

Бланк-заявка на юридическое обслуживание

Для организации эффективного взаимодействия между нашими организациями предлагаем заполнить настоящий бланк-заявку. Эта информация поможет нам определить предварительную стоимость юридического обслуживания.

1.	Наименование организации	
2.	Укажите ИНН юридического лица	
3.	Фактическое местонахождение	
4.	Контактное лицо, которое организует поиск и взаимодействует с консультантом в процессе заключения договора (Ф.И.О., должность, контактный телефон, e-mail)	
5.	Лицо, принимающее решение по проведению консалтинга (Ф.И.О., должность, контактный телефон, e-mail)	
6.	Виды деятельности организации (если производство или торговля – укажите наименование готовой продукции или товара, перечень оказываемых услуг)	
7.	Наличие филиалов и обособленных подразделений (укажите их количество и место расположения)	
8.	Численность работников организации	
9.	Число работников юридической службы	
10.	Наличие специализированной кадровой службы	
11.	Организационная форма субъекта (компании)	<input type="checkbox"/> ООО <input type="checkbox"/> ОАО (АО) <input type="checkbox"/> ИП <input type="checkbox"/> НП <input type="checkbox"/> другое
12.	Форма ведения налогового учета, применяемый режим налогообложения: ОСНО, ЕНВД, УСНО, др.	
13.	Общее количество хозяйственных договоров по итогам предыдущего отчетного периода (года)	
14.	Среднее количество договоров (дополнительных соглашений, спецификаций) в месяц	
15.	Наличие в текущем году крупных сделок, сделок с заинтересованностью (указать предмет сделки и их количество)	
16.	Наличие в текущем году корпоративных споров (указать предмет спора и их количество)	
17.	Наличие в текущем году трудовых споров с работниками (указать предмет спора и их количество)	
18.	Наличие в текущем году проверок различных государственных органов (указать предмет проверок и их количество)	

19.	Отметьте интересующий вас способ консультирования:	<input type="checkbox"/> Только устные консультации по телефону в неограниченном количестве <input type="checkbox"/> Устные консультации по телефону в неограниченном количестве, а также консультации посредством предоставления информации по электронной почте <input type="checkbox"/> Устные консультации в неограниченном количестве, а также письменные консультации с составлением правового заключения (письменное выражение мнения на основе анализа различных областей права, исследование правоприменительной практики по поставленному вопросу, рекомендации) <input type="checkbox"/> Консультации с выездом к Клиенту
20.	Укажите, какие функции по договорной работе Вы готовы передать внешнему консультанту?	<input type="checkbox"/> Участие в досудебном урегулирование споров (анализ документов, подготовка претензии, участие в переговорах) <input type="checkbox"/> Правовая экспертиза договора, направленного по электронной почте, с внесением замечаний и предложений в текст договора <input type="checkbox"/> Правовая экспертиза договора с подготовкой письменного заключения <input type="checkbox"/> Составление проекта договора силами консультанта <input type="checkbox"/> Составление проекта договора с дополнительными документами (акты, приложения, дополнительные соглашения) <input type="checkbox"/> Составление протокола разногласий / соглашения о расторжении договора /дополнительного соглашения <input type="checkbox"/> Составление претензии <input type="checkbox"/> Согласование договора с контрагентом (устно или по электронной почте)
21.	Укажите, какие функции по претензионно-исковой работе и судебному представительству Вы готовы передать внешнему консультанту?	<input type="checkbox"/> Изучение материалов гражданского дела в суде <input type="checkbox"/> Представительство в суде первой инстанции <input type="checkbox"/> Представительство в суде кассационной, апелляционной инстанциях <input type="checkbox"/> Ведение дела в суде первой, апелляционной, кассационной инстанциях <input type="checkbox"/> Составление, подготовка и подача запросов в соответствующие инстанции, заявок, ходатайств, заявлений, доверенностей, писем <input type="checkbox"/> Составление искового заявления/встречного искового заявления/отзыва на исковое заявление <input type="checkbox"/> Подготовка и подача искового заявления в суд/встречного искового заявления/отзыва на исковое заявление <input type="checkbox"/> подача искового заявления в суд (представительство при подаче) <input type="checkbox"/> Заявление о принятии мер обеспечения исковых требований <input type="checkbox"/> Апелляционная жалоба <input type="checkbox"/> Кассационная жалоба <input type="checkbox"/> Надзорная жалоба

22.	Укажите, какие функции по налоговым спорам Вы готовы передать внешнему консультанту?	<input type="checkbox"/> Непосредственное участие в налоговых спорах <input type="checkbox"/> Анализ и составление акта разногласий по акту камеральной/выездной налоговой проверки <input type="checkbox"/> Составление апелляционной жалобы в вышестоящий налоговый орган <input type="checkbox"/> Представление интересов в суде по спорам с налоговыми органами
23.	Есть ли необходимость участия внешнего консультанта в подготовке корпоративной документации:	<input type="checkbox"/> закупки <input type="checkbox"/> трудовые споры, консультации по вопросам трудового законодательства <input type="checkbox"/> разработка и внедрение внутренних регламентов компании <input type="checkbox"/> консультирование руководителей структурных подразделений
24.	Какие по вашему мнению есть проблемы на предприятии, которые требуют серьезного и оперативного вмешательства консультанта?	
25.	Есть ли необходимость в получении письменных консультаций, то примерно в каком количестве в месяц.	
26.	Что Вы хотите получить в ходе юридического обслуживания?	
27.	Укажите сумму, которую Вы готовы потратить на услуги аутсорсера (для каждого вида услуг).	
28.	Откуда Вы о нас узнали:	<input type="checkbox"/> Интернет <input type="checkbox"/> Журнал <input type="checkbox"/> Рекомендации знакомых <input type="checkbox"/> Участие в семинаре <input type="checkbox"/> Другое (укажите) _____
29.	Дата заполнения экспертизы	