Vali alt paremalt nurgast Alusta likvideerimiskande avaldust

Karma MTÜ		K Minu ettevõtmiste nimekirja
Registrikood 80566862 Õiguslik vorm Mittetulundusühing Tavaline mittetulundusühing		
Põhiandmed Avaldused Kanded, määrused ja kirjad	Dokumendid	
Põhiandmed		
Põhiandmete vaates saate tutvuda endaga seotud juriidiliste isikute and	dmetega ning alustada andmete muutmist.	
Muuda andmeid Vaata andmeid		X Alusta likvideerimiskande avaldust

Kontrolli õigusliku vormi alaliik andmeid ja vajuta Edasi.

1	Õigusliku vormi alaliik	Mittetulundusühingu lõpetamine 🔸 Õigusliku vormi alaliik	Karma MTÜ registrikood: 80566862
2	Nimi		-
3	Kontaktid	Õigusliku vormi alaliik	
4	Tegevus	Tavaline mittetulundusühing	
5	Isikud	Muuda	
6	Otsus		
7	Põhikiri		
8	Dokumendid	Edasi Jätka hiljem Kustuta	
9	Avalduse kinnitamine		
10	Riigilõivu tasumine		
11	Avalduse esitamine		

Kontrolli ühingu nime ja vajuta Edasi

1	Õigusliku vormi alaliik	Mittetulundusühingu lõpetamine > Nime muutmine
2	Nimi	
3	Kontaktid	Nimi
4	Tegevus	
5	Isikud	Muuda
6	Otsus	
7	Põhikiri	
8	Dokumendid	Edasi Jätka hiljem Kustuta



Kontrolli ühingu kontaktandmeid ja liigu Edasi

1	Õigusliku vormi alaliik	Mittetulundusühingu lõpetamine > Kontaktid
2	Nimi	
3	Kontaktid	Kontaktid
4	Tegevus	Aadress Elektronposti aadress
5	Isikud	Kinnitatud
6	Otsus	Muuda
7	Põhikiri	
8	Dokumendid	Edasi Jātka hiljem Kustuta

Kontrolli ühingu majandusaasta perioodi ja liigu Edasi

1	Õigusliku vormi alaliik	Mittetulundusühingu lõpetamine > Tegevus
2	Nimi	
3	Kontaktid	Majandusaasta periood (
4	Tegevus	01.01 – 31.12
5	Isikud	Muuda
6	Otsus	Induda
7	Põhikiri	
8	Dokumendid	Edasi Jätka hiljem Kustuta



MTÜ ja lõpetamiskande avalduses tuleb sisestada likvideerija(d);

Likvideerimise ajal esindavad juriidilist isikut likvideerijad. Likvideerijad lõpetavad juriidilise isiku tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara, rahuldavad võlausaldajate nõuded ja jagavad allesjäänud vara selleks õigustatud isikute vahel.

Likvideerijateks on juriidilise isiku juhatuse või seda asendava organi liikmed, kui seaduse, põhikirja või ühingulepinguga ei ole ette nähtud teisiti. Sundlõpetamise korral määrab likvideerijad kohus.

+ Lisa likvideerija(d) ja liigu Edasi otsuse segmendi juurde.

1	Õigusliku vormi alaliik	Mittetulundusühingu lõpetamine > Isikud
2	Nimi	
3	Kontaktid	Likvideerija
4	Tegevus	Mittetulundusühingul peab olema sisestatud vähemalt üks likvideerija.
5	Isikud	Lisa likvideerija
6	Otsus	
7	Põhikiri	Muud rollid
8	Dokumendid	
		Huus rollis isiku lisamine

Lisa liikmete üldkoosoleku otsus mittetulundusühingu tegevuse lõpetamiseks.

Põhikirjaga võib ette näha, et mittetulundusühing on tähtajaline. Kui põhikirjaga ei ole mittetulundusühingu tähtaega ette nähtud, loetakse, et see on asutatud määramata tähtajaks.

1	Õigusliku vormi alaliik	Mittetulundusühingu lõpetamine > Otsus
2	Nimi	
3	Kontaktid	Lõpetamise otsus
4	Tegevus	Liikmete üldkoosoleku otsusega lõpetati mittetulundusühingu tegevus.
5	Isikud	lisa
6	Otsus	
7	Põhikiri	
8	Dokumendid	Tegutsemise tantaeg
—		Lisa
9	Avalduse kinnitamine	
10	Riigilõivu tasumine	Edasi Jätka hiljem Kustuta
11	Avalduse esitamine	



Tähtaja saabumisel tuleb esitada registripidajale avaldus mittetulundusühingu lõpetamiseks. Kui mittetulundusühing on asutatud tähtajaliselt, lisa ka tähtaeg ja liigu **Edasi** põhikirja sektsiooni. Kui mittetulundusühingul puudub tegutsemise tähtaeg, lisa ainult lõpetamise otsus ja liigu **Edasi**.

Kontrolli ühingu põhikirja andmeid ja liigu Edasi.

1	Õigusliku vormi alaliik	Mittetulundusühingu lõpe	tamine > Põhikiri
2	Nimi		
3	Kontaktid	Põhikiri	
4	Tegevus	Põhikiria kinnitamise kuur	näev 17.06.2019
5	Isikud	Olek	Kehtiv
6	Otsus	PDF dokument	PDF
7	Põhikiri		
8	Dokumendid	Edasi Jätka hiljer	n Kustuta

Lisa ühenduse lõpetamise otsus. Vajuta Laadi dokumendid, ja lae üles lõpetamise otsus. Seejärel määra dokumendi liik, mis üldjuhul peaks olema Organi otsus. Üleslaetud failinimele klikkides saad kontrollida, et sai õige dokument üles laetud. Vajadusel saab faili eemaldada samal real paremal ääres asuva X Kustuta nupuga ja siis uuesti üles laadida õige dokumendi. Kui kõik on korrektne vajuta Edasi.

5	Isikud	Paterdokumendio		
6	Otsus	Dokumendid 👔		
7 8	Põhikiri Dokumendid 🚺	Kõik vajalikud lisadokumendid tuleb registrile esitada asjaomaste isiku allkirjastamise etapis. Tutvu dokumendi näidismallidega.	ute poolt digitaalallkirjastatuna kas lisatava dokumer	ndi failis või avalduse
9 10	Avalduse kinnitamine Riigilõivu tasumine	Organi otsus Vaata täpsemalt >		
11	Avalduse esitamine	Lopetamise-otsus.pdf	- Vali liik	🕚 🗙 Kustuta
			Juhatuse liikme ametiaja pikendamise otsus Järelpärimine Kiri Kohtumäärus	
			Kooraktisiku nousolek Koosoleku protokoll Leping Liikmete nimekiri	
		Lohista dokume	ndi Muud aokumendid Nõusolek Organi otsus loku Riigilõivu tasumist tõendavad andmed	
			Volikiri	



Avaldus tuleb süsteemis digitaalselt allkirjastada kõigi vajalike isikute poolt või vajadusel lisada notariaalne volitus lisadokumentide alla. Allkirjastamiseks on võimalik kasutada ID-kaarti (sh eresidendi kaarti) või mobiil-ID'd. Allkirjastaja peab esmalt süsteemi vastava autentimisvahendiga sisenema ning seejärel oma avalduste alt vastava avalduse avama. On olemas ka võimalus saada teavitus e-mailile, kui kõik isikud on allkirjastanud avalduse.

1 Õig	gusliku vormi alaliik	Mittetulundusühingu lõpetamine > Avalduse kinnitamine
2 Nin	ni	
3 Kor	ntaktid	Avalduse allkirjastamine 🧃
4 Teg	gevus	Palun allkirjastage avaldus digitaalselt kõigi vajalike isikute poolt ID-kaardi või mobiil-ID'ga.
5 Isik	kud	Avalduste allkirjastamine Smart-IDga ei ole võimalik, vabandame!
6 Ots	sus	Understa
7 Põi	hikiri	Allkiri puudub
8 Do	kumendid	Saada mulle teavitus, kui kõik isikud on allkirjastanud
9 Av.	alduse kinnitamine	
10 Riig	gilõivu tasumine	 Avaidus
11 Av;	alduse esitamine	TARTU MAAKOHTU REGISTRIOSAKONNALE
-		AVALDUS
		registrikaardi andmed
		1. Palun kanda registrikaardile:

Enne allkirjastamist tutvuge kandeavalduse sisuga ning kui kõik on sobilik, vajutage Allkirjasta.



Pärast allkirjasta nupule vajutamist suunatakse kasutaja allkirjastamise lehele, kus mõne hetke pärast küsitakse kasutajalt PIN2 koodi. Tulenevalt sellest, et PIN2 sisestamise järel luuakse dokumendile digitaalallkiri, millest võivad allkirjastajale tuleneda õiguslikud kohustused, peab allkirjastaja olema veendunud, et on allkirjastatava info sisuga nõus. Kahtluse korral saab minna tagasi kandeavalduse koostamise etappi ja kontrollida dokumentide sisu.



Kersti R					
NB! Allkirjastamise	el PIN 2 koodi s	sisestamise järel luuak	se dokumendile digitaalallkiri	. Digitaalallkirjastan	nine toob endaga
Raasa olgusiikud ti ID-kaardiga allkiria	agajarjed. Seet	zatatud, palun oodake	PIN sisestamise akent	ava dokumendi sist	iga nous.
		5, p			
Katkesta	Windowsi	turve		×	
	Kiipka	art			
	Palun si	sestage digiallkirjast	tamise PIN (PIN2)		
		PIN			
		PIN-kood			
		Lisateabe saamisel	ks klõpsake siin		
			_	_	
		OK	Loobu		

Vajadusel on ka pärast allkirja andmist võimalik kandeavalduse koostamisse tagasi minna. Selleks tuleb esmalt vajutada nupule **Tagasi avaldust muutma**, <u>see nupuvajutus tühistab kõik antud digitaalallkirjad</u> <u>ning pärast avalduse andmete muutmist tuleb uuesti allkirjastada</u>.

Kui kõik nõutavad allkirjad on kandeavaldusele lisatud, saate **liikuda edasi riigilõivu tasumise etappi**, kus seejärel tuleb tasuda riigilõiv avalduse menetlemiseks.

Riigilõivu on võimalik tasuda kas portaalis pangalingi kaudu või portaaliväliselt (pangakontoris/internetipangas).

Riigilõivu määrad on kehtestatud **<u>Riigilõivuseaduses</u>**. Riigilõiv vabaühenduse lõpetamise eest on **10 €**.

