

Продажа доли в ООО

Продажа доли в ООО. Правовая подготовка сделки с долей. Консультация и юридическое сопровождение в Москве.

Куда обращаться	Нотариус и регистрирующий налоговый орган ФНС России
Срок	Срок зависит от нотариального действия и направления сведений в ЕГРЮЛ. Дату перехода доли и подачи уточняйте у нотариуса до сделки.
Где перепроверить	Актуальные формы и реквизиты: nalog.gov.ru

1. Подготовьте документы

- Устав и актуальная выписка/сведения ЕГРЮЛ.
- Документы, подтверждающие принадлежность доли продавцу.
- Условия сделки и данные сторон.
- Соглашения, отказы от преимущественного права и иные корпоративные документы - если применимо.
- Документы для нотариуса, включая согласие супруга, если оно требуется.

2. Проверьте комплект до подачи

Сверьте наименования, ФИО, адреса, даты, полномочия и реквизиты. Решение, заявление, устав или договор и приложения не должны противоречить друг другу. Для электронной подачи заранее проверьте подпись и формат файлов.

3. Подайте в компетентный орган

Куда: Нотариус и регистрирующий налоговый орган ФНС России

Срок/ориентир: Срок зависит от нотариального действия и направления сведений в ЕГРЮЛ. Дату перехода доли и подачи уточняйте у нотариуса до сделки.

Сохраните расписку, номер обращения, дату отправки и копию всего поданного комплекта.

4. Контролируйте рассмотрение

Следите за личным кабинетом, электронной почтой и реестрами. При запросе, приостановлении или замечаниях сначала сопоставьте их с фактически поданными документами и сроком ответа.

5. Проверьте результат

Сверьте каждую запись, дату и формулировку. Для регистрации проверьте соответствующий реестр; для суда - резолютивную часть акта; для договорной работы - подписанные экземпляры и полномочия подписантов.

Проверка юристами «Правовой помощи»

Перед подачей	Проверим комплект, заявление, решения, устав/договор и маршрут процедуры. Покажем, что лучше исправить до отправки.
После замечаний	Разберем требование или отказ, подготовим правки и порядок повторной подачи либо обжалования.
Полное сопровождение	По согласованию подготовим документы, организуем подачу и проверим итоговый результат.

Памятка носит информационный характер. Формы, пошлины, способы подачи и сроки могут меняться; перед подачей используйте актуальные требования соответствующего органа.