

№	НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ	СТОИМОСТЬ (бел. руб., BYN)**
1. Юридические консультации		
1.1.	Устная юридическая консультация	0
1.2.	Письменная юридическая консультация	70
1.3.	Подбор материалов, актов законодательства по определенной тематике	40
2. Подготовка и юридическая экспертиза документов		
2.1.	Подготовка письменных запросов в государственные органы и организации	60
2.2.	Проведение юридической экспертизы документов с формированием письменного отчета	65
2.3.	Подготовка документов для государственной регистрации перехода права собственности, залога, прочего обременения	200
2.4.	Полное сопровождение государственной регистрации перехода права собственности (купля-продажа, мена, дарение и т.д.), залога, прочего обременения	300
2.5.	Подготовка заявлений, обращений, ответов на жалобы, в том числе потребителей	50
2.6.	Юридическая экспертиза представленных проектов учредительных документов	50
3. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей (ИП) и юридических лиц (для резидентов Республики Беларусь)		
3.1.	Полное сопровождение регистрации индивидуального предпринимателя	80
3.2.	Подготовка документов для регистрации индивидуального предпринимателя	50
3.3.	Полное сопровождение регистрации ООО / ОДО / ЧУП	250
3.4.	Подготовка документов для регистрации ООО / ОДО / ЧУП	90
3.5.	Полное сопровождение регистрации ЗАО	550
3.6.	Подготовка документов для регистрации ЗАО	350
3.7.	Подготовка документов для регистрации акций ЗАО	160
3.8.	Полное сопровождение регистрации ОАО	700
3.9.	Подготовка документов для регистрации ОАО	500
3.10.	Подготовка документов для регистрации акций ОАО	280
3.11.	Подготовка устава ООО / ОДО / ЧУП	60
3.12.	Подготовка устава ОАО, ЗАО	80
3.13.	Подготовка устава некоммерческой организации	100

3.14	Открытие филиала (представительства) резидента Республики Беларусь (РБ)	300
3.15	Подготовка документов для открытия филиала (представительства) резидента Республики Беларусь	160
3.16	Сопровождение изменения места нахождения филиала (представительства) резидента Республики Беларусь	110
3.17	Полное сопровождение регистрации общественного объединения, фонда	650
3.18	Подготовка документов для регистрации общественного объединения, фонда	400
3.19	Полное сопровождение регистрации иных некоммерческих организаций	450
3.20	Подготовка документов для регистрации иных некоммерческих организаций	300
4. Государственная регистрация организаций (с участием иностранных инвесторов)		
4.1.	Полное сопровождение регистрации ЧУП / ООО / ОДО	350
4.2.	Подготовка документов для регистрации ЧУП / ООО / ОДО	200
4.3.	Полное сопровождение регистрации ЗАО	650
4.4.	Подготовка документов для регистрации ЗАО	450
4.5.	Полное сопровождение регистрации ОАО	850
4.6.	Подготовка документов для регистрации ОАО	650
5. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы		
5.1.	Изменения в свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	80
5.2.	Изменения (дополнения) в устав, связанные с изменением (дополнением) его содержания	250
5.3.	Смена состава участников организации	300
5.4.	Смена юридического адреса (изменение места нахождения) организации без внесения изменений в устав	100
5.5.	Сопровождение внесения изменений в Положение о представительстве (филиале) резидента Республики Беларусь	250
6. Услуги, связанные с деятельностью представительства иностранной организации		
6.1.	Открытие представительства иностранной организации	680
6.2.	Продление срока деятельности представительства иностранной организации	280
6.3.	Сопровождение при подготовке и подаче в министерство иностранных дел Республики Беларусь (МИД РБ) отчета о деятельности представительства	180

6.4.	Внесение изменений (дополнений) в Положение о представительстве	350
6.5.	Изменение места нахождения представительства	200
6.6.	Прекращения деятельности представительства иностранной организации	800
7. Реорганизация и ликвидация субъектов хозяйствования		
7.1.	Полное сопровождение реорганизации юридического лица в форме преобразования	390
7.2.	Подготовка документов для реорганизации юридического лица в форме преобразования	280
7.3.	Полное сопровождение реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, разделения, выделения	580
7.4.	Подготовка документов для реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, разделения, выделения	460
7.5.	Сопровождение при ликвидации организации без назначения в качестве ликвидатора, включения в состав ликвидационной комиссии	600
7.6.	Ликвидация организации с назначением в качестве ликвидатора, включением в состав ликвидационной комиссии	1 000
7.7.	Ликвидация филиала (представительства) организации (резидента Республики Беларусь)	500
7.8.	Консультации по ликвидации	60
7.9.	Подготовка документов для начала процедуры ликвидации	200
7.10.	Подготовка документов для сдачи в архив	200
7.11.	Подготовка документов для завершения процедуры ликвидации	200
7.12.	Сопровождение закрытия представительства иностранной организации	800
7.13.	Полное сопровождение прекращения деятельности индивидуального предпринимателя	400
7.14.	Подготовка документов по ликвидации индивидуального предпринимателя	250
7.15.	Составление заявления об экономической несостоятельности (банкротстве)	500
7.16.	Представление интересов кредитора в процедуре банкротства и ликвидации должника	180
8. Купля-продажа бизнеса		
8.1.	Полное сопровождение купли-продажи доли в уставном фонде хозяйственного общества (ООО, ОДО)	350
8.2.	Подготовка документов для купли-продажи доли в уставном фонде хозяйственного общества (ООО, ОДО)	250

8.3.	Полное сопровождение купли-продажи доли в уставном фонде ООО, ОДО (для нерезидентов Республики Беларусь)	450
8.4.	Подготовка документов для купли-продажи доли в уставном фонде ООО, ОДО (для нерезидентов Республики Беларусь)	350
8.5.	Полное сопровождение продажи ЧУП через реорганизацию в ООО (ОДО) с последующей продажей долей в ООО (ОДО)	600
8.6.	Подготовка документов по продаже ЧУП через реорганизацию в ООО (ОДО) с последующей продажей долей в ООО (ОДО)	400
8.7.	Полное сопровождение продажи ЧУП через реорганизацию в ООО (ОДО) с последующей продажей долей в ООО (ОДО) (для нерезидентов Республики Беларусь)	750
8.8.	Подготовка документов по продаже ЧУП через реорганизацию в ООО (ОДО) с последующей продажей долей в ООО (ОДО) (для нерезидентов Республики Беларусь)	550
8.9.	Сопровождение при регистрации создания (изменения) предприятия как имущественного комплекса	380
8.10.	Сопровождение при регистрации прекращения существования предприятия как имущественного комплекса	300
8.11.	Купля-продажа предприятия как имущественного комплекса	800
8.12.	Купля-продажа предприятия как имущественного комплекса (для нерезидентов Республики Беларусь)	1 000
8.13.	Сопровождение продажи акций ЗАО, ОАО	300
8.14.	Сопровождение продажи акций ЗАО, ОАО (для нерезидентов Республики Беларусь)	400
9. Получение лицензий, сертификатов и иных разрешений (сопровождение при административных процедурах)		
9.1.	Деятельность в области автомобильного транспорта	350
9.2.	Деятельность в сфере игорного бизнеса	700
9.3.	Розничная торговля алкогольными напитками и (или) табачными изделиями	350
9.4.	Лицензия на медицинскую деятельность	500
9.5.	Фармацевтическая деятельность	500
9.6.	Ветеринарная деятельность	500
9.7.	Образовательная деятельность	550
9.8.	Лицензия на деятельность в области промышленной безопасности	650
9.9.	Лицензия на деятельность по обеспечению пожарной безопасности	650
9.10.	Лицензия на охранную деятельность	400

9.11.	Издательская деятельность	350
9.12 .	Полиграфическая деятельность	450
9.13 .	Оптовая и розничная торговля нефтепродуктами	450
9.14 .	Деятельность по оказанию психологической помощи	350
9.15.	Деятельность, связанная с драгоценными металлами и драгоценными камнями	450
9.16 .	Деятельность, связанная с оздоровлением детей за рубежом	400
9.17.	Деятельность в области связи	350
9.18 .	Деятельность по заготовке (закупке) лома и отходов черных и цветных металлов	450
9.19 .	Деятельность, связанная с трудоустройством граждан за границей, сбором и распространением (в том числе в глобальной компьютерной сети Интернет) информации в целях их знакомства	550
9.20 .	Деятельность, связанная с воздействием на окружающую среду	450
9.21 .	Внесение изменений в лицензию	220
9.22 .	Сопровождение получения сертификата собственного производства БелТПП	700
9.23 .	Сопровождение получения сертификата соответствия БелГИСС	750
9.24 .	Сопровождение получения декларации о соответствии товара	650
9.25 .	Сопровождение процедуры сертификации услуг (парикмахерских, туристских, гостиничных и др.)	450
9.26 .	Сопровождение процедуры сертификации партии продукции	450
9.27 .	Сопровождение получения сертификатов соответствия работ в строительстве	700
9.28 .	Подготовка документов для аттестации в строительстве	550
9.29 .	Подготовка документов для получения свидетельства технической компетентности системы производственного контроля	550
9.30 .	Разработка документов по системе менеджмента качества	550
9.31 .	Разработка документов по охране труда	350
9.32	Получение разрешения Национального банка Республики	180

.	Беларусь на проведение валютных операций, связанных с движением капитала	
9.33	Сопровождение получения разрешения на привлечение в Республику Беларусь (трудоустройство) иностранной рабочей силы	250
9.34	Сопровождение получения специального разрешения на право работы в Республике Беларусь	160
9.35	Получение разрешения на временное проживание иностранца в Республике Беларусь	200
9.36	Разработка документации по обращению с отходами	500
9.37	Открытие продовольственного или непродовольственного торгового объекта (магазина, торгового павильона, киоска и др.)	350
10. Кадровое делопроизводство		
10.1.	Разработка образцов документов, используемых в кадровом делопроизводстве (заявления, приказы, инструкции и др.)	20
10.2	Разработка образца трудового договора (контракта)	35
10.3	Составление трудового договора (контракта) под запрос	45
10.4	Разработка должностной инструкции	25
10.5	Подготовка штатного расписания	40
10.6	Подготовка локальных нормативных правовых актов (инструкции, положения, правила и др.)	60
10.7	Формирование личного дела работника	35
10.8	Разработка полного пакета образцов документов для ведения кадровой работы	80
10.9	Восстановление кадровой документации	160
10.10.	Подготовка документов для передачи в городской архив	70
11. Договорная работа		
11.1.	Подготовка образца договора	40
11.2.	Составление договора под запрос	85
11.3.	Подготовка дополнительного соглашения, протокола разногласий к договору	70
11.4.	Юридический анализ и экспертиза договора и документов, связанных с ним	50
11.5.	Составление внешнеэкономического договора (контракта)	150
11.6.	Разработка договора с управляющим	90

11.7.	Подготовка авторского договора	110
11.8.	Подготовка пользовательского соглашения	130
11.9.	Подготовка спецификации, акта выполненных работ к договору и др.	50
12. Претензионно-исковая работа, исполнительное производство		
12.1.	Подготовка претензии, ответа на претензию	90
12.2.	Составление заявления о возбуждении приказного производства	130
12.3.	Составление искового заявления, отзыва на исковое заявление	150
12.4.	Подготовка апелляционной, кассационной, надзорной жалобы, отзыва на апелляционную, кассационную жалобу	220
12.5.	Подготовка заявления о возобновлении дела по вновь открывшимся обстоятельствам	180
12.6.	Подготовка ходатайств, заявлений и других процессуальных документов	60
12.7.	Подготовка мировых соглашений (соглашений о примирении)	80
12.8.	Составление встречного искового заявления	150
12.9.	Подготовка заявлений на рассрочку или отсрочку исполнения судебного постановления	70
12.10.	Комплексное взыскание просроченной дебиторской задолженности	320
12.11.	Подготовка требования кредитора к должнику, находящемуся в процессе ликвидации либо банкротства	70
12.12.	Подготовка заявления о возбуждении исполнительного производства	60
12.13.	Сопровождение исполнительного производства	100
12.14.	Составление заявления на арест счетов Должника	70
12.15.	Обжалование действий (бездействия), постановлений судебного исполнителя	120
12.16.	Участие при совершении судебным исполнителем исполнительных действий	60
12.17.	Подготовка писем в вышестоящие органы Должника и государственные органы	65
12.18.	Комплексное представление интересов Заказчика в исполнительном производстве	180
12.19.	Подготовка иска, отзыва на иск в Международный арбитражный суд при БелТПП	450
12.20.	Подготовка иных процессуальных документов в	180

0.	Международный арбитражный суд при БелТПП	
12.2 1.	Участие в судебных заседаниях в Международном арбитражном суде при БелТПП	300
13. Сопровождение разрешительных процедур для осуществления розничной торговли		
13.1.	Утверждение (согласование) режима работы	160
13.2.	Согласование ассортиментного перечня товаров	160
13.3.	Включение торгового объекта в Торговый реестр	110
13.4 .	Полное сопровождение регистрации объекта розничной торговли (магазина, павильона, интернет-магазина и др.)	350
14. Регистрация товарных знаков и знаков обслуживания		
14.1.	Составление заявки на регистрацию товарного знака	140
14.2 .	Регистрация товарного знака (знака обслуживания)	220
14.3 .	Продажа товарного знака (знака обслуживания)	300
14.4 .	Подготовка документов для продажи товарного знака	200
14.5.	Продление срока действия регистрации товарного знака	100
14.6 .	Регистрация лицензионного договора, договора уступки права, договора о залоге имущественных прав на товарный знак	200
15. Тендеры, аукционы		
15.1.	Подготовка документации для участия в переговорах	190
15.2.	Подготовка документации для участия в торгах	250
15.3.	Подготовка документации на участие в электронном аукционе	280
15.4.	Аккредитация на электронных площадках	75
15.5.	Обжалование результатов проведенных торгов (переговоров)	150
15.6.	Консультации по участию в тендере, аукционе	60
15.7.	Отслеживание результатов тендера, аукциона	30
16. Сопровождение проведения собраний учредителей, участников, акционеров		
16.1.	Составление протокола Общего собрания ООО, ОДО, ОАО, ЗАО	40
16.2 .	Подготовка решения собственника Частного унитарного предприятия	25
16.3 .	Подготовка решения о проведении Общего собрания	30
16.4	Подготовка уведомления о проведении Общего собрания	25

.		
16.5.	Составление протокола заседания ревизионной комиссии	35
16.6.	Оформление заключения ревизионной комиссии	50
16.7.	Полное сопровождение подготовки и проведения Общего собрания	130
17. Иные юридические услуги		
17.1.	Представление интересов Заказчика перед государственными органами, контрагентами, третьими лицами и др.	70
17.2.	Участие в переговорах	80
17.3.	Обжалование действий, решений контролирующих органов	150
17.4.	Получение информации о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из ЕГР (выписки из ЕГР)	60
17.5.	Получение информации из реестра лицензий	60
17.6.	Назначение руководителя (директора) организации	110
17.7.	Смена директора или главного бухгалтера организации	140
17.8.	Сопровождение смены обслуживающего банка организации	120
17.9.	Сопровождение открытия счета организации в банке	110
17.10.	Получение копий, дубликатов документов из государственных органов	70
17.11.	Получение справок, извещений из государственных органов	60
17.12.	Подготовка документов по учету аффилированных лиц организации	220
17.13.	Сопровождение получения согласия антимонопольного органа	320
17.14.	Сопровождение получения свидетельства о формировании уставного фонда организации с иностранными инвестициями	130
17.15.	Консультация по защите прав потребителей	40
17.16.	Составление ответа на претензию потребителя, на запись, внесенную в книгу замечаний и предложений	50
17.17.	Подготовка Регламента работы ОАО, ЗАО с реестром владельцев ценных бумаг	120
17.18.	Подготовка возражений по акту проверки государственного органа	190
17.19.	Обжалование решения по акту проверки или предписания об устранении нарушений должностного лица государственного органа, действий (бездействия) проверяющих	250

18. Абонентское юридическое обслуживание		
18.1.	Дистанционное юридическое обслуживание	200 в месяц
18.2	Тарифный план «Начальный»	350 в месяц
18.3	Тарифный план «Стандартный»	500 в месяц
18.4	Тарифный план «Бизнес»	700 в месяц
18.5	Тарифный план «Комплексный»	900 в месяц

** В связи с применением упрощенной системы налогообложения, согласно п.п.2.1 п.2 ст.286 Налогового кодекса Республики Беларусь, НДС не применяется

При дистанционном юридическом обслуживании производится комплексное юридическое обслуживание организации с помощью интернета и телефонной связи. Актуально для организаций и индивидуальных предпринимателей, желающих иметь соответствующий законодательству документооборот, без необходимости в постоянном присутствии юриста.

Тарифный план «Начальный» – комплексное юридическое обслуживание, включающее в себя устные и письменные юридические консультации, помощь в анализе и подготовке документов, помощь в организации работы предприятия по согласованному перечню вопросов (кадровые вопросы, вопросы дебиторской задолженности, договорная работа и т.п.). Выезд к клиенту 1-2 раза в месяц.

Тарифный план «Стандартный» – комплексное юридическое обслуживание, решаются любые юридические вопросы, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, в том числе кадровые вопросы, вопросы с учредительными документами, помощь в организации работы предприятия, анализе и составлении документов, включая претензионно-исковую работу. Выезд к клиенту 1 раз в неделю.

Тарифный план «Бизнес» – полный комплекс юридических услуг, в том числе и представительство интересов в государственных, коммерческих органах, учреждениях и организациях. Выезд к клиенту 2 раза в неделю.
Тарифный план «Комплексный» – любые юридические вопросы, для решения текущих вопросов и для удобства общения с юристом, персонала обслуживаемой компании, составления оперативных документов. Выезд к клиенту 3 раза в неделю.