



**НАТАЛЬЯ ТАРАН**  
БИЗНЕС-БЮРО

## АНКЕТА ПОТЕНЦИАЛЬНОГО КЛИЕНТА ДЛЯ РАСЧЁТА АБОНЕНТСКОЙ ПЛАТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

\*нужную характеристику просим отметить любым знаком

Основные характеристики услуги или предполагаемого запроса услуги		на момент заполнения (до 3-х месяцев)	в будущих планах (от 3-х месяцев)
<b>1</b>	<b>Общие сведения об организации, инд. предпринимателе</b>		
1.1.	Наименование с организационно-правовой формой, ФИО индивидуального предпринимателя		
1.2.	ИНН организации, предпринимателя		
1.3.	Количество участников (учредителей) для организации		
1.4.	Количество акционеров для организации АО		
<b>2</b>	<b>Количество штатных сотрудников на момент заполнения анкеты</b>		
2.1.	Единственный участник общества – руководитель		
2.2.	от 1 до 10		
2.3.	от 10 до 50		
2.4.	от 50 до 100		
2.5.	100 и более		
<b>3</b>	<b>В собственности объекты (активы)</b>		
3.1.	Здания и сооружения		
3.2.	Земельные участки		
3.3.	Транспортные средства		
3.4.	Оборудование		
<b>4</b>	<b>Подразделения</b>		
4.1.	Обособленные подразделения		
4.2.	Филиалы		
4.3.	Другое		
<b>5</b>	<b>На праве аренды объекты (активы)</b>		
5.1.	Офис		
5.2.	Склад		
5.3.	Транспортные средства		
<b>6</b>	<b>Нематериальные активы</b>		
6.1.	Авторские права		
6.2.	Имущественные права		
6.3.	Бренд (торговая марка)		
6.4.	Другое		
<b>7</b>	<b>Судебные производства открытые (действующие)(кол-во)</b>		

7.1.	Общей юрисдикции (кол-во)		
7.2.	Арбитражные (кол-во)		
7.3.	Несостоятельности (банкротства) (кол-во)		
8	Займы		
8.1.	Краткосрочные		
8.2.	Долгосрочные		
9	Кредиты		
9.1.	Краткосрочные		
9.2.	Долгосрочные		
10	Исполнительные документы		
10.1.	Возбужденные исполнительные производства		
10.2.	Приостановленные исполнительные производства		
10.3.	Необходимость обжалования действий судебных приставов		
10.4.	Необходимость возобновления исполнительного производства		
11	Споры с работниками по трудовым правоотношениям		
11.1.	Досудебные споры, претензии и заявления		
11.2.	Дисциплинарные материалы		
11.3.	Заявления работников и проверки трудовой инспекции		
12	Договорное делопроизводство		
12.1.	Исходящие проекты договоров контрагентам в месяц		
12.2.	Входящие проекты договоров контрагентов в месяц		
12.3.	Протоколы разногласий к проектам		
12.4.	Внешне-экономические контракты в месяц		
12.5.	Разработка новых шаблонов для заполнения менеджерами		
13	Претензионное делопроизводство		
13.1.	Исходящие претензии контрагентам в месяц		
13.2.	Входящие претензии контрагентов в месяц		
13.3.	Необходимость расчётов неустоек по претензиям, контррасчётов		
14	Согласование, разработка кадровых документов		
14.1.	Проектов приказов, распоряжений в месяц		
14.2.	Проектов локальных документов в месяц		
14.3.	Проектов должностных инструкций, инструкций по ОТ, ПБ, ГОиЧС в месяц		
14.4.	Необходимость разработки кадровых документов, локальных актов, инструкций по ОТ, ПБ, ГОиЧС		
15	Подготовка Общих собраний учредителей, акционеров		
15.1.	Разработка документации по Общему собранию		
15.2.	Ведение общего собрания участников		
15.3.	Представительство интересов Заказчика при участии в собраниях других юридических лиц		
16	Исходящее судебное делопроизводство		
16.1.	Проектов заявлений о выдаче судебного приказа в месяц		
16.2.	Проектов исковых заявлений в суд общей юрисдикции, мировой суд в месяц		

16.3.	Проектов исковых заявлений в арбитражный суд в месяц		
16.4.	Проектов исковых заявлений об обжаловании решений, действий государственных органов, в т.ч. ФНС в месяц		
16.5.	Проектов исковых заявлений неимущественного характера в месяц		

### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

17.1.	Дата регистрации организации/индивидуального предпринимателя		
17.2.	Наличие признаков несостоятельности (банкротства)		
17.3.	Контактное лицо	номер телефона/ электронная почта	
17.4.	Наличие штатного юриста/юридического отдела		
17.4.1.	Необходимость услуги «аудита штатного юриста»		
17.5.	Предполагаемая дата начала обслуживания		
17.6.	Предполагаемый Абонентом период обслуживания (срок действия Абонентского договора)		
17.7.	Необходимость восстановления учёта (судебного, договорного, кадрового) (указать период)		
17.8.	Необходимость экспресс-экспертизы периода		

### ПЛАНИРУЕМАЯ СХЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КЛИЕНТОМ

(распределение обязанностей сторон)

Основные характеристики услуги или предполагаемого запроса услуги		на момент заполнения (до 3-х месяцев)	в планах (от 3-х месяцев)
1	Оформление документации		
1.1.	Обязанность Заказчика (предоставляется проект)		
1.2.	Обязанность Исполнителя (самостоятельно)		
2	Обмен документацией		
2.1.	В офисе Исполнителя		
2.2.	В офисе Заказчика		
2.3.	Электронной почтой		
2.4.	Другое		
3	Хранение оригиналов документов		
3.1.	В офисе Исполнителя		
3.2.	В офисе Заказчика		
4	Наличие визовых отметок на документации		
4.1.	Обязательно (наличие листа согласования)		
4.2.	На указанных Заказчиком документах		
4.3.	Нет необходимости		
5	Кадровый учёт		
5.1.	Обязанность Заказчика		
5.2.	Обязанность Исполнителя		
5.3.	Другое		

6	Посещение офиса Заказчика		
6.1.	Обязательно периодически		
6.2.	Нет обязательности (дистанционно)		
6.3.	По мере необходимости (разовый выезд)		
7	Подача искового материала, процессуальных документов, участие в судебных заседаниях		
7.1.	Самостоятельная подача Заказчиком подготовленных Исполнителем документов		
7.2.	Исполнителем, с предоставлением Заказчику копий		
7.3.	Самостоятельное участие Заказчика в судебных заседаниях		
7.4.	Участие Заказчика в судебных заседаниях с присутствием Исполнителя		
7.5.	Участие Исполнителя в судебных заседаниях		
8	Потребность консультационных услуг		
8.1.	Сопровождение сделок		
8.1.1.	Согласование договоров		
8.1.2.	Налоговые риски		
8.1.3.	Оптимизация налогообложения		
8.2.	Разработка проектов договоров		
8.3.	Финансовый анализ		
8.4.	Финансовые вложения		
8.5.	Кредитование		
8.6.	Банковская гарантия		
8.7.	Кадровое обслуживание (ведение учёта)		
8.8.	Ведение договорного делопроизводства дистанционно		
8.9.	Кадровый аудит		
8.10.	Секретарское обслуживание		
8.11.	Открытие расчётного счёта в банке-партнёре		
8.12.	Оформление допуска СРО строителей, проектировщиков		
8.13.	Оформление повышения квалификации специалистов		
8.14.	Сопровождение проверки СРО строителей, проектировщиков		

Предоставляя свои персональные данные, Абонент даёт согласие на обработку, хранение и использование своих персональных данных на основании ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г. в следующих целях: осуществление клиентской поддержки; получения Абонентом информации о маркетинговых событиях; проведения аудита и прочих внутренних исследований с целью повышения качества предоставляемых услуг.

Под персональными данными подразумевается любая информация личного характера, позволяющая установить личность Абонента такая как: Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес.

Персональные данные Абонента хранятся исключительно на электронных носителях и обрабатываются с использованием автоматизированных систем, за исключением случаев, когда неавтоматизированная обработка персональных данных необходима в связи с исполнением требований законодательства.

Бизнес-бюро Натальи Таран обязуется не передавать полученные персональные данные третьим лицам, за исключением следующих случаев: по запросам уполномоченных органов государственной власти РФ

только по основаниям и в порядке, установленным законодательством РФ, стратегическим партнёрам, которые работают с Бизнес-бюро Натальи Таран для предоставления продуктов и услуг, или тем из них, которые помогают Бизнес-бюро Натальи Таран реализовывать продукты и услуги потребителям.

Мы предоставляем третьим лицам минимальный объём персональных данных, необходимый только для оказания требуемой услуги или проведения необходимой транзакции.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.