



PATTON, HOVERSTEN & BERG, PA

A PROFESSIONAL ASSOCIATION / ATTORNEYS AT LAW

Información y Formularios de Bancarrota

Este documento está diseñado para ayudarlo a través del proceso de bancarrota. Su abogado lo revisará con usted y lo ayudará a recopilar la información que necesita presentar.

Después de su reunión inicial con su abogado, deberá completar los formularios de este documento y devolverlos a nuestra oficina. Puede enviarlos por correo electrónico o traerlos con usted a una consulta programada. Es importante que la información de los formularios esté completa y sea correcta.

Este paquete contiene:

1. Hoja de Información de Bancarrota
2. Una lista de los documentos que deben proporcionarse a nuestra oficina
3. Preguntas que deben responderse para completar los formularios de bancarrota
4. Hoja de Obligaciones de Manutención Infantil
5. Formulario de pedido de informe de crédito y consentimiento
6. Un formulario de autorización en blanco
7. Aviso de Responsabilidades de los Deudores y sus Abogados
8. Acuerdos de honorarios de bancarrota

ABOGADOS

Perry A. Berg: perry.berg@phblawoffice.com

Daryl D. Bail: daryl.bail@phblawoffice.com

ASISTENTE DE BANCARROTA

Kiley Glynn - kiley.glynn@phblawoffice.com - Oficina de Owatonna

OFICINAS

WASECA
215 Avenida del
Olmo del Este
Apartado de correos
249
Waseca, MN 56093
507-835-5240

OWATONNA
150 W. Plaza del
Parque
Apartado de correos
506
Owatonna, MN 55060
507-451-9000

FARIBAULT
415 2nd Ave NW

Faribault, MN 55021
507-332-7425

JANESVILLE
216 N. Calle Principal

Apartado de correos
M
Janesville, MN 56048
507-234-5106

HOJA DE INFORMACIÓN DE BANCARROTA

LA LEY DE BANCARROTA ES UNA LEY FEDERAL. ESTA HOJA LE PROPORCIONA INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LO QUE SUCEDE EN UN CASO DE BANCARROTA. LA INFORMACIÓN AQUÍ NO ESTÁ COMPLETA. ES POSIBLE QUE NECESITE ASESORAMIENTO LEGAL.

CUANDO SE DECLARA EN BANCARROTA

Puede elegir el tipo de bancarrota que mejor se adapte a sus necesidades (siempre que cumpla con ciertos requisitos):

Capítulo 7 - Se nombra a un fideicomisario para que se haga cargo de su propiedad. Cualquier propiedad de valor será vendida o convertida en dinero para pagar a sus acreedores. Es posible que pueda conservar algunos artículos personales y posiblemente bienes raíces, según la ley del estado donde vive y las leyes federales aplicables.

Capítulo 13 - Por lo general, puede conservar su propiedad, pero debe ganar salarios o tener alguna otra fuente de ingresos regulares y debe aceptar pagar parte de sus ingresos a sus acreedores. La corte tiene que aprobar su plan de pago y su presupuesto. Se nombra a un fideicomisario que cobrará los pagos de usted, pagará a sus acreedores y se asegurará de que cumpla con los términos de su plan de pago.

Capítulo 12 - Como el capítulo 13, pero es solo para agricultores familiares y pescadores familiares.

Capítulo 11 - Esto es utilizado principalmente por las empresas. En el capítulo 11, usted puede continuar operando su negocio, pero sus acreedores y el tribunal deben aprobar un plan para pagar sus deudas. No hay fideicomisario a menos que el juez decida que es necesario; Si se nombra a un fideicomisario, el fideicomisario toma el control de su negocio y propiedad.

Si ya se ha declarado en bancarrota bajo el Capítulo 7, es posible que pueda cambiar su caso a otro capítulo.

Su bancarrota puede ser reportada en su historial de crédito hasta por diez años. Esto puede afectar su capacidad para recibir crédito en el futuro.

¿QUÉ ES UNA DESCARGA DE BANCARROTA Y CÓMO FUNCIONA?

Una de las razones por las que las personas se declaran en bancarrota es para obtener una "descarga". Una descarga es una orden judicial que establece que usted no tiene que pagar la mayoría de sus deudas. Las deudas de Sorne no pueden ser descargadas. Por ejemplo, no puede descargar deudas por-

- la mayoría de los impuestos;
- manutención de los hijos;
- pensión alimenticia;
- la mayoría de los préstamos estudiantiles;
- multas judiciales y restitución penal; y
- Lesiones personales causadas por conducir ebrio o bajo la influencia de drogas.

La condonación solo se aplica a las deudas que surgieron antes de la fecha en que presentó la solicitud. Además, si el juez determina que usted recibió dinero o bienes por fraude, esa deuda no puede ser cancelada.

Es importante anotar todas sus propiedades y deudas en sus anexos de bancarrota. Si no enumera una deuda, por ejemplo, es posible que la deuda no se cancele. El juez también puede negar su alta si usted hace deshonesto en relación con su caso de bancarrota, como destruir u ocultar propiedad, falsificar registros o mentir o si desobedece una orden judicial.

Solo puede recibir una descarga del capítulo 7 una vez cada ocho años. Es posible que se apliquen otras reglas si anteriormente recibió una descarga en un caso del capítulo 13. Nadie puede obligarle a pagar una deuda que ha sido descargada, pero usted puede pagar voluntariamente cualquier deuda que desee pagar. No tiene que firmar un acuerdo de reafirmación (ver más abajo) o cualquier otro tipo de documento para hacer esto.

Los acreedores de Sorne tienen un crédito garantizado (por ejemplo, el banco que tiene la hipoteca de su casa o la compañía de préstamos que tiene un gravamen sobre su automóvil). No tiene que pagar un reclamo garantizado si la deuda se cancela, pero el acreedor aún puede tomar la propiedad.

¿QUÉ ES UN ACUERDO DE REAFIRMACIÓN?

Incluso si una deuda puede ser descargada, es posible que tenga razones especiales por las que desea prometer pagarla. Por ejemplo, es posible que desee elaborar un plan con el banco para conservar su automóvil. Para prometer pagar esa deuda, debe firmar y presentar un acuerdo de reafirmación ante el tribunal. Los acuerdos de reafirmación están sujetos a reglas especiales y son voluntarios. No son requeridos por la ley de bancarrota ni por ninguna otra ley. Acuerdos de reafirmación-

- debe ser voluntario;
- no debe suponer una carga demasiado pesada para usted o su familia;
- debe ser en su mejor interés; y
- Se puede cancelar en cualquier momento antes de que el tribunal emita su descargo o dentro de los 60 días posteriores a la presentación del acuerdo ante el tribunal, lo que le dé más tiempo.

Si usted es un individuo y no está representado por un abogado, el tribunal debe celebrar una audiencia para decidir si aprueba el acuerdo de reafirmación. El acuerdo no será legalmente vinculante hasta que el tribunal lo apruebe.

Si reafirma una deuda y luego no la paga, la deuda es la misma como si no hubiera habido bancarrota. La deuda no se descargará y el acreedor puede tomar medidas para recuperar cualquier propiedad sobre la que tenga un gravamen o hipoteca. El acreedor también puede emprender acciones legales para recuperar un fallo en su contra.

SI DESEA OBTENER MÁS INFORMACIÓN O TIENE ALGUNA PREGUNTA SOBRE CÓMO LE AFECTAN LAS LEYES DE BANCARROTA, ES POSIBLE QUE NECESITE ASESORAMIENTO LEGAL. EL FIDEICOMISARIO EN SU CASO NO ES RESPONSABLE DE BRINDARLE ASESORAMIENTO LEGAL.

Texto revisado 10/05

TARIFAS REQUERIDAS

La tarifa de presentación pagada a la corte es de \$338 para un caso del Capítulo 7 y de \$313 para un caso del Capítulo 13. Los honorarios de nuestro abogado para un Capítulo 7 son de \$2,200.00 más el costo del informe de crédito (\$45 para un deudor único, \$90 para un deudor conjunto) y vencen antes de que se pueda presentar su caso. Los honorarios de nuestros abogados para un Capítulo 13 son un mínimo de \$1,000 de pago inicial más el costo de la tarifa de presentación y deben pagarse antes de que se pueda presentar su caso. Los cheques personales deben ser liquidados por el banco antes de presentarlos, y pueden tardar hasta 15 días en liquidarse.

Si usted es dueño de una casa, hay un cargo adicional de \$200 por obtener copias certificadas y registrar su exención de vivienda.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. **Se** deben tomar DOS clases de consejería durante su bancarrota. El primer curso, llamado asesoramiento de crédito, debe tomarse dentro de los 180 días antes de presentar su caso. El segundo curso, llamado curso de educación para deudores o administración financiera, se debe tomar después de presentar la demanda antes de que pueda recibir una descarga. En el sitio web del Departamento de Justicia se puede encontrar una lista de todas las agencias de asesoramiento aprobadas. A continuación, hemos enumerado las agencias con los costos más bajos.

www.ccadvising.com (solo primer curso), \$14.99 por persona.

www.firstbk.com, \$18.95 para una sola persona, \$4.95 adicionales por pareja, si se envía por correo electrónico.

www.bothcourses.com, primer curso: \$20.00 por persona individual, \$4.99 adicionales por pareja, segundo curso: \$20.00 por persona individual, \$4.99 adicionales por pareja.

2. Copias completas de sus declaraciones de impuestos federales, estatales y sobre la propiedad de los últimos dos años, incluidos los impuestos comerciales y todos los anexos, peticiones, W2 y 1099. Tiene que incluir declaraciones para usted y su cónyuge, incluso si es el único que presenta la declaración.
3. Documentación de todos los ingresos recibidos durante los últimos 7 meses, incluyendo pero no limitado a: talones de pago o un historial de nómina de todos los empleadores anteriores y actuales; el estado de cuenta de beneficios o un estado de cuenta bancario que muestre el depósito directo del seguro social, discapacidad de veteranos, compensación de trabajadores u otros ingresos por discapacidad; desempleo, jubilación o pensión, manutención de los hijos, pensión alimenticia o verificación de manutención; ingresos de alquiler o de compañeros de cuarto o contribuciones regulares. **Debe continuar proporcionando talones de pago hasta la fecha de presentación.**
4. Para todos los vehículos, motocicletas, botes, caravanas, remolques, vehículos todo terreno, motos acuáticas, motos de nieve y todos los demás vehículos recreativos que posea individualmente, con otra persona o que sea co-firmante en:

- a. Copias de títulos o tarjetas de registro;
 - b. Copias de sus estados de cuenta de préstamo o arrendamiento más recientes; y
 - c. Copia de su contrato de pago a plazos o de venta o arrendamiento de la compra que muestre los términos de pago y la fecha de liquidación.
5. Para cualquier interés en casas, propiedades de inversión, tiempos compartidos, lotes baldíos, propiedades vacacionales, cabañas, propiedades vitícolas o intereses remanentes en bienes inmuebles:
- a. Copias de sus estados de cuenta de hipoteca y otros préstamos;
 - b. Copia de su declaración de impuestos sobre la propiedad más reciente;
 - c. Cualquier tasación reciente de una vivienda o análisis comparativo del mercado;
 - d. En el caso de un tiempo compartido, los precios de venta actuales de tiempos compartidos similares;
 - e. La descripción legal que se puede encontrar en su escritura o resumen o puede ser proporcionada por la oficina del registrador de su condado;
 - f. Copia del título de propiedad de su casa móvil;
 - g. Copia de sus cuotas de asociación o tiempo compartido; y
 - h. Copia de cualquier aviso de venta del alguacil dentro del último año.
6. Copia de toda la documentación de la demanda que haya recibido en los últimos 12 meses, incluidas todas las citaciones y quejas, embargos o avisos de embargos bancarios.
7. Documentación sobre pólizas de seguro de vida que identifique al propietario de la póliza, el tipo de póliza, la prima de la póliza y el valor en efectivo, si lo hubiera.
8. Documentación de todas las cuentas de jubilación, cuentas de inversión e información de propiedad de acciones que identifique el tipo de cuenta y el valor actual en efectivo de cada una.
9. Documentación de todas las cuentas IRA educativas, identificando el valor total de la cuenta y todas las contribuciones dentro del último año.
10. Documentación de todos los retiros y préstamos de cuentas de jubilación, cuentas de inversión, acciones y seguro de vida de los últimos dos años.
11. La deuda total y los gastos mensuales de un cónyuge o pareja que no presenta la declaración, incluidos los estados de cuenta que muestran el nombre en la cuenta y el pago mensual mínimo.
12. Estados de cuenta bancarios de cada una de sus cuentas bancarias durante los últimos 3 meses, incluidas cuentas como Venmo, PayPal, etc.
13. Otro:
-
-
-
-
-
-

La Oficina del Fideicomisario de los Estados Unidos audita un pequeño porcentaje de los casos de bancarrota. Esos deudores deben proporcionar documentación adicional, incluidos los estados de cuenta bancarios de los seis meses anteriores a la presentación y la documentación de todos los pagos realizados por concepto de alimentos, manutención de los hijos, custodia o asuntos fiscales. Por favor, mantenga estos documentos a mano en caso de que se soliciten.

Las siguientes secciones contienen preguntas que proporcionarán a nuestra oficina la información necesaria para completar sus formularios de bancarrota. Responda a cada pregunta lo mejor que pueda. Si tiene preguntas, anótelas en el formulario para que no se olviden.

INFORMACIÓN PERSONAL

1. Nombre y cualquier alias: _____
2. Número de seguro social: _____
3. Fecha de nacimiento: _____
4. Nombre del cónyuge y cualquier alias: _____
5. Número de seguro social del cónyuge: _____
6. Fecha de nacimiento del cónyuge: _____
7. Dirección y apartado de correos: _____
 Ciudad, Estado, Código Postal: _____ Condado: _____
8. Números de teléfono que estamos autorizados a usar. Hogar: _____
 Celular: _____ Trabajo: _____
9. Dirección de correo electrónico: _____
10. Estado civil – encierre en un círculo uno: casado soltero divorciado
 separado

11. Dependientes:

Nombre	Fecha de nacimiento	Relación	Manutención recibida, pagada, dependiente del cónyuge o sin pagos	Importe

12. Años, o meses si tiene menos de dos años, que ha vivido en Minnesota: _____

Si tiene menos de 18 meses, el estado en el que vivió antes de Minnesota: _____

13. ¿Ha vivido en alguna otra dirección en los últimos tres años? SÍ / NO

En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Dirección	Fechas (desde mes/año hasta mes/año)

14. ¿Te has declarado en bancarrota antes? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Estado presentado: ___ Fecha de presentación: _____ Número de caso: _____

15. ¿Está al tanto de algún caso de bancarrota pendiente relacionado con el suyo? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Nombre del deudor: _____ Relación: _____ Estado: _____

Número de caso: _____

16. ¿Trabajas por cuenta propia o tienes un negocio? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Nombre de la empresa: _____

Describa su negocio: _____

Si se constituye, fecha de constitución: _____ Estado de constitución: _____

INFORMACIÓN DE ACTIVOS

17. ¿Posee bienes inmuebles (es decir, una casa, una cabaña, un terreno)? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione la siguiente información. También debe proporcionar una copia del estado de cuenta de la hipoteca más reciente y una descripción legal completa de la vivienda.

Descripción de la propiedad	Valor justo de mercado estimado	Nombre del acreedor	Mensualidad	Saldo del préstamo	¿Cuántos pagos atrasados?	¿Retener y pagar el préstamo o la entrega?

18. ¿Posee, arrienda o tiene algún interés en vehículos, motocicletas, remolques, vehículos agrícolas, cortadoras de césped, quitanieves, embarcaciones, motores, aviones, vehículos todo terreno, etc.?

SÍ / NO En caso afirmativo, complete lo siguiente para cada uno y proporcione una copia del título.

Año y modelo	Marca	Valor justo de mercado estimado	Kilometraje y estado (malo, regular, bueno, excelente)	Mes y año de compra	Nombre del acreedor y duración del préstamo	¿Saldo del préstamo?	¿Retener y pagar el préstamo o la entrega?
						¿Cuántos pagos atrasados?	

19. ¿Por cuánto podrías vender todas tus pertenencias personales, artículos para el hogar y muebles en una venta de garaje? \$ _____

20. Complete lo siguiente para todos los dispositivos electrónicos, incluidos televisores, teléfonos celulares, reproductores de DVD, estéreos, tabletas, computadoras portátiles, computadoras de escritorio, etc.

Artículo	Monto por el cual podrías venderlo	Fecha de compra	Precio de compra

21. ¿Posees obras de arte, objetos de colección, cuadros o antigüedades? SÍ / NO En caso afirmativo:

Descripción	Monto por el cual podrias venderlo	Fecha de compra	Precio de compra

22. ¿Posee armas de fuego, equipos deportivos, fotográficos y otros equipos de pasatiempo? SÍ / NO En caso afirmativo:

Descripción	Monto por el cual podrias venderlo	Fecha de compra	Precio de compra

23. Proporcione una estimación de la cantidad total por la que podría vender su ropa en una venta de garaje: \$ _____

24. ¿Tienes un anillo de boda o un anillo de compromiso? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Descripción incluyendo quilates	Monto por el cual podria venderlo	Fecha de compra	Precio de compra

25. ¿Posee alguna otra joya, incluida la bisutería, los relojes o las pieles? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Descripción	Monto por el cual podria venderlo	Fecha de compra	Precio de compra

26. ¿Tienes mascotas (animales que no son de granja)? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Descripción	Edad	La mascota genera ingresos? (es decir, perro de exhibición)?

27. ¿Posee algún otro artículo personal o doméstico que aún no esté en la lista, incluidos los productos de salud? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Descripción	Monto por el cual podría venderlo	Fecha de compra	Precio de compra

28. Cantidad promedio de efectivo en su billetera, hogar y caja de seguridad. _____

29. Para cada cuenta de depósito, incluyendo cuenta corriente, de ahorros, de mercado monetario, CD, etc., proporcione lo siguiente:

Nombre del banco	Tipo de Cuenta	Alguien más nombrado en la cuenta?

30. ¿Está su nombre en una cuenta bancaria que pertenece a otra persona? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Nombre del banco	Tipo de Cuenta	Propietario de los fondos	Relación con el propietario

31. ¿Tiene algún interés en bonos, fondos mutuos o acciones que cotizan en bolsa? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Nombre de la institución o emisor	Valor actual

32. ¿Tiene algún interés en acciones que no cotizan en bolsa o intereses en empresas incorporadas y no incorporadas, incluido el interés en una LLC, sociedades o empresas conjuntas? SÍ / NO En caso afirmativo, sírvase indicar lo siguiente:

Nombre de la entidad	Porcentaje de propiedad	Valor actual

33. ¿Tiene algún interés en bonos gubernamentales o corporativos u otros instrumentos negociables y no negociables? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Nombre de la institución o emisor	Valor actual

34. ¿Tiene interés en alguna pensión, participación en las ganancias, 401K, cuentas de jubilación para trabajadores públicos, u otras cuentas de jubilación? SÍ / NO En caso afirmativo, traiga el estado de cuenta más reciente de cada cuenta.

35. ¿Tiene algún depósito de seguridad con propietarios, compañías de servicios públicos, etc.? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Con quién	Importe

36. ¿Tiene algún interés en anualidades? SÍ / NO En caso afirmativo, traiga el estado de cuenta más reciente de cada cuenta.

37. ¿Tiene interés en alguna IRA educativa? SÍ / NO En caso afirmativo, traiga el estado de cuenta más reciente de cada cuenta.

38. ¿Ha creado un fideicomiso o es el beneficiario de algún fideicomiso? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione una copia de los documentos del fideicomiso.

39. ¿Tiene interés en alguna patente, derecho de autor u otra propiedad intelectual? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione detalles: _____

40. ¿Tiene interés en alguna licencia o franquicia? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione detalles: _____

41. ¿Se le debe alguna pensión alimenticia o manutención de hijos atrasada, o acuerdo de divorcio o alguien más le debe dinero? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Tipo de apoyo	¿Quién te debe?	Monto adeudado

42. ¿Ha depositado o retirado grandes sumas de dinero en sus cuentas bancarias en los últimos 90 días? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Detalles de la transacción	Fecha de ocurrencia	Importe

43. ¿Tiene interés en alguna póliza de seguro de vida? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Compañía	Propietario de la póliza	Beneficiario	Término o Póliza completa?	Valor de rescate en efectivo

44. ¿Tiene una cuenta de ahorros para la salud (HSA)? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione la declaración más reciente.

45. ¿Ha fallecido alguien recientemente de quien esperas recibir una herencia? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Relación con el difunto	Fecha de fallecimiento	Regalo esperado

Si alguien muere en los seis meses siguientes a la presentación de su bancarrota, cualquier herencia que reciba es parte del patrimonio de la bancarrota. Debe notificar a nuestra oficina de cualquier posible herencia de inmediato.

46. ¿Tiene algún reclamo contra alguien más, ya sea que haya presentado o no una demanda o haya exigido el pago? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione detalles: _____

47. ¿Hay alguna otra propiedad que posea o en la que tenga interés que no haya divulgado en otro lugar? (es decir, un cobertizo de almacenamiento) SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione detalles: _____

48. ¿Tiene interés en la tierra que se le concederá a la muerte de otra persona? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione detalles: _____

49. ¿Tiene algún interés en la tierra porque la vendió sobre la base de que si la parte que la compró incumplía, recibiría la tierra de vuelta (es decir, un contrato de escritura)? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione detalles: _____

50. ¿Tiene algún interés en la propiedad personal de tal manera que en algún momento en el futuro pueda recuperar la propiedad? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione detalles: _____

51. ¿Espera recibir algún regalo (propiedad personal, bienes inmuebles o dinero) en los próximos seis meses? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione detalles:

52. ¿Tiene un reclamo por lesiones personales por un accidente automovilístico u otra lesión que le haya causado?
 SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione detalles: _____

Activos relacionados con el negocio. Complete las siguientes preguntas solo si trabaja por cuenta propia o es dueño de un negocio.

53. ¿Tiene cuentas por cobrar o comisiones ganadas? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Descripción	Importe

54. ¿Posee algún equipo de oficina, mobiliario o suministros? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Descripción del artículo	Valor

55. ¿Posee maquinaria, accesorios, equipos, suministros o herramientas del oficio? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Descripción del artículo	Valor

56. ¿Tienes algún inventario? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Descripción	Valor

57. ¿Tiene listas de clientes, listas de correo u otras compilaciones? SÍ / NO En caso afirmativo, ¿sus listas incluyen información de identificación personal? SÍ / NO En caso negativo, envíe una copia de la lista. En caso afirmativo, sírvase proporcionar lo siguiente:

Descripción de la lista	Valor

58. ¿Posee alguna otra propiedad relacionada con el negocio que aún no esté en la lista? SÍ / NO
En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Descripción	Valor

Propiedad relacionada con la granja y la pesca comercial. Complete las siguientes preguntas solo si posee una granja o una propiedad de pesca comercial.

59. ¿Posee algún animal de granja, incluido ganado, aves de corral y peces criados en granjas? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Descripción	Valor

60. ¿Posee algún cultivo, ya sea en crecimiento o cosechado? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Descripción	Valor

61. ¿Posee algún equipo, implementos, maquinaria, accesorios y herramientas de granja o pesca del oficio? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Descripción	Valor

62. ¿Posee algún material agrícola y de pesca, productos químicos o alimentos para animales? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Descripción	Valor

63. ¿Es propietario de alguna granja o propiedad relacionada con la pesca comercial que aún no esté en la lista? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:

Descripción	Valor

CONTRATOS EJECUTORIOS

¿Tiene un contrato de arrendamiento u otros acuerdos que no han sido cumplidos en su totalidad por ambas partes, por ejemplo, arrendamientos de propiedades y automóviles o contratos de teléfonos celulares, Internet, televisión y gimnasios, etc.? SÍ / NO En caso afirmativo, complete la siguiente información.

Nombre de la otra parte	Tipo de Contrato (marque uno)	Términos (duración, monto de pago, etc)	Fecha de inicio	Monto de compra
	Residencial, Comercial, De vehículos, De Servicios, Otros			
	Residencial, Comercial, De vehículos, De Servicios, Otros			
	Residencial, Comercial, De vehículos, De Servicios, Otros			
	Residencial, Comercial, De vehículos, De Servicios, Otros			
	Residencial, Comercial, De vehículos, De servicios, Otros			
	Residencial, Comercial, De vehículos, De servicios, Otros			
	Residencial, Comercial, De vehículos, De servicios, Otros			

INFORMACIÓN DEL ACREEDOR

La ley federal requiere que usted haga una lista de todas las deudas, incluidas las deudas que no son descargables, como la manutención de los hijos, la pensión alimenticia, los préstamos estudiantiles, la deuda tributaria y las deudas con amigos y familiares. No enumerar una deuda puede resultar en que la deuda no se descargue en su caso de bancarrota.

Revisaremos su informe de crédito. Sin embargo, también proporcione una copia de la declaración más reciente de cada uno de sus acreedores. Si no tiene un estado de cuenta para un acreedor, complete la siguiente información.

Acreedores Nombre y dirección	Persona(s) responsable(s) de la deuda	Saldo estimado	Si está asegurado, descripción del activo	Si está asegurado, entregar la propiedad o continuar pagando?	Si está asegurado, cantidad atrasada.

INGRESOS

Debe presentar talones de pago u otro comprobante de ingresos por todos los empleos durante los siete meses anteriores.

Proporcione el monto mensual total recibido para cualquiera de las siguientes categorías.

- Ingresos procedentes de la explotación de un negocio, profesión o explotación agrícola.

Nombre de la empresa	Ganancia de: (nombre del deudor)	Ingreso Bruto Mensual Promedio	Menos los gastos mensuales promedio	Es igual a un ingreso neto promedio

- Rentas de bienes inmuebles.

Información de la propiedad	Ganancia de: (nombre del deudor)	Ingreso Bruto Mensual Promedio	Menos los gastos mensuales promedio	Es igual a un ingreso neto promedio

	Deudor 1	Deudor 2
3. Intereses y dividendos	_____	_____
4. Pensión alimenticia, manutención, manutención de los hijos	_____	_____
5. Seguridad social	_____	_____
6. Asistencia Gubernamental, especifique:	_____	_____
7. Pensión o Jubilación	_____	_____
8. Otros Ingresos Mensuales, especificar:	_____	_____

GASTOS MENSUALES

1. Pago de alquiler o hipoteca de la vivienda (incluye el alquiler del lote para \$ _____ la casa móvil)
 - a. ¿Están incluidos los impuestos inmobiliarios y el seguro? SÍ / NO Si la \$ _____ respuesta es no:
2. Pagos de la segunda hipoteca \$ _____
3. Mantenimiento, reparaciones y conservación del hogar \$ _____
4. Cuotas de asociación de propietarios o condominio \$ _____
5. Servicios públicos
 - a. Electricidad, calefacción y gas natural \$ _____
 - b. Agua, alcantarillado y recolección de basura \$ _____
 - c. Servicios de teléfono, celular, internet, satélite y cable \$ _____
 - d. Otros, especifique: _____ \$ _____
6. Alimentos y suministros de limpieza \$ _____
7. Gastos de guardería y educación de los hijos \$ _____
8. Ropa, lavandería y tintorería \$ _____
9. Productos y servicios de cuidado personal \$ _____
10. Gastos médicos y dentales \$ _____
11. Transporte (gasolina, mantenimiento, tarifa de autobús o tren, no pagos \$ _____ de automóvil)
12. Recreación, clubes, entretenimiento, periódicos, revistas, etc. \$ _____
13. Contribuciones caritativas y donaciones religiosas \$ _____
14. Seguros
 - a. El seguro de vida no se deduce de los salarios \$ _____
 - b. El seguro de salud no se deduce de los salarios \$ _____
 - c. Seguro de automóvil \$ _____
 - d. Otros seguros, especifique: _____ \$ _____
15. Pagos mensuales al IRS o impuestos estatales, especifique: _____ \$ _____
16. Pagos a plazos o de arrendamiento
 - a. Especificar: _____ \$ _____
 - b. Especificar: _____ \$ _____
 - c. Especificar: _____ \$ _____
 - d. Especificar: _____ \$ _____
17. Pensión, manutención de esposa y manutención infantil \$ _____
18. Apoyo a las personas a cargo que no viven en el hogar \$ _____
19. Otros gastos
 - a. _____ \$ _____
 - b. _____ \$ _____
 - c. _____ \$ _____
 - d. _____ \$ _____

INFORMACIÓN ADICIONAL

1. Empleo.

¿Está empleado el Deudor 1? SÍ / NO

¿Está empleado el Deudor 2? SÍ / NO

Título del trabajo: _____

Título del trabajo: _____

Nombre y dirección del empleador

Nombre y dirección del empleador

Duración del empleo: _____

Duración del empleo: _____

Título del trabajo: _____

Título del trabajo: _____

Nombre y dirección del empleador

Nombre y dirección del empleador

Duración del empleo: _____

Duración del empleo: _____

2. ¿Le han embargado su salario o le han embargado cuentas bancarias en los últimos 90 días? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione documentación o complete lo siguiente.

Acreedor de embargo	Abogado para el acreedor	Fechas y Cantidades	Su nombre de contacto de nómina, teléfono y fax (si es un embargo)

3. ¿Has cerrado una cuenta bancaria en los últimos 12 meses? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	Fecha de cierre	Saldo al cierre

4. ¿Tiene posesión de alguna propiedad o está utilizando alguna propiedad que pertenece a otra persona (es decir, conducir un automóvil propiedad de otra persona)? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione:

Propiedad	Nombre y dirección del propietario	Valor estimado

5. ¿Ha modificado o refinanciado una hipoteca en los últimos 12 meses? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione una copia de la hipoteca registrada o del acuerdo de modificación completado.

6. ¿Te has divorciado en los últimos 8 años? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione una copia de la sentencia de divorcio y cualquier enmienda a la sentencia.

7. ¿Le ha pagado a algún acreedor un total de \$600 o más en los últimos 90 días, incluyendo alquiler, hipoteca, préstamos para vehículos, etc.? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione lo siguiente. Enumere cada pago realizado por separado.

Acreedor	Fecha(s) en que se realizó el pago	Monto pagado

8. ¿Le has dado dinero a amigos o familiares en los últimos 12 meses? SÍ / NO En caso afirmativo, proporcione la siguiente información para cada pago. **No haga más pagos a amigos o familiares.**

Nombre y dirección de un amigo o familiar	Razón para el pago	Monto(s) pagado(s)	Fecha(s) de pago	Monto aún adeudado

9. Describa cualquier aumento o disminución esperada de ingresos o gastos en los próximos 12 meses: _____

10. ¿Paga la manutención de los hijos, la pensión alimenticia o la manutención? SÍ / NO En caso afirmativo, complete el Formulario del Titular de la Reclamación de la Obligación de Manutención Doméstica en la página siguiente.

Titular de la Reclamación de Obligación de Manutención Doméstica*

Sección Uno: su nombre, dirección e información de empleo

Nombre del Deudor: _____

Dirección: _____

Nombre y dirección del empleador: _____

Sección Dos: el nombre y la dirección de la persona a quien le debe manutención de los hijos

Si le debe a más de una persona, coloque el nombre y la dirección de la segunda persona junto al nombre y la dirección de la primera persona.

Nota: Esta sección debe completarse y no se puede dejar en blanco. Si la persona a la que le debe manutención de los hijos tiene una orden de restricción en su contra, y no se le permite saber la dirección de la persona, entonces puede enumerar la agencia gubernamental a la que presenta su pago de manutención de los hijos en la sección etiquetada como "OTRO". Además, escriba en esta sección que hay una orden de restricción en su contra.

Nombre de los padres del niño: _____

Dirección de los padres del niño: _____

Número de teléfono de los padres del niño: _____

MINNESOTA Oficina de Cumplimiento de Manutención Infantil Departamento de Servicios Humanos 444 Lafayette Road, 4to piso St. Paul, MN 55155-3846 Oficina: 651-215-1714 Fax: 651-297-4450	OTRO Nombre: _____ Calle / Apartado de correos: _____ Ciudad / Estado / Código Postal: _____ Número de teléfono: _____
--	---

Fecha: _____ Iniciales del deudor _____(es): que indican la exactitud de la información: _____

*El acreedor de manutención de los hijos incluye tanto al acreedor con el que el deudor tiene la obligación principal de pagar la manutención de los hijos, como a cualquier entidad a la que se haya asignado dicha manutención, si se cumple con la Sección 402(a)(26) de la Ley del Seguro Social o si dicha deuda se ha asignado al Gobierno Federal o a cualquier estado o subdivisión política de un estado.

INFORMACIÓN DEL INFORME DE CRÉDITO

Nombre completo del deudor 1: _____

Fecha de nacimiento del deudor 1: _____ Número de Seguro Social: _____

Nombre completo del deudor 2 (si se trata de una solicitud conjunta): _____

Fecha de nacimiento del deudor 2: _____ Número de Seguro Social: _____

Dirección: _____

Ciudad, Estado, Código Postal: _____

Antigua dirección: _____

Ciudad, Estado, Código Postal: _____

Autorizo a Patton, Hoversten & Berg y Online Credit Reporting Corporation a acceder a la información de mi informe de crédito, incluida toda la información médica reportada. Al firmar este documento, estoy verificando que toda la información anterior es correcta.

Firma del Deudor 1: _____ Fecha: _____

Firma del Deudor 2: _____ Fecha: _____

Al solicitar su informe de crédito, Patton, Hoversten & Berg necesitará establecer su identificación a través de preguntas automatizadas establecidas por las agencias de crédito. Responda las siguientes preguntas lo mejor que pueda. Si se trata de una solicitud conjunta, responda por ambos deudores.

1. ¿En qué condado se encuentra su dirección actual? _____

2. ¿Quién es su empleador actual y el más antiguo? _____

3. ¿Quiénes son sus acreedores actuales de préstamos para vivienda y automóvil y cuáles son los montos de pago? _____

AUTORIZACIÓN

PARA: _____

RE: _____

Fecha de nacimiento: _____

SSN: _____

USTED ESTÁ AUTORIZADO a proporcionar a los representantes de Patton, Hoversten & Berg, P.A., 215 East Elm Avenue, Post Office Box 249, Waseca, Minnesota, cualquier y toda la información que tenga y que puedan solicitar con respecto a todos y cada uno de los registros o archivos que pueda tener sobre mí.

Una copia de esta autorización es tan válida como el original que lleva mi firma.

Fecha: _____

ESTADOS UNIDOS TRIBUNAL DE
DISTRITO DE BANCARROTA DE
MINNESOTA

En re: _____

Deudor(es).

Caso No. _____

**AVISO DE RESPONSABILIDADES DE LOS
DEUDORES DEL CAPÍTULO 7 Y SUS ABOGADOS**

Este Aviso enumera ciertas responsabilidades de los deudores y sus abogados. Nada en este documento cambia, limita o altera de ninguna manera las obligaciones del deudor o del abogado del deudor bajo el Código de Bancarrota, las reglas locales y nacionales, o cualquier regla de responsabilidad profesional.

A MENOS QUE EL TRIBUNAL ORDENE LO CONTRARIO:

- I. Antes de que se presente el caso, el abogado del deudor del capítulo 7 deberá, como mínimo:
 - A. Reunirse con el deudor para revisar y analizar los bienes muebles e inmuebles, las deudas, los ingresos y los gastos del deudor y asesorar al deudor sobre si debe presentar una petición de bancarrota;
 - B. Explicar las diversas opciones de bancarrota y no bancarrota, las consecuencias de presentar una declaración bajo los capítulos 7, 11, 13 y responder las preguntas del deudor;
 - C. Explicar al deudor cómo se pagan los honorarios del abogado;
 - D. Informar al deudor de la obligación de proporcionar al fiduciario la mayor parte Declaración(es) de impuestos presentada recientemente al menos siete días antes de la reunión programada de acreedores. Además, informar al deudor de la obligación de asistir a la junta de acreedores e identificar los documentos que el deudor debe llevar a la junta;
 - E. Advertir al deudor que proporcionar información falsa en los anexos de bancarrota o falso testimonio en la reunión de acreedores u otra audiencia o juicio puede exponer al deudor a un enjuiciamiento penal y a la denegación de la exoneración;
 - F. Asesorar al deudor sobre la necesidad de mantener un seguro de responsabilidad civil, colisión y seguro integral sobre vehículos que garanticen préstamos o arrendamientos;

- G. Preparar y presentar oportunamente la petición, el plan, los anexos, las declaraciones, los certificados y otros documentos necesarios para iniciar un caso del deudor, y revisarlos para verificar su exactitud simultáneamente con la presentación.
- II. Después de que se presente el caso, el abogado del deudor del capítulo 7 deberá, como mínimo:
- A. Comparecer y representar al deudor en la junta de acreedores;
 - B. Preparar, presentar y entregar cualquier enmienda necesaria a la petición, los anexos y las declaraciones;
 - C. Responder con prontitud a las preguntas del deudor a lo largo del caso;
 - D. Considerar y asesorar al deudor respecto a las opciones del deudor para comprar, vender o refinanciar bienes muebles o inmuebles y asumir o rechazar contratos ejecutorios o arrendamientos no vencidos;
 - E. Preparar y presentar una prueba de reclamación para un acreedor cuando sea apropiado para proteger los intereses del deudor;
 - F. Informar plenamente al deudor de los efectos y consecuencias jurídicos de los acuerdos de reafirmación propuestos y de los incumplimientos de los mismos y, cuando proceda, negociar condiciones alternativas con los acreedores garantizados, asegurarse de que todo acuerdo se haya completado y archivado completa y debidamente y comparecer en cualquier audiencia, si es necesario;
 - G. Asesorar al deudor en las mociones de alivio de la suspensión automática, presentar objeciones cuando corresponda y comparecer, cuando sea necesario, en cualquier audiencia;
 - H. Preparar, presentar y entregar formalmente las respuestas a la moción de desestimación del caso;
 - I. Informar al deudor sobre el requisito de completar un curso de instrucción en administración financiera personal y las consecuencias de no hacerlo;
 - J. Representar al deudor en relación con cualquier solicitud de auditoría; y
 - K. Representar al deudor en la presentación y defensa de todos y cada uno de los demás asuntos o procedimientos en el caso de bancarrota según sea necesario para la correcta administración del caso.
- III. El abogado cumplirá con la Regla Local 9010-3 y representará al deudor en la presentación y defensa de todos los asuntos en el caso de bancarrota hasta que se presente una sustitución de abogados o se emita una orden que permita al abogado retirarse.

A menos que se acuerde lo contrario, el abogado no tiene la responsabilidad de representar al deudor en los procedimientos contradictorios. Sin embargo, si se presenta un procedimiento contradictorio contra el deudor, el abogado le explicará al deudor el costo

estimado de proporcionar representación en el procedimiento contradictorio, los riesgos y consecuencias de un juicio adverso, y los riesgos y consecuencias de proceder sin abogado, así como las fuentes, si las hubiera, de una posible representación pro bono.

IV. Antes de que se presente el caso, el deudor del capítulo 7 deberá:

- A. Divulgar, revisar y analizar completamente con el abogado los bienes muebles e inmuebles del deudor, todas las deudas, ingresos, gastos y toda otra información financiera necesaria para completar correctamente los anexos y declaraciones;
- B. Antes y durante el caso, responder con prontitud a todas las comunicaciones del abogado;
- C. Antes y durante todo el caso, proporcionar oportunamente al abogado información y documentación financiera y de otro tipo completa y precisa que el abogado solicite, INCLUYENDO PERO NO LIMITADO A:
 1. Un Certificado de Asesoría Crediticia y cualquier plan de pago de deudas;
 2. Comprobante de ingresos recibidos de todas las fuentes en el período de seis meses anterior a la presentación, incluidos talones de pago, estados de cuenta del seguro social, pagos de compensación para trabajadores, ingresos de propiedades de alquiler, pensiones, pagos por discapacidad, manutención de hijos y cónyuges, e ingresos de trabajo por cuenta propia;
 3. Las declaraciones de impuestos federales y estatales presentadas más recientemente, o transcripciones de declaraciones, así como cualquier otra declaración solicitada por el abogado, el fideicomisario, el tribunal o una parte interesada;
 4. Una identificación con foto emitida por el gobierno y un comprobante de número de seguro social, como una tarjeta de seguro social o W-2;
 5. Un registro de interés, si lo hubiera, en una cuenta de jubilación individual educativa o en un programa de matrícula estatal calificado;
 6. El nombre, la dirección y el número de teléfono de cualquier persona o agencia estatal a la que el deudor le deba manutención de los hijos o del cónyuge o que realice pagos actuales de manutención de los hijos o del cónyuge, y todas y cada una de las órdenes judiciales de apoyo, declaraciones de pagos voluntarios de manutención, acuerdos de separación, decretos de divorcio o acuerdos de liquidación de bienes;
 7. Cualquier póliza de seguro solicitada por el abogado;
 8. Títulos de vehículos para todos los títulos de automóviles, camiones, motocicletas, botes, vehículos todo terreno y otros vehículos a nombre del deudor;

9. Descripciones legales de todos los bienes inmuebles, dondequiera que se encuentren, que sean propiedad del deudor o que estén titulados a nombre del deudor, o en los que el deudor tenga algún interés, incluidos, entre otros, un tiempo compartido, un interés restante o un patrimonio vitalicio;
 10. Documentos relativos a cualquier herencia a la que el deudor tenga o pueda tener derecho;
 11. Información relacionada con ejecuciones hipotecarias, embargos, incautaciones, embargos de salarios, gravámenes o gravámenes sobre activos que ocurrieron en los 12 meses anteriores o continúan después de la presentación del caso;
 12. Información y documentos relacionados con cualquier quiebra anterior presentada por el (los) deudor (s) o cualquier entidad relacionada;
 13. Cualquier cambio en los ingresos o la condición financiera, como la pérdida del trabajo, una enfermedad, una lesión, una herencia o ganancias de lotería antes o durante el caso;
 14. Información y documentos relacionados con cualquier juicio en el que el deudor esté involucrado antes o durante el caso o reclamaciones que el deudor tenga o pueda tener contra terceros;
 15. Información relacionada con cualquier incautación de reembolsos de impuestos por parte del IRS o el Departamento de Ingresos;
 16. Toda la información o documentación necesaria para responder a cualquier moción u objeción en el caso de bancarrota;
 17. Cualquier declaración de impuestos, estados de cuenta, talones de pago u otra documentación necesaria para cumplir oportunamente con las solicitudes hechas por el Fideicomisario de los Estados Unidos o el Fideicomisario del Capítulo 7 o cualquier solicitud de auditoría.
- D. Cooperar con el abogado en la preparación, revisión y firma de la petición, horarios, declaraciones y todos los demás documentos necesarios para presentar un caso de bancarrota.
- V. Después de que se presente el caso, el deudor del capítulo 7 deberá:
- A. Cumplir oportuna y prontamente con todas las reglas y procedimientos de bancarrota aplicables;
 - B. Presentarse puntualmente en la junta de acreedores con un comprobante reciente de ingresos, una tarjeta de identificación con foto emitida por el gobierno, un comprobante de número de seguro social y copias de todos los estados de cuenta financieros que cubran la fecha en que se presentó la petición de bancarrota;

- C. Póngase en contacto con el abogado antes de comprar, refinanciar o contratar la venta de bienes raíces bienes y antes de celebrar cualquier contrato de préstamo hasta que el deudor reciba una descarga;
- D. Mantener informados al tribunal, al fideicomisario y al abogado de la dirección y el número de teléfono actuales del deudor; y
- E. Complete un curso de educación para deudores aprobado y proporcione el certificado de asistencia al abogado para la presentación.

VI. El abogado del deudor del capítulo 7 deberá, tanto antes como después de que se presente el caso, cumplir con todas las reglas profesionales y éticas aplicables y ejercerá civismo en las relaciones con todas las entidades con las que el abogado entre en contacto. El abogado también aconsejará al deudor del capítulo 7 que actúe de manera civil y cortés, que se vista de una manera apropiada para un procedimiento federal y los deudores deberán hacerlo.

Firmas. Al firmar este reconocimiento, el deudor y el abogado certifican que lo han leído y entienden lo que se requiere del deudor y del abogado en este caso de bancarrota.

_____	_____
_____ Deudor	Fecha
_____	_____
_____, Deudor 2	Fecha
_____	_____
_____ Abogado	Fecha

Se debe presentar una copia completamente ejecutada de este documento con la petición que inicia el caso de bancarrota del deudor(es).

Capítulo 7 Acuerdo de Retención de Bancarrota

Esto confirma que nuestro bufete de abogados presentará un caso de bancarrota del Capítulo 7 para usted en el Tribunal de Bancarrota de EE. UU. para el Distrito de Minnesota. Usted tomó esta decisión después de que se le explicaron la bancarrota y otras alternativas.

Lo representaremos en la presentación de un caso del Capítulo 7 por una tarifa profesional de \$2,200 más el costo del informe de crédito (\$45 para un deudor soltero; \$90 para un deudor conjunto) y la tarifa de presentación ante la corte de \$338. La tarifa base cubre los siguientes servicios básicos:

1. Asesoramiento en la preparación y presentación:
 - a. una petición del Capítulo 7;
 - b. un estado de asuntos financieros;
 - c. listas de activos y pasivos;
 - d. cualquier otro documento, alegato o informe que pueda ser requerido por el tribunal; y
2. Asistir a la primera reunión de acreedores y a cualquier otra audiencia que surja en la administración de este caso, excepto como se indica a continuación.

En algunos casos del Capítulo 7, se requieren servicios legales que van más allá de los contemplados en la tarifa base. Se le pedirá que pague por cualquier servicio adicional o suplementario (los "servicios complementarios") a una tarifa por hora de \$375.00 más cualquier gasto reembolsable relacionado.

Los servicios complementarios pueden incluir, entre otros:

1. Defenderlo contra cualquier queja presentada (o amenazada con ser presentada) por el fideicomisario para evitar o recuperar cualquier transferencia de propiedad que haya hecho antes de la presentación de su petición del Capítulo 7;
2. Defenderlo contra cualquier moción presentada (o amenazada con ser presentada) por el Fideicomisario de los Estados Unidos para desestimar su petición del Capítulo 7;
3. Asistir a una Audiencia de Reafirmación si así lo requiere el Tribunal de Quiebras de los EE. UU. o revisar y redactar cualquier acuerdo de reafirmación;
4. Defenderlo y comparecer en cualquier Moción de Alivio de la Suspensión Automática;
5. Defenderlo contra cualquier asunto impugnado o procedimiento contradictorio presentado (o amenazado con ser presentado) por un acreedor que se opone a la deuda que usted le debe para que no sea descargada en su caso de bancarrota; y
6. Enmendar sus anexos o declaraciones de bancarrota después de que se presente el caso.

_____ (por favor, inicial)

Además, usted está obligado a pagar los siguientes costos relacionados con la presentación de un caso de bancarrota del Capítulo 7:

1. La tarifa de \$338 cobrada por el Tribunal de Bancarrota;
2. El costo de obtener copias de sentencias, escrituras, escrituras de fideicomiso, certificados de título, documentos judiciales, registros de impuestos del condado y otros documentos similares;
3. El costo de la consejería de crédito al consumidor previa a la presentación de aproximadamente \$9 a \$28;
4. El costo de un curso de instrucción posterior a la presentación de la declaración sobre la administración financiera personal de aproximadamente \$8 a \$15;
5. El costo de asegurar cualquier registro judicial anterior del sistema PACER;
6. El costo de asegurar cualquier otro registro o declaración que no haya sido producido por usted o que no esté disponible para usted; y
7. Gastos adicionales de envío y portes, si procede.

Si olvida anotar un acreedor, habrá un cargo de \$50 por acreedor para agregar al acreedor a sus anexos o corregir la dirección después de que se haya presentado la petición. Para agregar un acreedor después de haber recibido su descarga, pero antes de que se cierre su caso, habrá un cargo de \$90 por acreedor.

Debe comparecer en la junta de acreedores (la reunión 341) y en cualquier otra audiencia o reunión judicial que pueda ser necesaria. Usted debe proporcionar cualquier información solicitada por el Fideicomisario del Capítulo 7 o el Fideicomisario de los Estados Unidos, o cualquier otra parte en el caso, a menos que el Tribunal determine que usted no está obligado a proporcionar dicha documentación.

Si debemos reprogramar una reunión 341 porque usted no ha comparecido o no ha traído la información requerida a la audiencia, o si el fideicomisario continúa con la reunión 341, habrá una tarifa adicional de \$150.00.

No incurra en más deudas antes de presentar su caso. Deje de usar todas las tarjetas de crédito, líneas de crédito, etc.

No cierre ni cobre ningún plan 401(k) o de jubilación, pólizas de seguro o cuentas bancarias. No transfiera ningún activo sin consultar con nuestra oficina. No compre ningún activo sin consultar con nuestra oficina.

No hemos sido contratados para arreglar su crédito y no hacemos ninguna declaración de que podamos hacerlo.

Puede hacer pagos sobre la tarifa base y la tarifa de presentación, pero las tarifas deben pagarse en su totalidad antes de presentar su caso del Capítulo 7. Si tiene fondos de un anticipo anterior actualmente en fideicomiso, dichos fondos se aplicarán al saldo de sus tarifas del Capítulo 7.

La tarifa base y la tarifa de presentación es una tarifa fija y es propiedad del abogado tras el pago de la tarifa, sujeta al reembolso de la totalidad o una parte de la tarifa si no se brindan los servicios acordados. La tarifa no se mantendrá en una cuenta fiduciaria hasta que se devengue. Usted, el cliente, tiene derecho a terminar la relación abogado-cliente. Si descubrimos que cualquier activo o transacción que usted debe revelar NO ha sido divulgado, tenemos el derecho de terminar la relación abogado-cliente. Si no coopera en el suministro de la documentación necesaria en la administración de su caso, tenemos derecho a terminar la relación.

Atentamente,

PATTON, HOVERSTEN & BERG, P.A.

por: _____
Abogado

ACORDADOS Y ACEPTADOS:

Fecha: _____

por: _____
Cliente

Fecha: _____

por: _____
Cónyuge del cliente

Capítulo 13 Acuerdo de Retención de Bancarrota

Esto confirma que nuestro bufete de abogados presentará un caso de bancarrota del Capítulo 13 en el Tribunal de Bancarrota de los Estados Unidos para el Distrito de Minnesota. Usted tomó esta decisión después de que se le explicaron la bancarrota y otras alternativas.

Lo representaremos en la presentación de un caso del Capítulo 13 por una tarifa mínima de \$1,000.00 (la "tarifa base"). La tarifa base cubre los siguientes servicios básicos:

1. Asesoramiento en la preparación y presentación:
 - a. una petición del Capítulo 13;
 - b. un estado de asuntos financieros;
 - c. listas de activos y pasivos;
 - d. un plan del capítulo 13; y
 - e. cualquier otro documento, alegato o informe que pueda ser requerido por el tribunal.
2. Asistir a la primera reunión de acreedores y a cualquier otra audiencia que surja en la administración de este caso, excepto como se indica a continuación; y
3. Asistir a la primera audiencia de confirmación, si es necesario.

En algunos casos del Capítulo 13, se requieren servicios legales que van más allá de los contemplados en la tarifa base. Algunas de estas tarifas adicionales pueden pagarse con los pagos que realizará al fideicomisario. Si no lo son, se le pedirá que pague por cualquier servicio adicional o complementario (los "servicios complementarios") a una tarifa por hora de \$375.00, más cualquier gasto reembolsable relacionado.

Los servicios complementarios pueden incluir, entre otros:

1. Defenderlo contra cualquier queja presentada (o amenazada con ser presentada) por el fideicomisario para evitar o recuperar cualquier transferencia de propiedad que haya hecho antes de la presentación de su petición del Capítulo 13;
2. Defenderlo contra cualquier moción presentada (o amenazada con ser presentada) por el Fideicomisario de los Estados Unidos para desestimar su petición del Capítulo 13;
3. Asistir a una Audiencia de Reafirmación si así lo requiere el Tribunal de Quiebras de los Estados Unidos;
4. Defenderlo y comparecer en cualquier Moción de Alivio de la Suspensión Automática;
5. Defenderlo contra cualquier asunto impugnado o procedimiento contradictorio presentado (o amenazado con ser presentado) por un acreedor que se opone a la deuda que usted le debe para que no sea descargada en su caso de bancarrota;
6. Enmendar sus anexos o declaraciones de bancarrota después de que se presente el caso; y
7. Modificación de su plan del Capítulo 13.

Además, usted está obligado a pagar los siguientes costos relacionados con la presentación de un caso de bancarrota del Capítulo 13:

1. La tarifa de \$313 cobrada por el Tribunal de Bancarrota;
2. El costo de obtener copias de sentencias, escrituras, escrituras de fideicomiso, certificados de título, documentos judiciales, registros de impuestos del condado y otros documentos similares;
3. El costo de la consejería de crédito al consumidor previa a la presentación de aproximadamente \$9 a \$28;
4. El costo de un curso de instrucción posterior a la presentación de la declaración sobre la administración financiera personal de aproximadamente \$8 a \$15;
5. El costo de asegurar cualquier registro judicial anterior del sistema PACER;
6. El costo de asegurar cualquier otro registro o declaración que no haya sido producido por usted o que no esté disponible para usted; y
7. Gastos adicionales de envío y portes, si procede.

Si olvida anotar un acreedor, habrá un cargo de \$50 por acreedor para agregar al acreedor a sus anexos o corregir la dirección después de que se haya presentado la petición. Para agregar un acreedor después de haber recibido su descarga, pero antes de que se cierre su caso, habrá un cargo de \$90 por acreedor.

Tiene que comparecer en la junta de acreedores (la reunión 341) y en cualquier otra audiencia o reunión judicial que pueda ser necesaria. Usted debe proporcionar cualquier información solicitada por el Fideicomisario del Capítulo 13 o el Fideicomisario de los Estados Unidos, o cualquier otra parte en el caso, a menos que el Tribunal determine que usted no está obligado a proporcionar dicha documentación.

Si debemos reprogramar una reunión 341 porque usted no ha comparecido o no ha traído la información requerida a la audiencia, o si el fideicomisario continúa con la reunión 341, habrá una tarifa adicional de \$150.

No incurra en más deudas antes de presentar su caso. Deje de usar todas las tarjetas de crédito, líneas de crédito, etc.

No cierre ni cobre ningún plan 401(k) o de jubilación, pólizas de seguro o cuentas bancarias. No transfiera ningún activo sin consultar con nuestra oficina. No compre ningún activo sin consultar con nuestra oficina.

No hemos sido contratados para arreglar su crédito y no hacemos ninguna declaración de que podamos hacerlo.

Puede realizar pagos por la tarifa base y la tarifa de presentación. Sin embargo, su caso no se presentará hasta \$500 de la tarifa base y se debe pagar la tarifa de presentación completa antes de que se pueda presentar el caso. El relleno base restante se pagará a través del plan del Capítulo 13. Si tiene fondos de un anticipo anterior que actualmente se mantiene en fideicomiso, dichos fondos se aplicarán al saldo de sus tarifas del Capítulo 13.

La tarifa de presentación es una tarifa fija y es propiedad del abogado tras el pago de la tarifa. La tarifa no se mantendrá en una cuenta fiduciaria hasta que se devengue. Usted, el cliente, tiene derecho a terminar la relación abogado-cliente. Si descubrimos que cualquier activo o transacción que usted debe revelar NO ha sido divulgado, tenemos el derecho de terminar la relación abogado-cliente. Si no coopera en el suministro de la documentación necesaria en la administración de su caso, tenemos derecho a terminar la relación.

Atentamente,

PATTON, HOVERSTEN & BERG, P.A.

por: _____
Abogado

ACORDADOS Y ACEPTADOS:

Fechado: _____

por: _____
Cliente

Fechado: _____

por: _____
Cónyuge del cliente

Acuerdo de retención de bancarrota comercial

Esto confirma que nuestro bufete de abogados presentará un caso de bancarrota comercial en su nombre en el Tribunal de Quiebras de EE. UU. para el Distrito de Minnesota. Usted tomó esta decisión después de que se le explicaron la bancarrota y otras alternativas. Le informamos que estamos dispuestos a representarlo por una tarifa profesional de \$_____ (la "tarifa base"). La tarifa base cubre los siguientes servicios básicos:

1. Asesoramiento en la preparación y presentación:
 - a. una petición;
 - b. un estado de asuntos financieros;
 - c. listas de activos y pasivos;
 - d. cualquier otro documento, alegato o informe que pueda ser requerido por el tribunal; y
2. Asistir a la primera reunión de acreedores y a cualquier otra audiencia que surja en la administración de este caso, excepto como se indica a continuación; y
3. Asistir a la primera audiencia de confirmación, si es necesario.

En algunos casos, se requieren servicios legales que van más allá de los contemplados en la tarifa base. Se le pedirá que pague por cualquier servicio adicional o suplementario (los "servicios complementarios") a una tarifa por hora de \$375.00 más cualquier gasto reembolsable relacionado. Los servicios complementarios pueden incluir, entre otros:

1. Defenderlo contra cualquier queja presentada (o amenazada con ser presentada) por el fideicomisario para evitar o recuperar cualquier transferencia de propiedad que haya realizado antes de la presentación de su petición;
2. Defenderlo contra cualquier moción presentada (o amenazada con ser presentada) por el Fideicomisario de los Estados Unidos para desestimar su petición;
3. Asistir a una Audiencia de Reafirmación si así lo requiere el Tribunal de Quiebras de los EE. UU. o revisar y redactar cualquier acuerdo de reafirmación;
4. Defenderlo y comparecer en cualquier Moción de Alivio de la Suspensión Automática;
5. Defenderlo contra cualquier asunto impugnado o procedimiento contradictorio presentado (o amenazado con ser presentado) por un acreedor que se opone a la deuda que usted le debe para que no sea descargada en su caso de bancarrota; y
6. Enmendar sus anexos o declaraciones de bancarrota después de que se presente el caso; y
7. Modificar su plan, si existe.

_____ (por favor, inicial)

Además, usted está obligado a pagar los siguientes costos relacionados con la presentación de un caso de bancarrota del Capítulo 7:

1. La tarifa de presentación cobrada por el Tribunal de Quiebras;
2. El costo de obtener copias de sentencias, escrituras, escrituras de fideicomiso, certificados de título, documentos judiciales, registros de impuestos del condado y otros documentos similares;
3. El costo de la consejería de crédito al consumidor previa a la presentación de aproximadamente \$9 a \$28;
4. El costo de un curso de instrucción posterior a la presentación de la declaración sobre la administración financiera personal de aproximadamente \$8 a \$15;
5. El costo de asegurar cualquier registro judicial anterior del sistema PACER;
6. El costo de asegurar cualquier otro registro o declaración que no haya sido producido por usted o que no esté disponible para usted; y
7. Gastos adicionales de envío y portes, si procede.

Si olvida anotar un acreedor, habrá un cargo de \$50 por acreedor para agregar al acreedor a sus anexos o corregir la dirección después de que se haya presentado la petición. Para agregar un acreedor después de haber recibido su descarga, pero antes de que se cierre su caso, habrá un cargo de \$90 por acreedor.

Debe comparecer en la junta de acreedores (la reunión 341) y en cualquier otra audiencia o reunión judicial que pueda ser necesaria. Debe proporcionar cualquier información solicitada por el Fideicomisario o el Fideicomisario de los Estados Unidos, o cualquier otra parte en el caso, a menos que el Tribunal determine que no está obligado a proporcionar dicha documentación.

Si debemos reprogramar una reunión 341 porque usted no ha comparecido o no ha traído la información requerida a la audiencia, o si el fideicomisario continúa con la reunión 341, habrá una tarifa adicional de \$150.00.

No incurra en más deudas antes de presentar su caso. Deje de usar todas las tarjetas de crédito, líneas de crédito, etc.

No cierre ni cobre ningún plan 401(k) o de jubilación, pólizas de seguro o cuentas bancarias.

No transfiera ningún activo sin consultar con nuestra oficina. No compre ningún activo sin consultar con nuestra oficina.

No hemos sido contratados para arreglar su crédito y no hacemos ninguna declaración de que podamos hacerlo.

Puede hacer pagos sobre la tarifa base y la tarifa de presentación, pero las tarifas deben pagarse en su totalidad antes de presentar su caso. Si tiene fondos de un anticipo anterior actualmente en fideicomiso, dichos fondos se aplicarán al saldo de sus honorarios de bancarrota.

La tarifa base y la tarifa de presentación son una tarifa fija y son propiedad del abogado tras el pago de la tarifa, sujeta al reembolso de la totalidad o una parte de la tarifa si no se brindan los servicios acordados. La tarifa no se mantendrá en una cuenta fiduciaria hasta que se devengue. Usted, el cliente, tiene derecho a terminar la relación abogado-cliente. Si descubrimos que cualquier activo o transacción que usted debe revelar NO ha sido divulgado, tenemos el derecho de terminar la relación abogado-cliente. Si no coopera en el suministro de la documentación necesaria en la administración de su caso, tenemos derecho a terminar la relación.

Atentamente,

PATTON, HOVERSTEN & BERG, P.A.

por: _____
Abogado

ACORDADOS Y
ACEPTADOS:

Fechado: _____

por: _____
Cliente

Fechado: _____

por: _____
Cónyuge del cliente