

ДОГОВОР № 46225  
об оказании юридических услуг

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

г. Санкт-Петербург

Общество с Ограниченной Ответственностью «ЮРИДИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ «АКСИОМА», в лице директора Рубцовой Лидии Александровны, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_ (паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_), именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор возмездного оказания юридических услуг, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Исполнитель» по заданию «Заказчика» обязуется оказать юридические услуги в объеме и на условиях, необходимых для возврата денежных средств «Заказчика» от мошеннических организаций, компаний и физических лиц, а также обеспечение возврата (зачисления) этих средств на счета «Заказчика» и предусмотренных устной договоренностью «Сторон», а «Заказчик» обязуется принять услуги и оплатить обусловленную «Договором» денежную сумму.

1.2. Настоящий «Договор» является возмездным.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности «Заказчика»:

2.1.1. Своевременно предоставить всю достоверную информацию и надлежащую документацию, необходимую «Исполнителю» для качественного оказания услуг. «Исполнитель» оказывает услуги, предусмотренные «Договором», совершает процессуальные действия, основываясь на заверениях «Заказчика» и на том, что представленные «Заказчиком» документы вне зависимости от их формы, являются подлинными и достоверными.

2.1.2. Своевременно принять и оплатить услуги, предоставляемые «Исполнителем», на условиях, в сроки, в размере, порядке, предусмотренном «Договором».

2.1.3. Обеспечить условия выполнения задания путём подписания и выдачи доверенностей, заявлений, ходатайств, писем, иных документов, связанных с надлежащим оказанием услуг «Исполнителем», в течение одного рабочего дня с момента их требования «Исполнителем» путём их направления «Исполнителю» посредством электронной или почтовой (курьерской) связи.

2.1.4. Незамедлительно сообщить «Исполнителю» о вновь возникших обстоятельствах, имеющих значение для надлежащего оказания услуг, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их возникновения.

2.2. Обязанности «Исполнителя»:

2.2.1. Руководствоваться принципами максимального учёта интересов «Заказчика» и осуществления действий в соответствии с осуществимыми, конкретными и правомерными указаниями «Заказчика».

2.2.2. Сохранить конфиденциальность информации, полученной от «Заказчика».

2.2.3. После исполнения «Договора», а также в случае его досрочного расторжения, вернуть «Заказчику» доверенности и оригиналы документов, переданных «Заказчиком» «Исполнителю».

2.2.4. Применять при оказании услуг только законные и объективные методы и средства.

2.2.5. Оказывать услуги в разумные сроки согласно процессуальным и иным срокам, установленным ГК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, КоАП РФ и иными федеральными законами, регламентами деятельности и графиками работы (сроками выполнения) государственных (муниципальных) и иных органов.

2.2.6. Предоставлять «Заказчику» информацию о ходе оказания услуг по «Договору» по запросу «Заказчика» посредством телефонной, электронной, почтовой связи.

2.2.7. При условии получения предварительного письменного одобрения от «Заказчика» заключить Мирное соглашение и/или соглашение по фактическим обстоятельствам дела.

2.3. «Исполнитель» вправе требовать от «Заказчика» необходимые сведения и документы, снимать копии предоставленных «Заказчиком» документов в целях исполнения обязательств по настоящему «Договору».

2.4. «Стороны» обязаны соблюдать Правила оказания юридических услуг, условия «Договора». Каждая из «Сторон» вправе направлять другой стороне запросы и требовать получения ответов на них.

### 3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 3.1. «Исполнитель» вправе оказывать услуги поэтапно. В случае, если услуги имеют положительный результат до исполнения всех юридических и фактических действий, то услуги следует считать оказанными.
- 3.2. Стоимость услуг (вознаграждение/комиссия), оказываемых «Исполнителем» по настоящему «Договору» рассчитывается соответственно 10% (десять процентов) от зачисленных денежных средств на счета «Заказчика» (возвращенных из мошеннических схем).
- 3.3. Фиксированные, авансовые, предварительные и поэтапные платежи «Заказчика» за оказание ему услуг договором не предусмотрены.
- 3.4. «Заказчик» обеспечивает оплату комиссии в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента получения (зачисления) на банковский счет (счета) «Заказчика» денежных средств, возвращенных ему в результате выполнения «Исполнителем» своих обязательств.
- 3.5. Оплата вознаграждения (комиссии) осуществляется по выбору «Исполнителя» – на расчетный (валютный, транзитный) счет «Исполнителя» и (или) через специализированных операторов платежей по полученным на электронную почту счетам на оплату.
- 3.6. В случае невыполнения «Исполнителем» своих обязательств перед «Заказчиком» или невозможности возврата средств «Заказчику» - оплата услуг «Исполнителя» не производится.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. «Исполнитель» несёт ответственность за ненадлежащее исполнение условий «Договора» в случае наличия в этом его вины. «Исполнитель» не может нести какую-либо ответственность за результат по делу, связанному с оказанием услуг, предусмотренных настоящим «Договором», и не предоставляет гарантию успеха, что соответствует действующему законодательству РФ.
- 4.2. «Исполнитель» не несёт ответственности за ненадлежащее исполнение условий «Договора», возникшее по вине «Заказчика», государственных (муниципальных), судебных органов и иных организаций, их должностных лиц, иных физических лиц, привлекаемых «Сторонами» для качественного оказания услуг.
- 4.3. «Исполнитель» не несёт ответственности перед «Заказчиком» за все последствия, вызванные не предоставлением «Заказчиком» надлежащих и достоверных сведений (материалов), или если эти последствия вызваны действиями (бездействием) «Заказчика» либо третьих лиц, или неисполнением «Заказчиком» рекомендаций «Исполнителя».
- 4.4. Обязательства «Исполнителя» прекращаются в случае, невозможности оказания услуг в полном объеме из-за обстоятельств непреодолимой силы, предусмотреть и повлиять на которые не могла не одна сторона «Договора».
- 4.5. В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О персональных данных» «Стороны» предоставляют друг-другу право на обработку своих персональных данных предоставленных для заключения «Договора» в целях исполнения «Договора», включающее в себя сбор, систематизацию, накопление, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.
- 4.6. Любая из «Сторон» может быть освобождена от ответственности по «Договору» по соглашению сторон.

### 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

- 5.1. «Исполнитель» назначил своим представителем Потемкина Игоря Олеговича, который уполномочен на ведение им переговоров с «Заказчиком», на получение от него необходимой информации, обсуждение возникших у сторон проблем.
- 5.2. Описание услуги, информационные, консультационные, исполнительные и аналитические услуги в отношении возврата средств, потерянных в результате работы с инвестиционными компаниями, в том числе анализ полученной информации от «Заказчика» в срок до 3 рабочих дней с момента получения документов и прочих требуемых материалов.
- 5.3. Претензионная работа (написание претензии от имени Заказчика-до 5 рабочих дней).
- 5.4. Информационные услуги (информирование «Заказчика» о ходе оказания услуг до момента получения денежных средств «Заказчиком» на свой банковский счет.
- 5.5. По согласованию с «Заказчиком» и при наличии соответствующей доверенности составлять, подписывать и подавать претензии, заявления, запросы и иные документы от лица Заказчика. Получать корреспонденцию, адресованную «Заказчику». Отвечать на запросы и требования, адресованные Заказчику. Получать выписки по банковским счетам «Заказчика».

## 6. КОНТАКТЫ СТОРОН

6.1. Письменные контакты сторон (переписка) осуществляются на юридический адрес «Исполнителя» и место регистрации (жительства) «Заказчика», на электронный адрес «Заказчика» - \_\_\_\_\_, а так же на электронный адрес уполномоченного представителя «Исполнителя» - igor.olegovichh7@gmail.com».

6.2. Устные (по телефону) контакты сторон осуществляются звонками «Исполнителя», с номера +79675199314 на номер(а) телефона «Заказчика» - \_\_\_\_\_.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. При электронном способе обмена документами электронные копии документов, переданные одной из Сторон другой Стороне по электронной связи, признаются действительными и имеющими полную юридическую силу, в том числе при разрешении споров между Сторонами в суде. При электронном способе обмена документами любые скриншоты электронных почт Сторон (отправителя или получателя), скриншоты любых папок электронных почт Сторон, скриншоты корреспонденции Сторон, иные скриншоты, другая корреспонденция, размещённая в электронной почте (почтах) Сторон, признаются действительными и имеющими полную юридическую силу, в том числе при разрешении споров между Сторонами в суде.

7.2. Стороны признают юридическую силу за электронными письмами – документами, направленными по электронной почте (e-mail), и признают их равнозначными документам на бумажных носителях.

7.3. Стороны договорились решать все споры по Договору в порядке переговоров либо путём направления письменных претензий или электронных претензий.

7.4. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами, указанной на первой странице Договора.

## 8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

«ЗАКАЗЧИК»

Общество с Ограниченной Ответственностью  
ЮРИДИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ «АКСИОМА»

Страна:  
Российская Федерация

Юридический адрес:  
196128, город Санкт-Петербург, Московский пр-кт,  
д.159, кв.35

Почтовый адрес:  
196128, город Санкт-Петербург, Московский пр-кт,  
д.159, кв.35

ОГРН: 1107847194267  
ИНН: 7807352194  
КПП: 781001001

Адрес электронной почты:  
igor.olegovichh7@gmail.com

Директор:  
Рубцова Лидия Александровна

Подпись \_\_\_\_\_



Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Страна: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_