

Договір №50

про надання правничої допомоги

с. Нижній Вербіж

«03» жовтня 2022 р.

Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Нижньовербізької сільської ради», (далі – «Клієнт»), в особі директора Кадоб'яського Віталія Андрійовича, що діє на підставі Статуту», названий в подальшому «Клієнт», з одного боку, та Чобанюк Максим Михайлович, який діє на підставі свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю, серія ІФ № 001633 від 27.09.2019 року, названий в подальшому «Адвокат», з іншої сторони, які надалі іменуються «Сторони», уклали цей договір про наступне.

1. Предмет договору.

1.1 Клієнт доручає, а Адвокат відповідно до чинного законодавства України приймає на себе зобов'язання в якості правової допомоги, здійснювати представницькі повноваження, захищати права і законні інтереси Клієнта в обсязі та на умовах, встановлених цим Договором та за домовленістю. ДК 021:2015: 79110000-8 — Послуги з юридичного консультування та юридичного представництва

2. Обсяг та місце виконання доручення

2.1 Адвокат бере на себе виконання наступної правової роботи:

- надає усні і письмові довідки та консультації щодо законодавства, рекомендації та роз'яснення щодо суті та юридичних наслідків правочинів.
- З метою отримати відомості про факти, які можуть бути використані як джерело відомостей для Клієнта та докази у судових справах, на підставі ст. 20 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» звертатися з адвокатськими запитами та збирати відомості про факти. Що можуть бути використані як докази, в установленому законом порядку запитувати, отримувати і вилучати речі, документи, їх копії, ознайомлюватися з ними та опитувати осіб за їх згодою.
- Складати заяви, звернення, позовні заяви, пояснення, скарги та інші документи правового характеру.
- Отримувати документи, в тому числі відповіді, довідки, свідоцтва, витяги, виписки, рішення, ухвали, постанови, заочні рішення, тощо, а також їх копії.
- Сплачувати від імені Клієнта державне мито, судовий збір та інші необхідні платежі.
- Приймати особисту участь та/або забезпечувати участь осіб, які є його помічниками та відповідають вимогам ст. 16 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», а також інших залучених осіб, у вчиненні дій за місцем виконання доручення.
- Забезпечує захист прав та охоронюваних законом інтересів Клієнта під час розгляду кримінальних, цивільних, господарських, адміністративних та інших справ у загальних, спеціалізованих, третейських, інших судах України.
- Представляє інтереси Клієнта у правовідносинах з третіми особами, зокрема підприємствами, установами, організаціями, правоохоронними органами, органами державної влади та управління, місцевого самоврядування.
- Надає інші види юридичної допомоги, якщо це необхідно для забезпечення виконання доручення Клієнта.
- Клієнт повинен забезпечити Адвоката всією інформацією та документами, необхідними для надання правової допомоги.

3. Повноваження Адвоката.

3.1 Для виконання представницьких повноважень та захисту прав і законних інтересів Клієнта Адвокату надаються наступні повноваження:

- Виступати в якості представника (захисника) Клієнта перед підприємствами, установами, організаціями, правоохоронними, податковими органами, органами державної влади та управління, місцевого самоврядування.
- Виступати в якості представника Клієнта у судах з усім обсягом прав, наданих учаснику судового процесу, в тому числі правами ознайомитися з матеріалами справ, робити з них витяги, знімати копії, брати участь в судових засіданнях, заявляти клопотання, давати усні та письмові пояснення суду, надавати свої доводи і міркувати з усіх питань, що виникають у ході судового процесу, заперечувати проти клопотань і доводів інших учасників судового процесу, збільшення та зменшення позовних вимог, зміни підстави та предмету позову, укладання мирової угоди, підписання, подання та отримання претензій, позовних та інших заяв, апеляційних та касаційних скарг, а також користуватися іншими правами, наданими чинним процесуальним законодавством України стороні та/або іншому учаснику процесу.

- 3.2 Підписувати від імені Клієнта та подавати документи правового характеру які подаються за місцем виконання доручення.
- 3.3 Завіряти з використанням печатки адвоката копії письмових доказів та інших документів, які використовуються з метою виконання доручення.

4. Гонорарні та фактичні витрати, порядок їх обчислення.

- 4.1 Розмір гонорару за надання правничої допомоги, відповідно до цього Договору встановлюється в розмірі, 5000 (п'ять тисяч) гривень.
- 4.2 Сума гонорару може бути змінена у зв'язку зі зростанням або зменшенням обсягу правової допомоги. У випадку недосягнення згоди з цього питання зацікавлена сторона має право порушити питання про дострокове розірвання договору.
- 4.3 Клієнт повинен самостійно сплачувати податки, обов'язкові платежі, а також нести інші необхідні витрати, які є передумовою вчинення нотаріальних дій, дій щодо реєстрації права власності, державної реєстрації угод, процесуальних дій, прийняття процесуальних рішень органами судової, виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.
- 4.4 Фактичні витрати (оплата роботи фахівців, транспортні витрати, перекладач та нотаріальні посвідчення документів, телефонних розмов тощо) оплачується Клієнтом на протязі 5 днів з моменту подання адвокатом підтверджуючих документів.

5. Інші положення.

- 5.1 В період дії цього Договору Адвокат не укладає угод про надання правничої допомоги з особами, що перебувають у господарських, цивільно-правових та інших правовідносинах з Клієнтом, якщо це може суперечити інтересам останнього.
- 5.2 Адвокат при виконанні доручення Клієнта не приймає до уваги вказівки інших осіб стосовно змісту, форм, методів, послідовності і часу здійснення його професійних прав і обов'язків, якщо вони суперечать його власній уяві про оптимальний варіант виконання доручення Клієнта.
- 5.3 Дотримання конфіденційності інформації, отриманої Адвокатом від Клієнта, а також інформації про особу Клієнта є правом Адвоката у відносинах з усіма суб'єктами права, які і можуть вимагати розголошення такої інформації, та обов'язком щодо клієнта.
- 5.4 Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомити іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.
- 5.5 Даний договір укладений до вирішення справи № 909/830/21 по суті
- 5.6 Договір може бути розірвано кожною із сторін достроково відповідно до чинного законодавства.
- 5.7 Даний договір складений у двох оригінальних примірниках, по одному примірнику для Адвоката та Клієнта.

6. Юридичні адреси та підписи сторін.

Клієнт	Адвокат
Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Нижньовербізької сільської ради» ЄДРПОУ 41991609 вул.Українська,68. с. Нижній Вербіж Коломийський р-н Івано-Франківська обл.,78218 р/р UA853052990000026001015506030 Електронна адреса: cmsd-otg-verbig@ukr.net Тел: 0662053721 «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ ДОПОМОГИ НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ» Директор Клієнт: С.А. Садоб'янський В.А.	Чобанюк Максим Михайлович Адреса: 78291, Івано-Франківська обл. Коломийський район, с. Семаківці, вул. Франка, 38 к.т.+380976417356 Установа банку ПриватБанк МФО банку 305299 Код РНОКПП отримувача 3419115754 Рахунок отримувача 26200689097323 IBAN UA913052990000026200689097323 Адвокат Чобанюк М.М. Підпис: _____