛЕМ все действия; |  |