

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра гражданского права и процесса

Производственная практика (преддипломная)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

студента бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) практики
от университета _____
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ

студента бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «29» марта 2018 г. по «26» апреля 2018 г.

№	Этапы проведения практики (в соответствии с п. 7 программы)	Сроки (с «29» марта 2018 по «26» апреля 2018)	Форма отчетности (раздел отчета, предоставленный отчет, иная форма)
1	Подготовительный этап	с 29.03. по 30.03.2018	отчет
2	Планирование работы	с 02.04 по 06.04.2018	Раздел 1
3	Проведение работы	с 09.04 по 24.04.2018	Раздел 2
4	Оформление отчета	с 25.04.2018 по 26.04.2018	отчет

Составили:

Руководитель практики
от университета _____

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Руководитель практики
от профильной организации
(юридическое наименование организации) _____

подпись

должность, Фамилия И.О.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен

Студент группы _____

подпись

Фамилия И.О.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для студента бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

Время проведения практики с «29» марта 2018 г. по «26» апреля 2018г.

№	Виды деятельности при прохождении практики (в соответствии с п. 7 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике)	Планируемые сроки выполнения (с «29» марта по «26» апреля 2018)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	изучить вопрос о юридическом статусе организации и основных направлениях ее деятельности, ее учредительные документы	с 29.03. по 04.04.2018	
2	Ознакомление с законодательством в сфере деятельности предприятия	05.04.2018	
3	рассмотреть особенности правовой работы и круг актуальных юридических проблем для организации	06.04.2018	
4	ознакомиться со структурой организации, работой ее подразделений, органами управления, а также с юридической службой (отделом), обязанностями юрисконсульта	09.04.2018 по 10.04.2018	
5	познакомиться с практикой договорно-правовой работы, сложившейся в данной организации, с практикой защиты прав предприятия, учреждения, организации и участия в ней юридической службы (отдела, юрисконсульта);	11.04.2018 по 12.04.2018	
6	участвовать в подготовке проектов договоров, претензий, протоколов разногласий, исковых заявлений	13.04.2018	
7	анализировать практику взаимодействия руководящего органа организации с правоохранительными и иными государственными проверяющими органами и формами реагирования на их замечания;	16.04.2018 по 17.04.2018	
8	участвовать в составлении правовых заключений по различным вопросам, связанным с деятельностью	18.04.2018 по 19.04.2018	

	организации;		
9	присутствовать на заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов при защите юрисконсультских интересов организации;	в зависимости от заседаний, в которых буду принимать участие	
10	составлять проекты приказов руководителя организации по кадровым вопросам;	20.04.2018	
11	участвовать в составлении проектов доверенностей, выдаваемых руководителем организации;	23.04.2018	
12	подобрать эмпирический материал, необходимый для написания дипломной работы.	24.04.2018	
13	Подготовка отчета по практике	25.04.2018 по 26.04.2018	

Задание выдал:
Руководитель практики
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:
Студент группы _____

подпись

Фамилия И.О.

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации
(юридическое наименование организации) _____

подпись

должность, Фамилия И.О.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
Раздел 1. ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ	8
1.1 Основы деятельности Департамента юридической помощи.....	8
1.2 Характеристика организации – базы практики.....	10
Раздел 2. Практическая деятельность в Департаменте юридической помощи	15
2.1. Юридическая служба Департамента, как структурное подразделение .	15
2.2 Предложения по совершенствованию деятельности юридического отдела	23
Заключение	25
Список использованных источников.....	27
Приложение 1	29
Приложение:	31
Приложение 2	32
Приложение 3	35

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с планом учебного заведения я проходила производственную практику в Департаменте юридической помощи занимающейся предоставлением юридических услуг.

Практика в данной организации представляет собой появление определенных навыков, закрепление профессиональных знаний и умений в области юриспруденции.

Департамент юридической помощи имеет достаточно широкую сферу предоставляемых юридических услуг. Организация заключает договоры об оказании правовой помощи, как с физическими, так и с юридическими лицами. Оказание правовой помощи осуществляется опытными квалифицированными юристами, которые работают в анализируемой организации на постоянной основе по трудовому договору.

Актуальность данной работы в сфере юридических услуг обуславливается тем, что существует постоянная необходимость в использовании услуг юриста. В помощи юриста нуждается каждый человек хотя бы один раз в жизни - при покупке или продаже квартиры, решении материальных и жилищных вопросов, приватизации жилья и т.д. Во всех этих и многих других ситуациях требуется юрист, который сможет дать грамотную юридическую консультацию. Кроме того, от слаженной, грамотной и квалифицированной деятельности юриста в организации во многом зависит ее развитие.

Целью прохождения практики и в дальнейшем написание данного отчета выступает приобретение умений, профессиональных навыков, закрепления и углубления знаний, полученных мною в процессе теоретического обучения, получение практического опыта работы в коллективе, получение практического опыта по участию в судебных процессах.

В качестве объекта исследования в процессе прохождения практики выступает деятельность юридического отдела Департамента юридической помощи.

Для достижения поставленной цели при прохождении практики ставились следующие задачи:

- изучение структуры, порядка управления юридического лица с учетом специфики видов его деятельности, изучение процедуры регистрации юридического лица;
- изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность юридического лица;
- выработка навыков в составлении процессуальных документов;
- изучение законодательства, регулирующего трудовые отношения в организации;
- выработка навыков в составлении трудовых договоров, должностных инструкций и др.
- претензионно-исковая работа.
- участие в судебных заседаниях.

За время прохождения практики мною были достигнуты цели данной практики. Я обобщила полученные мною знания, старательно выполняла все поручения моего руководства, находясь при этом в коллективе. Во время практики я изучила основы деятельности юридической фирмы, получила представление о должностных обязанностях специалистов, научилась составлять процессуальные документы, ознакомилась с арбитражным и гражданским процессом, участвовала в судебных заседаниях, провела анализ проделанной мной работы, сделала выводы. Эти выводы представлены мною в данном отчёте о прохождении практики.

Раздел 1. ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

1.1 Основы деятельности Департамента юридической помощи

Нормативное регулирование деятельности юридических служб отечественных предприятий и организаций можно проследить только с начала XX в., а точнее с 1918 г. Нельзя исключать, что и до этого существовали специалисты-правоведы, оказывающие помощь промышленникам и купцам при заключении разнообразных сделок, а также представляющие их интересы в судебных инстанциях (например, в так называемых коммерческих судах, которые существовали в наиболее крупных российских городах с 30-х гг. XIX в.). Однако, во-первых, как правило, первая из указанных задач решалась непосредственно приказчиками или управляющими, которые помимо основной своей деятельности, связанной с организацией производственных процессов, заключали сделки в интересах предприятия (завода или фабрики), выступали представителем хозяина и должны были вести дела в соответствии со «сложившимися в торговле порядками».

Первым актом, определяющим новое место юридических служб в системах органов государственной власти и управления, стал Указ Президента РФ «О некоторых мерах по укреплению юридических служб государственных органов» от 08 мая 2001 г. № 5284. Документ установил их статус в качестве самостоятельных подразделений, подчиняющихся непосредственно руководителям органов власти или руководителям аппаратов. Этим же актом были введены ежемесячные надбавки и вознаграждения работникам юридических отделов и департаментов. Документ установил их статус в качестве самостоятельных подразделений, подчиняющихся непосредственно руководителям органов власти или руководителям аппаратов. Этим же актом были введены ежемесячные надбавки и вознаграждения работникам юридических отделов и департаментов. 02 апреля 2002 г. Правительство РФ Постановлением № 207

утвердило «Типовое положение о юридической службе федерального органа исполнительной власти», которым определены ее функции - участие в законопроектной работе, визирование проектов правовых актов, обобщение практики применения законодательства, методическое руководство правовой работой органов и организаций, входящих в систему федерального органа и др.

Следует подчеркнуть, что деятельность юридической службы коммерческой организации регламентируется не только нормативными актами, но и внутренними локальными актами, принимаемыми непосредственно самими хозяйствующими субъектами.

К ним относятся в частности:

- Положение о юридической службе. Оно охватывает все сферы деятельности юридической службы, в том числе устанавливает ее структуру, подчиненность, функции, обязанности сотрудников службы, основы взаимодействия с другими структурными подразделениями предприятия, а также регулирует вопросы ответственности;

- Положение об организации договорно-правовой работы, которое содержит общие принципы организации договорной работы; указание на подразделения предприятия, ответственные за ведение договорной работы; определяет порядок работы с проектами договоров - последовательность, а также сроки рассмотрения и визирования проектов специалистами; устанавливает порядок и способы учета, хранения и регистрации договоров;

- Положение об организации претензионно-исковой работы. Этот акт содержит общие принципы организации претензионно-исковой работы; перечисляет структурные подразделения, на которые возложено ведение претензионно-исковой работы; закрепляет порядок работы с претензиями, в том числе сроки их рассмотрения, составления, порядок и способы учета, хранения и регистрации претензий; регулирует порядок принятия решений о предъявлении исков в суд и порядок привлечения к участию в судебных заседаниях специалистов предприятия;

- Должностные инструкции начальника отдела, старшего (ведущего) юрисконсульта, юрисконсульта. Документы определяют объем должностных обязанностей каждого сотрудника юридической службы, его полномочия и пределы ответственности. Указанные акты, принятые в соответствии с законодательством уполномоченными органами управления организации, являются обязательными не только для сотрудников юридических служб, но и для других структурных подразделений и должностных лиц организации. Последние должны не препятствовать юридической службе в осуществлении возложенных функций и, более того, оказывать необходимое содействие в формах и порядке, закрепленных локальными актами, в том числе выполнять законные просьбы и требования юристов. Это необходимо для эффективного осуществления взаимодействия юридической службы с иными подразделениями.

1.2 Характеристика организации – базы практики

Департамент юридической помощи организован в 2009 г. создан в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ и Налоговым кодексом РФ. Основной сферой деятельности организации выступает предоставление юридических услуг в различных сферах. В качестве основных источников правового регулирования деятельности фирмы, в которой я проходила практику выступает Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

В качестве учредительных документов организации Департамента юридической помощи выступают: устав, положение о Департаменте.

В соответствии со ст. 2 ГК РФ предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами,

зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя в установленном законом порядке.

Юридическая служба данной организации состоит из определенных подразделений, каждый из которых занимается своим направлением юридической деятельности.

Корпоративный отдел организации специализируется на юридическом сопровождении хозяйственной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. В частности, это и договорно-правовая работа, и регистрация фирм, сопровождение различного рода сделок, решение правовых вопросов акционерных обществ и ООО (проведение общих собраний, эмиссии акций, ведение реестров), реструктуризация фирм, участие в корпоративных спорах.

Договорно-правовая работа независимо от экономического уклада (плановая или рыночная экономика) является существенной составляющей правового обеспечения хозяйственной деятельности организации любой организационно-правовой формы.

Договорно-правовая работа коммерческой организации должна обеспечивать:

- своевременное и качественное заключение предпринимательских договоров различных видов с контрагентами организации на условиях, максимально удовлетворяющих ее экономические интересы;
- строгий контроль за исполнением договорных обязательств самой организацией и ее контрагентами;

В части организации договорно-правовой работы на юридические службы или специально создаваемые в их составе договорно-правовые секторы возлагается координация договорной работы, организация учета и контроля за исполнением договорных обязательств, анализ практики заключения и исполнения предпринимательских договоров.

При проведении юридической экспертизы юридическая служба Департамента обязана контролировать наличие необходимых для данного

вида договора существенных условий; четкость изложения текста, не допускающего двусмысленного толкования; соответствие формы договора требованиям законодательства (простая письменная форма, нотариально удостоверенная, необходимость государственной регистрации); наличие у лица, подписавшего договор, соответствующих полномочий.

Определенные различия существуют при подготовке проекта договора самой организацией и при получении ею проекта договора от контрагента. Юридическая служба участвует в согласовании условий поступивших в организацию договоров и подготовке протоколов разногласий.

В организационно-распорядительном документе необходимо определить, помимо руководителя и его заместителей, которые действуют в соответствии с учредительными документами службы, перечень должностных лиц, которые имеют право от лица организации заключать предпринимательские договоры. Полномочия этих лиц на заключение договоров определяются возложенными на них функциональными обязанностями и могут быть ограничены предметом, ценой договора и прочими условиями.

Поскольку сроки большинства договоров длительного характера истекают в последний день календарного года, в коммерческих организациях за несколько месяцев до окончания года начинаются договорные кампании по заключению или продлению сроков действия предпринимательских договоров. О сроках и порядке проведения, особенностях конкретной договорной кампании юридической службой составляется соответствующий приказ (распоряжение) за подписью руководителя организации.

Следующим отделом является судебный отдел, который занимается претензионно-исковой защитой интересов клиентов.

Претензионно-исковая работа призвана обеспечить:

- экономические интересы коммерческой организации путем снижения и предупреждения непроизводительных расходов;
- защиту и восстановление имущественных и неимущественных прав и

охраняемых законом интересов коммерческой организации и ее структурных подразделений;

- анализ причин, вызывающих неисполнение договорных обязательств организацией и ее контрагентами.

Порядок организации претензионно-исковой работы, как правило, определяется Положением о претензионно-исковой работе, утверждаемым единоличным исполнительным органом организации.

Претензионно-исковая работа осуществляется юридической службой Департамента юридической помощи в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями службы.

Третьим отделом выступает общий отдел, который занимается консультацией граждан, локальным (внутренним) нормотворчеством и обеспечением законности организационно-распорядительной документации, правовым обеспечением функционирования организационно-правовой формы коммерческой организации, обеспечением правовыми средствами качества выпускаемой продукции (работ, услуг), обеспечением социального партнерства в организации, контроль за соблюдением трудового законодательства, участие во взаимодействии с представительными органами работников, формирование правовой культуры сотрудников юридического отдела Департамента юридической помощи. Таким образом, данный отдел занимается общими правовыми вопросами.

С точки зрения локального (внутреннего) нормотворчества юридическая служба осуществляет предварительную проверку соответствия действующему законодательству и интересам организации и принимает участие в разработке внутренних документов организации, касающихся различных сфер ее деятельности: корпоративной, трудовой и др.

Юридическая служба осуществляет контроль за соответствием требованиям законодательства и внутренним документам организации организационно-распорядительной документации: приказов, распоряжений, инструкций, других нормативных актов, изданных руководителями

организации, и принимает меры к изменению актов, принятых с нарушениями действующего законодательства или внутренних документов организации, либо к отмене актов, утративших силу.

Важной частью работы по локальному нормотворчеству является систематизация, учет и поддержание в актуальном состоянии внутренних документов организации. Одним из эффективных способов решения этой проблемы является применение в организации номенклатуры дел, утверждаемой приказом руководителя в соответствии с требованиями Государственной архивной службы РФ к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами.

В Департаменте юридической помощи работают 20 человек. Из них два сотрудника работают в корпоративном отделе анализируемой организации. Три человека занимаются претензионно-исковой работой и представлением интересов клиентов в судах. Два человека выполняют трудовые функции в общем отделе Департамента. Должностные обязанности среди них конкретно распределены. Начальник юридической службы не только руководит работой самого отдела, но и занимается корпоративной работой, контролем за соблюдением трудового законодательства.

Кроме юридической службы в штате данной организации имеются еще такие должности, как главный бухгалтер, который занимается денежными вопросами организации.

Во главе самой организации стоит директор, который осуществляет общее руководство деятельностью сотрудников.

Секретарь в Департаменте занимается организационно-техническим обеспечением деятельности работников: отвечает на звонки, ведет документооборот, обеспечивает сотрудников необходимыми офисными принадлежностями, организовывает встречи с клиентами и прочее.

Департамент юридической помощи имеет офис, оборудованный всей необходимой офисной техникой, предоставляет все удобства клиентам.

praktikantu.ru

Отчеты по практике

Раздел 2. Практическая деятельность в Департаменте юридической помощи

2.1. Юридическая служба Департамента, как структурное подразделение

Производственная практика проходила в Департаменте юридической помощи с 29.03.2018 года по 26.04.2018 года. За период прохождения практики, руководителем моей практики мне поручались отдельные практические задания. Данные задания сводились не только к составлению отдельных процессуальных документов, но и консультирование граждан и представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также участие в судах общей юрисдикции и в арбитражном суде совместно с представителем юридической компании.

Моя практика 13.04.2018 года началась с составления такого процессуального документа, как исковое заявление о взыскании убытков в виде материального вреда (приложение 1). Опыт составления подобных процессуальных документов необходим каждому юристу-практику.

Департамент юридической помощи обратилось ООО «Крона». У данной организации возникла необходимость защиты их законных интересов, путем составления и подачи искового заявления, а также представления интересов данной организации в суде. Генеральный директор ООО «Крона» Иванов А.А. обратившийся за юридической помощью пояснил мне следующее. В 2017 году общество было привлечено государственным органом к административной ответственности по ч.1 ст. 8.25 КоАП РФ, в результате чего ему назначено наказание в виде административного штрафа в размере 50000 рублей. ООО «Крона» не согласившись с вмененным ему правонарушением, направило жалобу в суд с целью обжалования вынесенного постановления о назначении административного наказания. Решением районного суда вынесенное постановление о назначении административного наказания государственного органа было отменено. В судебном решении было указано, что при рассмотрении дела в судебном заседании судьей не установлено в действиях общества состава административного правонарушения, в связи с чем, привлечение к административной ответственности признано незаконным. Генеральный директор Иванов А.А. пояснил, что в связи с тем, что незаконным привлечением к ответственности нарушены его права и причинены убытки в виде материального вреда, выразившиеся в оплате услуг представителя для защиты в районном суде. В связи с этим, генеральный директор ООО «Крона» хочет возместить через суд данные убытки. В процессе консультации директор пояснил также, что данные убытки складываются из оказания юридической помощи адвокатом в административном процессе, в частности, изучение материалов дела об административном правонарушении, составление возражений к данным материалам, составление жалобы в органы прокуратуры на незаконные действия государственного органа, защита интересов общества адвокатом при рассмотрении дела об административном правонарушении и вынесении постановления о назначении административного наказания.

Изучив представленные директором ООО «Крона» Ивановыми А.А. документы, а также выяснив в ходе беседы некоторые подробности ранее состоявшегося административного дела и предыдущего судебного разбирательства, мною были даны следующие разъяснения.

Конституция Российской Федерации в статье 45 предусматривает государственные гарантии защиты прав и свобод, а также право каждого человека защищать свои права всеми не запрещенными законом способами.

Кроме того, Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 №5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» предусмотрено, что требования о возмещении материального и морального вреда, причиненного незаконным применением мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении и незаконным привлечением к административной ответственности, подлежат рассмотрению в соответствии с гражданским законодательством и в порядке гражданского судопроизводства. разъясняет Пленум также и такое положение, что расходы на оплату труда адвоката или иного лица, участвующего в производстве по делу в качестве защитника, не отнесены к издержкам по делу об административном правонарушении. Поскольку в случае отказа в привлечении к административной ответственности либо удовлетворения его жалобы на постановление о привлечении к административной ответственности этому лицу причиняется вред в связи с расходами на оплату труда лица, оказывающего юридическую помощь, расходы могут быть взысканы за счет соответствующей казны.

Поскольку истец понес расходы на оплату услуг представителя по делу об административном правонарушении, в результате незаконного привлечения к административной ответственности. По итогам беседы мною был составлен проект искового заявления о возмещении убытков в виде материального вреда.

На практике возникала необходимость дачи консультаций клиентам по различного рода вопросам: купли-продажи недвижимости, наследственного права, оформления и переоформления прав на недвижимое имущество, раздела имущества, защиты своих жилищных прав, аренды и найма недвижимого имущества, выселения временных жильцов, регистрации по месту жительства.

В ходе консультаций мною был приобретен навык общения с людьми. Возникала необходимость просто и грамотно разъяснять клиентам, незнакомым с тонкостями юридических вопросов, положения действующего законодательства, их права, возможные пути решения их проблем.

Участвуя в судебном заседании, я узнала, каким образом на практике проводится судебный процесс, какие вопросы могут возникать в ходе процесса, каким образом происходит участие в судебных прениях и оглашение судьей решения.

Мне довелось участвовать в судебном заседании апелляционной инстанции по гражданскому делу. Интересы организации ООО «Стройинвест» представлял юрисконсульт судебного отдела Департамента. На решение районного суда была подана апелляционная жалоба суть, которой сводилась к тому, что решением суда было удовлетворено исковое заявление ООО «Первое мая» о взыскании неустойки за нарушение условий договора аренды. Районным судом исковые требования удовлетворены в полном объеме. Не согласившись с решением суда ООО «Стройинвест» обратилось в юридическую фирму за помощью. Была подана в областной суд апелляционная жалоба с требованием об отмене принятого судом решения и вынесении нового судебного акта. Представитель по доверенности свою позицию доказывал тем, что нарушений со стороны ООО «Стройинвест» условий договора аренды не было. Неустойка, которая насчитана, в результате не перечисления арендной платы возникла не по вине организации, а по вине банка, который производил перевод денежных средств. Однако, суд апелляционной инстанции не нашел процессуальных

или материальных нарушений в решении суда первой инстанции в связи с чем, в удовлетворении апелляционной жалобы было отказано, решение суда оставлено без изменения.

В процессе подготовки к судебному заседанию мною были изучены и проанализированы нормы Гражданского процессуального законодательства Российской Федерации, в части отмены и вынесения нового решения судом апелляционной инстанции. Кроме того, изучено само гражданское дело, документы, которые есть в данном деле, апелляционная жалоба. Кроме того, для того, чтобы более детально разбираться в возникшей проблеме, мною были подробно изучены положения гражданского законодательства в области аренды, общие положения об аренде, а также положения об аренде недвижимого имущества. Проанализированы способы обеспечения обязательства в виде неустойки. В ходе судебного процесса увидела всю систему судебного заседания. Особенности судебного производства в апелляционной инстанции.

Кроме того, в процессе прохождения учебной практики мною составлялся проект отзыва на исковое заявление (приложение 2). За юридической помощью в Департамент обратился директор ООО «Гамма» в результате предъявления искового заявления от ООО «Красный Октябрь» с требованием взыскания арендной платы, договорной неустойки, обязанности освободить занимаемое нежилое помещение, а также оплату государственной пошлины. Ознакомившись с исковым заявлением ООО «Красный Октябрь», а также документами, которые были предоставлены ООО «Гамма». Полагаю, что данный иск необходимо считать необоснованным и незаконным в силу следующих положений действующего законодательства.

Пунктом 1 статьи 432 ГК РФ определено, что договор считается заключенным, если между сторонами, в требуемой в подлежащих случаях форме, достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора.

Существенными являются условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Согласно пункту 3 статьи 607 ГК РФ, в договоре аренды должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта аренды. При отсутствии этих данных в договоре условие об объекте, подлежащем передаче в аренду, считается не согласованным сторонами, а соответствующий договор не считается заключенным.

Пунктом 1 статьи 609 ГК РФ установлено, что договор аренды на срок более года, а если хотя бы одной из сторон договора является юридическое лицо, независимо от срока, должен быть заключен в письменной форме.

В соответствии с пунктом 1 статьи 651 ГК РФ, договор аренды здания или сооружения заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами (пункт 2 статьи 434).

Несоблюдение формы договора аренды здания или сооружения влечет его недействительность.

Пункт 2 ст. 434 ГК РФ перечисляет возможности заключения договоров в письменной форме, допуская при этом использование и иных вариантов письменной формы, если только они с достоверностью подтверждают, что документ исходит от стороны по договору.

Таким образом, пункт 1 ст. 651 ГК РФ указывает на то, что договор аренды здания или сооружения должен заключаться в письменной форме под страхом его недействительности. Из всех вариантов письменной формы договора, определенных в п. 2 ст. 434 ГК РФ, к которому отсылает п. 1 ст. 651 ГК РФ, допускается только один способ: составление одного документа, подписанного сторонами. Такой способ представляет собой фиксацию воли обеих сторон на едином бумажном носителе. К такой форме договора

применяются также требования ст. 160 ГК РФ о письменной форме сделки. В процессе подготовки отзыва мною установлено, что договор аренды нежилого помещения не был заключен. Аукцион на право заключение договора аренды признан несостоявшимся. Более того, согласно пункта 1 статьи 447 ГК РФ, договор заключается только лицом, выигравшим торги. ООО «Гамма» торги на право заключения договора аренды не выигрывало, следовательно, с ответчиком договор аренды не заключался.

Подготавливая отзыв на исковое заявления я проанализирована нормы гражданского законодательства, посмотрела судебную практику по аналогичным делам в справочно-правовой системе «Консультант Плюс».

Кроме того, за период прохождения практики, мною был подготовлен проект административного искового заявления. Клиент обратился в фирму с целью защиты своих интересов. Суть заключалась в том, что гражданину Азербайджана было отказано во въезде на территорию РФ. При подготовке проекта мною были изучено достаточно большое количество нормативных актов, а также судебной практики и разъяснений Конституционного Суда РФ, положения Всеобщей Декларации прав человека. Наложённый запрет на въезд нарушает права иностранного гражданина на нахождение на территории РФ. В проекте административного искового заявления мною указано, что истец имеет патент на работу, что выступает в качестве подтверждения факта законного нахождения иностранного гражданина на территории РФ.

Федеральный закон «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ» предусматривает отдельные основания для установления такого запрета, однако, данные основания административным истцом нарушены не были.

В период прохождения практики вместе с руководителем практики участвовали в административном судопроизводстве в г. Москва в защиту интересов административного истца. Судебное производство связано с обжалованием запрета на въезд на территорию Российской Федерации гражданина Республики Азербайджан. В первом заседании исковое

заявление удовлетворено не было, по ходатайству ответчика судебное заседание было отложено, в связи с предоставлением дополнительных документов по делу. На момент окончания практики в данной организации об удовлетворении или отказе в исковом заявлении пока не было известно.

В процессе производственной практики участвовала при рассмотрении гражданского дела совместно с руководителем практики, который выступал в суде на основании доверенности выданной гражданином, который обратился для защиты своих законных интересов. В процессе судебного заседания истцом были предъявлены требования о взыскании неустойки за нарушение условий договора купли - продажи. В удовлетворении исковых требований истца было отказано за недоказанностью обстоятельств, на которые он ссылаясь как в исковом заявлении, так и в процессе судебного заседания.

В последний день своей учебной практики научный руководитель давал поручение подготовить проект жалобы на действия государственного органа. Юридическое лицо обратилось в Департамент за защитой своих интересов. В ходе беседы с представителем организации я выяснила, что в отношении данной организации была проведена проверка налоговым органом, по результатам которой у организации были затребованы для проверки первичные учетные документы в отношении убытков прошлых налоговых периодов, выявленных в 2015 г. и отраженных в строке 301 Приложения N 2 к листу 02 вышеупомянутой декларации. Однако, данные документы в силу положений действующего законодательства организация предоставлять не обязана. Представитель юридического лица мною был проконсультирован о требованиях действующего налогового законодательства, и мною был подготовлен проект жалобы руководителю с требованием признать действия государственного налогового инспектора незаконными.

Стоит отметить, что особую роль в работе юрисконсульты Департамента занимает справочно-правовая система «Консультант Плюс», «Гарант», которые регулярно обновляются, что позволяет быстро и точно найти требуемые нормативно-правовые акты, судебную практику, образцы

документов, статьи в профильных журналах и иную информацию. В процессе практики я усовершенствовала свои навыки работы с электронно-правовыми системами, научилась эффективно использовать имеющиеся ресурсы.

20.04.2018 помогала специалистам Департамента составлять проекты приказов по кадрам.

24.04.2018 занималась подборкой практического материала для дипломной работы.

При прохождении практики я опиралась на помощь моего руководителя, мнения и советы которого помогли мне постигнуть основы работы юриста.

2.2 Предложения по совершенствованию деятельности юридического отдела

В общем виде результат деятельности Департамента юридической помощи характеризуется высоким уровнем оказываемых услуг.

Департаментом юридической помощи проводится активная работа по внедрению информационных технологий. За это время создана локально-вычислительная сеть объединяющая рабочие места в единое информационное пространство и позволяющая свести в единую систему множество информационных сервисов разного назначения: локальные вычислительные и телефонные сети, системы безопасности, видеонаблюдения.

Цель мероприятий, связанных с внедрением информационных технологий это:

1. Создание единого информационного пространства для повышения качества предоставления коммунальных услуг.
2. Совершенствование системы контроля качества оказания коммунальных услуг.
3. Совершенствование системы предоставления коммунальных услуг на

основе новых информационно – коммуникационных технологий.

Для решения поставленной задачи необходимо разработать рекомендации. Программа рекомендаций должна содержать ряд конкретных, четко сформулированных предложений, реализация которых позволит привлечь новых потребителей, повысить привлекательность для потребителей.

В Департаменте юридической помощи работают юристы, знающие специфику деятельности общества, сферы деятельности компании. Они предоставляют всем обратившимся качественные юридические услуги.

Юристы отдела оказывают правовую помощь в форме устных и письменных консультаций по российскому законодательству, подготовке письменных правовых заключений и справок, составления исковых заявлений в суд, жалоб в государственные органы и органы прокуратуры, представления интересов граждан в судах, органах власти. Юристы помогают разобраться в сложных юридических вопросах.

Однако, юристы при оказании юридической помощи часто встречаются со многими проблемами: отсутствием полной общедоступности нормативно-правовой информации, сложностью в использовании справочно-правовых компьютерных систем и обучении пользователей работе с той или иной правовой системой, создании условий, способствующих привитию конкретных знаний и навыков.

К числу задач по совершенствованию работы Департамента юридической службы:

- укрепление законности в деятельности Департамента;
- активное использование правовых средств для улучшения экономических показателей работы Департамента;
- обеспечение правовыми средствами сохранности собственности;
- защита прав и законных интересов Общества;
- пропаганда законодательства.

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

Заключение

Прохождение учебной практики является важным элементом учебного процесса по подготовке специалиста в области юриспруденции.

Во время её прохождения будущий юрист применяет полученные в процессе обучения знания, умения и навыки на практике.

В процессе прохождения учебной практики мною получен достаточно большой практический опыт работы в качестве юрисконсульта, впервые получен практический опыт не только составления реальных процессуальных документов, но и участие в настоящих судебных процессах.

Полагаю, что именно благодаря прохождению производственной практики в Департаменте юридической помощи мною повысилось качество личной профессиональной подготовки в качестве будущего юриста.

Благодаря прохождению практики в юридической фирме мною произошло освоения и закрепление полученных общих и специальных знаний по правовым дисциплинам.

Я освоила некоторые тонкости применения норм Российского права на практике, поняла, как работают некоторые законы, подзаконные акты, которые мне были непонятны, осознала их значимость в практической деятельности.

Практика помогла мне научиться самостоятельно решать определенный круг задач, возникающих в ходе работы юриста. В частности, я освоила навыки составления гражданско-правовых договоров исходя из имеющихся данных, анализируя содержание представленных документов. В процессе прохождения практики мне пришлось плотно столкнуться с вопросами оформления брачного договора. Кроме того, я принимала участие в судебных процессах. При прохождении производственной практики я неоднократно консультировалась с представителями компетентных структур. Глубоко изучала нормативно-правовую базу и правоприменительную практику по широкому кругу вопросов и приобрела неоценимый опыт практической работы юриста. Более детально научилась пользоваться справочными системами, которые выступают в качестве неотъемлемого инструмента в работе любого юриста и адвоката.

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

Список использованных источников

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. №67. 1995.
2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014. №31. Ст. 4398.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в ред. от 01.09.2016) // Собрание законодательства РФ. 1994. №32. Ст. 3301.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в ред. от 01.09.2016) // Собрание законодательства РФ. № 31. 1998. Ст. 3824.
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (в ред. от 01.09.2016) // Собрание законодательства РФ. 2002. №46. Ст. 4532.
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (в ред. от 01.09.2016) // Собрание законодательства РФ. 2002. №30. Ст. 3012.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в ред. от 01.09.2016) // Собрание законодательства РФ. 2002. №1 (ч. 1). Ст. 1.
8. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» // Собрание законодательства РФ. 1996. №34. Ст. 4029.
9. Указ Президента РФ «О некоторых мерах по укреплению юридических служб государственных органов» от 08 мая 2001 г. № 5284 // СПС «Консультант Плюс».
10. Постановлением Правительство РФ 02 апреля 2002 г. № 207 «Об утверждении Типового положения о юридической службе федерального органа исполнительной власти» // СПС «Консультант плюс».

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

Приложение 1

Суд:
Истец: ООО «Крона»

Ответчик:

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о взыскании убытков в виде материального вреда

Постановлением № 26-16/4 начальника отдела федерального государственного надзора, охраны и защиты лесов Петровым В.В. от 01.03.2016 ООО «Крона» привлечено к административной ответственности по ч.1 ст.8.25 КоАП РФ и назначено наказание в виде штрафа в размере 50 000 рублей.

ООО «Крона» за защитой своих прав и законных интересов обратилось в Гаврилов-Ямский районный суд Ярославской области с жалобой на указанное постановление.

Решением Гаврилов-Ямского районного суда Ярославской области от 11.04.2016 года постановление № 26-16/4 от 01.03.2016 в отношении ООО «Крона» по ст.8.25 ч.1 КоАП РФ отменено, производство по делу прекращено ввиду отсутствия в деянии состава административного правонарушения.

В результате незаконного привлечения ООО «Крона» Иванова А.А. к административной ответственности нарушены его права и причинены убытки, в виде материального вреда, которые складываются из затрат на оплату услуг защитника - адвоката, а именно:

- оплачено в Адвокатский кабинет «Семенов и Ко» 29.12.2015 по соглашению об оказании юридической помощи 20 000 рублей за защиту интересов ООО «Крона» при составлении протокола об административном правонарушении 22.12.2015 и 29.12.2015, изучение материалов дела об административном правонарушении по протоколу №6 от 29.12.2015, составление возражений - объяснения.

- оплачено в Адвокатский кабинет «Семенов и Ко» 30.12.2015 10 000 рублей за изучение материалов дела об административном правонарушении, составлении жалобы в Ярославскую межрайонную природоохранную прокуратуру 30.12.2015.

- оплачено в Адвокатский кабинет «Семенов и Ко» 28.01.2016 по соглашению об оказании юридической помощи 20 000 рублей за защиту интересов 18.01.2016 ООО «Крона» при рассмотрении протокола об административном правонарушении, изучение материалов дела об административном правонарушении, составлении жалобы в Ярославскую межрайонную природоохранную прокуратуру 20.01.2016.

- оплачено в Адвокатский кабинет «Семенов и Ко» 24.02.2016 по соглашению об оказании юридической помощи 30 000 рублей за защиту интересов 09.02.2016 и 18.02.2016 ООО «Крона» при рассмотрении протокола об административном правонарушении, а также 17.02.2016 ознакомление с материалом проверки по жалобе в отношении дела об административном правонарушении, снятии фотокопий в Ярославской межрайонной природоохранной прокуратуре.

- оплачено в Адвокатский кабинет «Семенов и Ко» 01.03.2016 по соглашению об оказании юридической помощи 10 000 рублей за защиту интересов 01.03.2016 ООО «Крона» при рассмотрении протокола об административном правонарушении.

- оплачено в Адвокатский кабинет «Семенов и Ко» 11.04.2016 по соглашению об оказании юридической помощи 20 000 рублей за составление жалобы на постановление о назначении административного наказания и защиту интересов 11.04.2016 ООО «Крона» в Гаврилов-Ямском районном суде Ярославской области.

Пунктом 27 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 г. N 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении КоАП РФ" предусмотрено, что требования о возмещении материального и морального вреда, причиненного незаконным применением мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении и незаконным привлечением к административной ответственности, подлежат рассмотрению в соответствии с гражданским законодательством в порядке гражданского судопроизводства.

Статьей 45 Конституции Российской Федерации закреплены государственные гарантии защиты прав и свобод (ч. 1) и право каждого защищать свои права всеми не запрещенными законом способами (ч. 2).

Согласно ст. 1069 Гражданского Кодекса РФ, вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания не соответствующего закону или иному правовому акту акта государственного органа или органа местного самоуправления, подлежит возмещению за счет казны Российской Федерации, казны субъекта Российской Федерации или казны муниципального образования.

Таким образом, гражданским законодательством установлены дополнительные гарантии для защиты прав граждан и юридических лиц от незаконных действий (бездействия) органов государственной власти, направленные на реализацию положений ст. ст. 52, 53 Конституции Российской Федерации, согласно которым каждый имеет право на возмещение государством вреда, причиненного незаконными действиями (или бездействием) органов государственной власти или их должностных лиц, в том числе злоупотреблением властью.

Поскольку истец понес расходы на оплату услуг защитника по делу об административном правонарушении в размере 110 000 рублей, по которому он незаконно был привлечен к административной ответственности по ч. 1 ст. 8.25 КоАП РФ, которое было отменено Гарилов-Ямским районным судом Ярославской области, то исковые требования истца о возмещении убытков являются законными и обоснованными.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 марта 2005 г. N 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса об административных правонарушениях" разъясняет, что расходы на оплату труда адвоката или иного лица, участвующего в производстве по делу в качестве защитника, не отнесены к издержкам по делу об административном правонарушении. Поскольку в случае отказа в привлечении лица к административной ответственности либо удовлетворения его жалобы на постановление о привлечении к административной ответственности этому лицу причиняется вред в связи с расходами на оплату труда лица, оказывавшего юридическую помощь, эти расходы на основании ст. ст. 15, 1069, 1070 ГК РФ могут быть взысканы в пользу этого лица за счет средств соответствующей казны (п. 27).

Таким образом, требование о возмещении ущерба предъявляется после рассмотрения дела об административном правонарушении и не требует дополнительного признания незаконными действий государственных органов и их должностных лиц.

Каких-либо ограничений в отношении возмещения имущественных затрат на представительство, защиту в суде интересов лица, чье право нарушено, законодателем не установлено, поэтому такой способ защиты гражданских прав как взыскание убытков в порядке, предусмотренном ст. ст. 15, 16, 1069 Гражданского кодекса Российской Федерации, может быть использован, в том числе и для возмещения расходов на представительство, защиту интересов в суде и на оказание юридических услуг.

На основании изложенного и руководствуясь ст. ст. 15, 16, 1069 ГК РФ

ПРОШУ:

Взыскать с ответчика в пользу истца, причиненные убытки в виде материального вреда в размере 110 000 рублей.

Приложение:

Копии искового заявления

Копия постановления по делу об административном правонарушении

Копия решения суда

Копии 2-ух жалоб в прокуратуру

Копия ответа прокуратуры

Копии 6-ти квитанций.

Генеральный директор ООО «Крона»

А.А. Иванов

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

Приложение 2

Арбитражный суд Московской области

Истец: ООО «Красный Октябрь»

Ответчик: ООО «Гамма»,

Отзыв

на исковое заявление

Ознакомившись с исковым заявлением истца о взыскании суммы задолженности по арендным платежам в размере 101 184 рублей; суммы договорной неустойки в размере 74 052 рублей; суммы уплаченной госпошлины в размере 14 257,08 рублей; расторжении договора аренды №18 от 24.04.2013; обязать ответчика освободить занимаемое помещение на этаже нежилого здания, находящегося по адресу: г. Ярославль, пр. Московский, д.107, считаю иск необоснованным по следующим основаниям.

Пунктом 1 статьи 432 ГК РФ определено, что договор считается заключенным, если между сторонами, в требуемой в подлежащих случаях форме, достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора.

Существенными являются условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Согласно пункта 3 статьи 607 ГК РФ, в договоре аренды должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта аренды. При отсутствии этих данных в договоре условие об объекте, подлежащем передаче в аренду, считается не согласованным сторонами, а соответствующий договор не считается заключенным.

Пунктом 1 статьи 609 ГК РФ установлено, что договор аренды на срок более года, а если хотя бы одной из сторон договора является юридическое лицо, независимо от срока, должен быть заключен в письменной форме.

В соответствии с пунктом 1 статьи 651 ГК РФ, договор аренды здания или сооружения заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами (пункт 2 статьи 434).

Несоблюдение формы договора аренды здания или сооружения влечет его недействительность.

Пункт 2 ст. 434 ГК РФ перечисляет возможности заключения договоров в письменной форме, допуская при этом использование и иных вариантов письменной формы, если только они с достоверностью подтверждают, что документ исходит от стороны по договору.

Таким образом, пункт 1 ст. 651 ГК РФ указывает на то, что договор аренды здания или сооружения должен заключаться в письменной форме под страхом его недействительности. Из всех вариантов письменной формы договора, определенных в п. 2 ст. 434 ГК РФ, к которому отсылает п. 1 ст. 651 ГК РФ, допускается только один способ: составление одного документа, подписанного сторонами. Такой способ представляет собой фиксацию воли обеих сторон на едином бумажном носителе. К такой форме договора применяются также требования ст. 160 ГК РФ о письменной форме сделки.

Исходя из изложенного, в предмет доказывания по настоящему делу входят следующие юридически значимые обстоятельства:

- факт заключения договора аренды;
- данные, позволяющие индивидуализировать предмет аренды;
- факт передачи предмета аренды арендатору;
- факт нарушения арендатором договорных обязательств;
- наличие прав на сдачу в аренду помещения арендодателем.

Бремя доказывания указанных юридически значимых обстоятельств, в силу статьи 65 АПК РФ, лежит на истце.

Между тем, как видно из представленного истцом Акта приема – передачи нежилого помещения от 26.04 2013г., составленного между ООО «Красный Октябрь» в лице директора и ООО «Гамма» в лице директора следует, что истец передает, а ответчик принимает в срочное возмездное пользование (аренду) часть здания – часть нежилого

помещения этаж 6, арендуемая площадь помещения 250 кв.м. Ежемесячная арендная плата за пользование помещением является договорной и установлена в размере 1280 рублей за 1 кв.м., в т.ч. НДС, а всего 320 000 рублей в месяц за всю предоставленную площадь. Т.е. в данном документе, в нарушение п.3 ст. 607 ГК РФ не указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче ООО «Гамма» в качестве объекта аренды. Не указан даже адрес здания, в котором находится часть переданного в аренду нежилого помещения. Какие – либо документы, содержащие индивидуализирующие признаки переданного помещения, истцом не представлены.

Кроме этого, истцом не предоставлен договор аренды, заключенный в письменной форме. Как подтверждает сам истец в исковом заявлении, договор аренды № 04/12 сторонами в письменной форме не заключался.

Довод в обоснование иска о том, что по извещению № 13 от 2013 ответчик направил истцу заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды помещения площадью 250 кв.м. на 6 этаже расположенного в нежилом здании, находящемся по адресу: г. Ярославль, пр.Московский. д.107 сроком на 11 месяцев, на условиях указанных в извещении, аукционной документации и проекте договора – и тем самым направил Оферту, а истец её акцептировал, несостоятелен.

Истец подтверждает в иске, что аукцион на право заключение договора аренды признан несостоявшимся. Более того, согласно пункта 1 статьи 447 ГК РФ, договор заключается только лицом, выигравшим торги. ООО «Гамма» торги на право заключения договора аренды не выигрывало, следовательно, с ответчиком договор аренды не заключался.

Кроме этого, согласно пункта 1 статьи 435 ГК РФ, офертой признается адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение.

Оферта должна содержать существенные условия договора.

Однако, в письме № 1 от 2013 года от ООО «Гамма» Истцу адресуется просьба «выделить помещение площадью 250 кв.м. под офис. Оплату гарантируем согласно договора». В данном документе нет индивидуализирующих данных, позволяющих определить предмет аренды, не указан адрес здания, в котором расположено помещение площадью 250 кв.м. «под офис». Существенные условия договора аренды нежилого помещения отсутствуют.

В связи с этим, доводы истца о том, что договор аренды был заключен на аукционе посредством акцептирования заявки ответчика, несостоятельны и основаны на неверном толковании закона.

Таким образом, можно констатировать, что истец не доказал факт заключения договора аренды и факт передачи ответчику конкретного нежилого помещения. При таких обстоятельствах, требования, основанные истцом на условиях незаключенного договора, удовлетворены быть не могут. Указанное в иске помещение на 6 этаже нежилого здания, находящегося по адресу: г. Ярославль, пр. Московский, д.107 ООО «Гамма» не занимает.

На основании изложенного,

Прошу суд:

В удовлетворении исковых требований ООО «Красный Октябрь» к ООО «Гамма» о взыскании суммы задолженности по арендным платежам в размере 101 184 рублей; суммы договорной неустойки в размере 74 052 рублей; суммы уплаченной госпошлины в размере 14 257,08 рублей; расторжении договора аренды; обязать ответчика освободить занимаемое помещение на 6 этаже нежилого здания, находящегося по адресу: г. Ярославль, пр. Московский, д.107 – отказать в полном объеме за необоснованностью.

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

Приложение 3

ДОГОВОР № 17
на оказание юридических услуг

г. Ставрополь

«__» _____ 2018 г.

Общество с ограниченной ответственностью «юридический центр», в лице директора, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. клиента)
(паспорт серии № _____ выдан
(кем, когда)

_____, зарегистрирован по адресу:

_____, именуем(ая) _____ в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Клиент поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать Клиенту **консультативно-правовую помощь**.

2. В рамках настоящего договора Исполнитель обязуется:

- изучить представленные Клиентом документы и проинформировать Клиента о возможных правовых последствиях;
- подготовить необходимые документы для **регистрации ООО**;
- произвести **регистрацию ООО**.

3. Стоимость услуг по договору определяется в сумме **6 500 (шесть тысяч пятьсот)** рублей. Оплата производится стопроцентной предоплатой.

4. Исполнитель приступает к работе после осуществления оплаты по договору.

5. Клиент предоставляет Исполнителю в течение 3 (трёх) дней после подписания договора всю имеющуюся информацию и документы, необходимые для выполнения обязательств перед Клиентом. Исполнитель гарантирует сохранность документов.

Исполнитель не несет ответственности за последствия, связанные с представлением Клиентом документов, не соответствующих действительности.

6. Клиент возмещает Исполнителю командировочные и иные расходы в согласованном между сторонами размере.

7. В случае досрочного расторжения договора по инициативе Клиента уплаченные Клиентом денежные суммы возврату не подлежат.

В случае досрочного расторжения договора по инициативе Исполнителя, а также невыполнения обязательств, оговоренных в п. 2, уплаченные Клиентом денежные суммы подлежат 100% возврату.

8. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору при возникновении непреодолимых препятствий, под которыми понимаются: стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей и иные форс-мажорные обстоятельства.

9. Стороны обязуются все возникающие разногласия решать путем переговоров. При неурегулировании сторонами возникших разногласий спор разрешается в судебном порядке.

10. Исполнитель принимает меры к обеспечению выполнения поручения в установленные сроки и качественно.

11. Действие настоящего договора прекращается полным исполнением сторонами своих обязательств и подписание сторонами акта завершения работ по договору на оказание юридических услуг либо день подписания сторонами протокола о невозможности решения указанного вопроса правовыми средствами.

12. Адреса и банковские реквизиты сторон:

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «29» марта 2018 г. по «26» апреля 2018г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики (от организации или от профильной организации,
------	------------------------------	--

		подпись)
29.03 по 30.03.2018	ознакомиться со структурой организации, работой ее подразделений, органами управления	
02.04.2018	Ознакомление с законодательством в сфере деятельности предприятия	
03.04.2018	Ознакомление с нормативной базой предприятия	
04.04.2018	Ознакомление с учредительными документами предприятия	
с 04.04.2018 по 04.05.2018	Ознакомление с деятельностью юридического отдела, с обязанностями юрисконсульта	
06.04.2018	Ознакомление с поступающей корреспонденцией в юридическую службу предприятия	
09.04.2018	Составление искового заявления о взыскании убытков в виде материального вреда, изучение правоприменительной практики	
10.04.2018	Подготовка жалобы на постановление о назначении административного наказания, подготовка приказа о принятии на работу	
11.04.2018	Подготовка заявления на взыскании представительских расходов, подготовка правового заключения	
12.04.2018	Консультация по вопросам купли-продажи имущества, аренды, найма	
13.04.2018	Участие в судебном заседании по административному делу	
16.04.2018	Участие в суде по гражданскому делу	
17.04.2018	Подготовка должностной инструкции юриста отдела	
18.04.2018	Изучение и подборка правоприменительной практики	
19.04.2018	Подготовка отзыва на исковое заявление	
20.04.2018	Участие в судебном заседании по административному делу	
23.04.2018	Подготавливала проекты доверенностей, приказов организации	
24.04.2018	Подготовка практического материала для дипломной работы	
25.04.2018 по 26.04.2018	Подготовка отчета по практике	

ОТЗЫВ

руководителя практики от профильной организации
на студента _____ группы _____
факультета ЮИ Байкальского государственного университета,
проходившего практику в/на _____

(юридическое наименование организации)

Производственная практика (преддипломная)

Время проведения практики с «29» марта 2018 г. по «26» апреля 2018г.

За время прохождения практики **ФИО** составляла юридические документы (претензии, договора, письма, исковые заявления), решала самостоятельно спорные вопросы и поставленные перед ней задачи, проводился анализ различных договоров, в том числе и договоров оказания услуг, заключенных ранее, осуществлялся подбор судебной практики. В процессе производственной практики студентом были изучены все вопросы, которые могут возникать в практической деятельности юриста.

За время прохождения практики зарекомендовала себя, как грамотный, хорошо знающий законодательство юрист, добросовестный и дисциплинированный сотрудник. **ФИО**. При решении вопросов показал себя, как самостоятельный и творческий человек. В ходе практики показала навыки использования электронных правовых систем «Гарант» и «Консультант плюс», ориентирования в вопросах законодательства.

В общении **ФИО** показала себя, как вежливый и коммуникабельный человек, адекватно реагирующий на критику и указание на недостатки. При исполнении поручений проявляла интерес к работе.

Полученные теоретические знания активно применялись в ходе выполнения поручений во время прохождения практики.

ФИО за прохождение практики заслуживает оценку «отлично».

Руководитель практики от профильной организации

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):
