

**Регламент**  
**подготовки справок о ценах на юридические услуги,**  
**оказываемых членами ЗСПП в судебных органах**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок сбора и обработки данных фирм и ИП – членов ЗСПП по ценам на юридические услуги, оказываемые членами ЗСПП юридическим и физическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям в судебных учреждениях Тюменской области и за её пределами.

1.2. Цель составления Справок – констатация для членов ЗСПП и третьих лиц среднеарифметических цен на различные виды правовых услуг на основе сбора статистических данных.

**2. Виды справок по оказываемым правовым услугам**

**2.1. Арбитражные суды**

2.1.1. Справка о минимальных ценах юридических услуг в арбитражных судах (составляется по принципу стоимости отдельных услуг, оказываемых **юридическим лицам и ИП** в процессе арбитражного разбирательства);

2.1.2. Справка о минимальных ценах юридических услуг в арбитражных судах (составляется по принципу стоимости ведения арбитражного процесса для **юридических лиц и ИП** в комплексе от стадии подготовки и заявления иска до стадии вступления решения в силу и зависит от предмета исковых требований);

**2.2. Суды общей юрисдикции:**

2.2.1. Справка о минимальных ценах юридических услуг в судах общей юрисдикции (составляется по принципу стоимости отдельных услуг, оказываемых **физическим лицам** в процессе судебного разбирательства);

2.2.2. Справка о минимальных ценах юридических услуг в судах общей юрисдикции (составляется по принципу стоимости ведения судебного процесса **для физических лиц** в комплексе от стадии подготовки и заявления иска до стадии вступления решения в силу и зависит от предмета исковых требований);

2.2.3. Справка о минимальных ценах юридических услуг в судах общей юрисдикции **для юридических лиц и ИП** (составляется по принципу стоимости отдельных услуг, оказываемых заказчиком в процессе судебного разбирательства);

2.2.4. Справка о минимальных ценах юридических услуг в судах общей юрисдикции (составляется по принципу стоимости ведения судебного процесса **для юридических лиц и ИП** в комплексе от стадии подготовки и заявления иска до стадии вступления решения в силу и зависит от предмета исковых требований).

**3. Порядок сбора данных**

3.1. Генеральный директор ЗСПП готовит проекты "Справок" по всем их видам без указания цен, определяя лишь структуру Справок и наполнение видами услуг, после чего рассылает посредством электронной связи всем членам ЗСПП.

3.2. Член ЗСПП, получив проект Справки, в течение 5 рабочих дней заполняет графу "Цена" в каждой Справке и направляет ее Генеральному директору ЗСПП. При этом, каждый член ЗСПП вправе дополнить справку графами с указанием видов услуг и цены, которые, по его мнению, оказались упущены при подготовке проекта Справки. Такое дополнение должно быть выделено цветом или шрифтом.

3.3. Генеральный директор ЗСПП при получении дополнений в Справки должен в течение 3-х рабочих дней направить предложения по дополнительным видам услуг всем остальным членам ЗСПП, каждый из которых вправе представить свою цену в предложенном дополнительном виде услуг и окончательном варианте Справок.

3.4. Заполненные экземпляры Справок по ценам каждого юридического лица или ИП – члена ЗСПП, направляются Генеральному директору ЗСПП.

3.5. Окончив сбор данных, Генеральный директор ЗСПП в течение 20-ти рабочих дней формирует проекты Справок для утверждения Советом ЗСПП и направляет их электронной почтой всем членам ЗСПП.

Принцип формирования цен для отражения в Справках – среднеарифметическое значение цены, полученной из совокупности цен всех членов ЗСПП, с допустимым округлением в пределах одной тысячи рублей.

3.6. До утверждения на Совете ЗСПП окончательной редакции Справок каждый из членов ЗСПП вправе потребовать корректировки любого значения любой Справки. В случае признания довода заинтересованного члена ЗСПП обоснованным, спорная Справка снимается с утверждения Совета ЗСПП и принимается Генеральным директором ЗСПП в доработку на условиях настоящего Регламента.

3.7. После утверждения ценовых показателей Справок Генеральный директор в течение 10 (десяти) рабочих дней обязан произвести окончательное оформление Справок, для чего ему предоставляется право самостоятельно выбрать единообразный макет графического оформления Справок и их уточненное наименование по видам ценовых показателей.

Обязательная к указанию на Справках информация: перечень членов ЗСПП, чьи показатели легли в основу информационного материала Справки и дата, по состоянию на которую приведены цены.

Справка подлежит оформлению на фирменном бланке ЗСПП.

#### **4. Конфиденциальность**

4.1. Генеральный директор ЗСПП производит сбор данных, представленных членами ЗСПП, соблюдая строгую конфиденциальность.

4.2. При обсуждении структуры Справок, цен и видов услуг, Генеральный директор ЗСПП обязан соблюдать строгую конфиденциальность и не разглашать как членам ЗСПП, так и третьим лицам, авторство предложенных изменений и дополнений в Справки.

4.3. Представленные членами ЗСПП проекты Справок на бумажных носителях подлежат хранению Генеральным директором ЗСПП в месте, обеспечивающим их сохранность.

4.4. Обязательства Генерального директора ЗСПП по конфиденциальности не относятся к членам ЗСПП, каждый из которых вправе раскрывать свою ценовую политику для неограниченного круга лиц.