



Для выхода участника из ООО необходимо представить следующие документы:

- устав ООО;
- свидетельство о регистрации;
- свидетельство о постановке на учет;
- выписку ЕГРЮЛ (любую по сроку);
- копию паспорта и ИНН руководителя или директора;
- копии паспортов и ИНН всех участников.

В том случае, если с выходом участника ООО также распределяется доля общества, то нужно еще представить: сведения о конечном размере долей участников, в случае, если доли, закреплены уставом, распределены непропорционально. Также, если с выходом из состава учредителей производится продажа доли общества, то нужно представить: копию паспорта и ИНН покупателя доли (если это третье лицо); сведения о стоимости доли, о методе расчета.

После того, как по списку для выхода из ООО учредителя будут представлены все документы, осуществляется этап подготовки пакета документов, он может проходить в течение 1-2 дней. На этом

этапе юридическая компания Аккаунт проверяет учредительные документы или пакет документов, который заполнен самостоятельно, а также собирает недостающую информацию и документы.

Документы привозятся в офис или передаются курьером, или присылаются по электронной почте. После подготовки всех документов, их необходимо подписать всеми официальными лицами, и в необходимых местах поставить оттиски печати юридического лица. Для этого документы высылаются по электронной почте или доставляются курьером.

На форме р14001 подпись заявителя (руководителя или генерального директора) заверяется у нотариуса. Не нужно платить госпошлину за регистрацию выхода участника из общества. В Москве Заказчик самостоятельно или юрист нашей компании по доверенности, должен сдать и получить документы в ИФНС, соответственно выбранному тарифу. Услугой выхода участника из состава учредителей можно воспользоваться, обратившись в один из наших офисов или заполнив форму заказа у нас на сайте.