РЕГЛАМЕНТ ЛИНИИ КОНСУЛЬТАЦИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Услуга «Линия консультаций» (далее – «ЛК») включает в себя поиск документов, подбор, анализ и предоставление информации, а также нормативных и консультационных материалов, подготовленных с использованием СПС КонсультантПлюс, по вопросу клиента только на основе полученной от него информации.

1.2. Услуга ЛК является бесплатной и предоставляется в рамках действующего договора с Региональным информационным центром №264 Общероссийской сети распространения правовой информации «КонсультантПлюс» и его партнерами, предусматривающего сопровождение СПС КонсультантПлюс,

1.3. Услуга ЛК носит справочный характер, окончательное решение по вопросу клиент принимает самостоятельно.

2. ВОПРОСЫ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К КОМПЕТЕНЦИИ ЛК

2.1. Вопросы по налогообложению, бухгалтерскому учету, трудовому законодательству

2.2. Подборка документов по определенной тематике, к определенным статьям нормативно-правовых актов.

2.3. Вопросы по поиску документов, отсутствующих в комплекте клиента.

3. ФОРМАТ И СОДЕРЖАНИЕ ОТВЕТА ЭКСПЕРТА ЛК ПО ВОПРОСАМ, УКАЗАННЫХ В П.2.1 НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

3.1. Ответ на вопрос предоставляется экспертом по телефону и дополнительно, на указанный клиентом электронный адрес, направляется, подготовленный экспертом ответ, в письменном виде.

3.2. Эксперт подбирает по вашему вопросу нормативно-правовые документы, а также консультационные материалы (рекомендации экспертов и специалистов, формы документов, ситуации из практики, статьи), содержащиеся в СПС КонсультантПлюс.

3.3. Письменный ответ эксперта ЛК состоит из Подборки необходимых документов и Аннотации. Аннотация является кратким пояснением к Подборке и помогает клиенту понять суть ответа и сориентировать клиента в Подборке документов. Все документы, ссылки на которые эксперт дает в своем ответе, обязательно содержатся в приложении к ответу.

4. ВОПРОСЫ, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К КОМПЕТЕНЦИИ ЛК

4.1. Вопросы, касающиеся будущих изменений (документ еще не принят, а что будет, если примут?).

4.2. Прогноз позиции контролирующих органов или органов судебной власти в случае разбирательства по конкретной ситуации.

4.3. Вопросы, требующие изучения первичных документов клиента (принимаются только вопросы в изложении клиента).

4.4. Предоставление юридических, аудиторских и иных подобных консультаций по конкретной ситуации.

4.5. Анализ (финансовый, налоговый) хозяйственных операций, оценка рисков.
4.6. Написание бухгалтерских проводок под конкретные ситуации Клиента.
4.7. Заполнение деклараций, выполнение расчётов и т.п.
4.8. Экспертиза (в т.ч. правовая) договоров и иных документов клиента.
4.9. Разработка проектов договоров и иных документов.
4.10. Оценка перспектив при судебных спорах.
4.11. Передача запроса клиента в государственные органы.
4.12. Предоставление правовых актов, относящихся к законодательству иностранных государств.
4.13. Поиск документов крупных организаций, не являющихся органами государственной власти (Сбербанк РФ, РАО «ЕЭС», Газпром и т.д.), за исключением уже размещенных в СПС КонсультантПлюс.
4.14. Заказ авторских документов.
4.15. Другие вопросы повышенной сложности.

5. СРОКИ ПОДГОТОВКИ ОТВЕТОВ ЭКСПЕРТОВ ЛК

5.1. Ответы на вопросы, указанные в п.2.1 и п.2.2 настоящего Регламента, подготавливается экспертом ЛК в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления вопроса.
5.2. В отдельных случаях сроки ответа могут быть увеличены, если потребуется большее время на подготовку ответа.
5.3. Поиск документа, отсутствующего в комплекте СПС КонсультантПлюс клиента, но содержащегося в комплекте эксперта, осуществляется и направляется клиенту не позднее 1 рабочего дня с момента поступления запроса.
5.4. Поиск нормативно-правового акта, отсутствующего в комплекте СПС КонсультантПлюс как у клиента, так и у эксперта, требующего дополнительного поиска, осуществляется экспертом посредством обращения к разработчику СПС КонсультантПлюс. О результатах поиска эксперт сообщает клиенту не позднее 1 дня с момента поступления промежуточного либо окончательного ответа.
5.5. Если запрос на поиск документа или вопрос поступил в нерабочее время/день, отсчет сроков исполнения начинается с начала ближайшего рабочего дня.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ ЛИНИИ КОНСУЛЬТАЦИЙ

6.1. Линия консультаций работает с 8.00 до 18:00, кроме выходных и праздничных дней, определенных законодательством РФ.

7. КАК ЗАДАТЬ ВОПРОС НА ЛК

7.1. По телефонам:
- 8 (863) 333-02-64
- 8 (800) 511-9-264

В ответ на вопрос сотрудника необходимо представиться — ФИО, организация, должность в организации, дополнительно, если сотрудник попросит, указать контактный телефон и адрес эл. почты.

7.2. Из интерфейса системы КонсультантПлюс – кнопка «Задать вопрос эксперту»

7.3. e-mail: law@compeng.ru

В теле письма помимо сути вопроса необходимо указать ФИО, организацию, должность в организации, контактный телефон.

7.4. Через персонального обслуживающего специалиста

ООО «Компьютер Инжиниринг» сохраняет за собой право изменять положения настоящего Регламента и информировать об изменениях на сайте http://consultant-plus-rostov.ru/