

Государственная регистрация юридического лица

Заявителем выступают все учредители компании

Для регистрации потребуются следующие документы:

- заявление о государственной регистрации юридического лица при создании (форма № Р11001).

Внимание!

Подпись заявителя должна быть засвидетельствована нотариально

- решение о создании, оформленное решением единственного учредителя или протоколом общего собрания учредителей;
- устав ООО (АО). Представляется в одном экземпляре;
- документ, подтверждающий статус учредителя, если им выступает иностранное юридическое лицо.

Внимание!

При подаче документов на регистрацию ООО вы имеете право приложить заявление о применении упрощенной системы налогообложения.

Результат оказания услуги

- лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- один экземпляр устава с отметкой регистрирующего органа;
- свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения. В нем указывается идентификационный номер налогоплательщика – ИНН и код причины постановки на учет – КПП.

ИНН присваивается организации один раз и остается неизменным все время ее существования. При изменении адреса юридического лица меняется только КПП.

Внесение изменений в ЕГРЮЛ

Заявителем может быть руководитель компании или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от его имени.

1.Изменения в связи с поправками учредительных документов

Для внесения изменений потребуются следующие документы:

- заявление о государственной регистрации (форма № Р13014).
- решение о внесении изменений в учредительный документ юридического лица;
- изменения в учредительный документ или учредительный документ в новой редакции в одном экземпляре;

Результат оказания услуги

- лист записи ЕГРЮЛ;
- экземпляр устава с отметкой регистрирующего органа.

2.Изменения, не связанные с поправками в учредительных документах

Для внесения изменений, касающихся сведений о компании, не связанных с изменением учредительных документов, **потребуются следующие документы:**

- заявление о государственной регистрации (форма № Р13014).
- Для внесения изменений, касающихся перехода доли или части доли в уставном капитале ООО, представляются документы, подтверждающие основание перехода доли или части доли.

Результат оказания услуги

- лист записи ЕГРЮЛ.

Реорганизация юридических лиц

В первую очередь необходимо выбрать форму реорганизации.

Существует 5 форм реорганизации:

- **Слияние.** При этом права и обязанности каждого юридического лица переходят к вновь возникшему лицу.
- **Присоединение.** При присоединении одного юридического лица к другому к последнему переходят права и обязанности присоединенного лица.
- **Разделение.** При разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим лицам в соответствии с передаточным актом.
- **Выделение.** При выделении из состава юридического лица одного или нескольких лиц к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного лица в соответствии с передаточным актом.
- **Преобразование.** При изменении организационно правовой формы (например, из АО в ООО) права и обязанности реорганизованного лица в отношении других лиц не изменяются, за исключением прав и обязанностей в отношении учредителей (участников).».

Решение о добровольной реорганизации вправе принять общее собрание участников, то есть необходимо подготовить, созвать и провести общее собрание участников. На практике вопрос о реорганизации ООО, как правило, рассматривается на внеочередном общем собрании.

Инициировать проведения внеочередного собрания могут генеральный директор, совет директоров ООО, а также любой участник, обладающий не менее чем одной десятой от общего числа голосов участников общества. Потребуется представление письменного требования в дирекцию.

По вопросам, связанным с реорганизацией любого вида, решение участников должно быть единогласным.

Внимание!

Если ООО состоит из одного участника, то решение о реорганизации принимается единственным участником общества единолично и оформляется письменно.

В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о реорганизации (кроме преобразования) нужно в письменной форме уведомить регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации с приложением решения о реорганизации. Форма уведомления о начале процедуры реорганизации № Р12003

Внимание!

Решение о реорганизации оформляется в произвольной форме.

Если в реорганизации участвуют более двух компаний, то к уведомлению прилагается решение о реорганизации каждой из них. Уведомление в этом случае направляется юридическим лицом, которое приняло решение последним, либо лицом, указанным в решении о реорганизации.

На основании уведомления регистрирующий орган в течение 3 рабочих дней вносит в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо (лица) находится в процессе реорганизации.

После истечения тридцати дней с даты второго опубликования сообщения о реорганизации юридических лиц в журнале «Вестник государственной регистрации», а также истечения трёх месяцев после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации в регистрирующий орган представляются следующие документы:

- заявление о государственной регистрации в связи с завершением реорганизации юридического лица (юридических лиц) (форма № Р12016);

Внимание!

Подпись заявителя на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

- учредительный документ. Представляется в одном подлинном экземпляре, за исключением случая, если юридическое лицо будет действовать на основании типового устава (преобразование, разделение, выделение, слияние);
- договор о присоединении (присоединение);
- договор о слиянии (слияние);
- передаточный акт (разделение, выделение);
- документ, подтверждающий представление сведений в территориальный орган Пенсионного фонда.

Внимание!

Документ, подтверждающий представление сведений в органы Пенсионного фонда, не обязателен. Нужную информацию у территориального органа Пенсионного фонда налоговый орган запросит самостоятельно.

Результат оказания услуги

Заявитель лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности может получить документы о государственной регистрации:

- лист записи ЕГРЮЛ;
- один экземпляр учредительного документа с отметкой регистрирующего органа (в случаях создания).

Ликвидация юридических лиц

Решение принимается общим собранием участников. Кроме того, нужно сформировать ликвидационную комиссию или назначить лицо, ответственное за процедуру ликвидации (ликвидатор).

Внимание!

С момента назначения ликвидатора (формирования ликвидационной комиссии) к нему (к ней) переходят полномочия по управлению делами юридического лица.

В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации нужно представить в регистрирующий орган по месту нахождения юридического лица уведомление по форме № Р15016. К нему прилагается решение о ликвидации.

Кроме того, уведомление по форме № Р15016 представляется при формировании ликвидационной комиссии (назначении ликвидатора).

Внимание!

Подлинность подписи заявителя на уведомлении по форме № Р15016 должна быть засвидетельствована нотариусом при личном представлении или представлении через представителя.

После получения уведомления по форме № Р15016 налоговая инспекция выдает (направляет) расписку.

По истечении 2 месяцев со дня публикации в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации, ликвидационная комиссия обязана составить промежуточный ликвидационный баланс. Об этом необходимо сообщить в регистрирующий орган путем представления уведомления по форме № Р15016. Сам промежуточный ликвидационный баланс в инспекцию не представляется.

Внимание!

Подлинность подписи заявителя на уведомлении по форме № Р15016 должна быть засвидетельствована нотариусом.

На последнем этапе ликвидации ЮЛ ликвидационная комиссия должна подготовить следующий пакет документов и направить его в ФНС:

- Заявление о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией (форма № Р15016);
- ликвидационный баланс;

Внимание!

Ликвидационный баланс должен быть утвержден учредителями, участниками.

- документ, подтверждающий представление сведений в территориальный орган Пенсионного фонда.

Внимание!

Документ, подтверждающий представление сведений в территориальный орган Пенсионного фонда, не обязателен. Если заявитель не представит этот документ, нужную информацию территориальный орган Пенсионного фонда направит налоговому органу в электронном виде в рамках межведомственного обмена.

Результат оказания услуги

- лист записи ЕГРЮЛ;
- уведомление о снятии с учета юридического лица в налоговом органе.



<https://service.nalog.ru/gosreg/#>