

Application for Company Closure



SAIF ZONE
المنطقة الحرة لمطار الشارقة الدولي
SHARJAH AIRPORT INTERNATIONAL FREE ZONE

Application Date _____

Company Name _____ Contact Number _____

Premises Leased _____ Premises No. _____ Lease Exp. _____

License Type _____ License No. _____ License Exp. _____

Legal Status: FZE FZC Branch of Local/Foreign Company

I / We being the Owner/Shareholder of the above mentioned Company, hereby declare that subject to approval of the SAIF ZONE Authority, we wind up and deregister the Company in best interest of the business and in that regard I/we hereby give notice to liquidate my company:

- After serving 90 days notice with effect from acceptance of closure application.
- Upon Expiry of its tenure i.e. _____
- With immediate effect (applicable only if lease & license is expired, within 15 days of acceptance of closure application).

Reason for deregistration/liquidation: (*Application will not be accepted if closure reason & justification is not indicated*)

	<i>Justification:-</i>
Adverse Market Conditions	
Cash Flow / Financial Difficulties	
Change of Business Strategies	
High Cost / Cost cutting	
Loss / Less profitable Business	
No Business Activity	
Operations Difficulty	
Relocation to other country or city	
Shareholder's Decision	
Shareholder's dispute &/or changes in shareholdings	
Immigration / Visa Card rejected	
Other reasons	

Authorized representative for deregistration/liquidation on behalf of Company

Name _____
Contact Mobile _____
Local Fax number _____
Email ID _____

We the undersigned hereby declare and certify that the above details are accurate & confirm that the signature(s) in this request & attached board resolution (if applicable) is true & correct. In the event of any discrepancy to the above mentioned information, the undersigned and the company will be liable to Local and Federal Rules and any other penalty without prejudice and compensation by SAIF ZONE, any approval and the resultant documents and transactions will be treated as null and void with retrospective effect.

Authorized Signatory & Company Stamp	For SAIF ZONE official use (Signature Verified)
---	--

1. Please check the requirements & fees for closing down on reverse.
2. Closing down application must be **typed** & supported by **Board of Resolution** as stated in requirements point # 1 for FZC & Branch of foreign/local Company.

LEASING, LICENSING & LEGAL AFFAIRS

Requirements for Company Liquidation/Deregistration

1. **Board Resolution** for liquidation signed by all the directors of the company for FZC & Branch of foreign/local company.

- Must include clause(s) for closure, authorization & the name of the person or bank account details to transfer all refunds & deposits after completing closing down procedure.
- In case the Shareholder is a company, Legalized Board Resolution with the above details shall be submitted.
- Must be notarized & attested in case of a foreign document for branch & subsidiary companies & if the owner/shareholder is foreign Company (it should be attested by UAE Consulate from the Country of Origin & MOFA in UAE)

2. **Following fees to be paid to the SAIF ZONE:**

- **AED. 5000.00** to be paid in lieu of late liquidation as mentioned in the lease contract (ref Sec 12 in Page 3). (*Actual charges can be calculated upon getting closure application & Board Resolution duly signed by authorized signatory of company*)
- **AED. 500.00** towards one publication notice of liquidation in at two daily newspapers.
- Charges to **Cancel Immigration Card & obtain Immigration Details** (if applicable) will be invoice by Visa Department.

3. **Clearances required are:**

- a) Clearance from **SAIF ZONE Post office** after submission of P O Box Keys (*contact number 06-5571911- Requirements for same will be written request for clearance, P.O.Box keys & Closing procedure letter copy*)
- b) **Clearance certificate** from the SAIF ZONE **CUSTOMS** (*contact number 06-5571323*).
- c) **Visa Status report** (with remarks as Visa applied for cancellation/Transfer) from Visa department after all visas, ID Card & Immigration card is applied for cancellation (*expatriates to be repatriated as per the procedure of Investors Services Dept. – contact number – 06-5571111*).
- d) **Liquidation certificate** to be obtained from your **Auditor** (*only in case of FZE or FZC*).
- e) Clearance certificate from the **SAIF ZONE FACILITIES MANAGEMENT** (*Maintenance, HSE & Cargo sections – contact number 06-5572222*).

4. **Premises Keys** must be handed-over to Leasing, Licensing & Legal (after obtaining clearances stated in clause 3).

5. **Settlement of all outstanding payments** with SAIF ZONE's Finance & Accounts Dept., including the **overstay charges until the date of cancellation of all the visas and handing over the premises key's whichever is later.**

6. **Original documents** such as License, Tenancy Contract, Memorandum & Articles of Association, Investment Service Agreement, Share Certificate, Certificate of Incorporation etc. (if collected) to be returned to Leasing, Licensing & Legal Affairs.

7. **Final refund of available credit balance & lease deposit** shall be in the company's name (unless stated in Board Resolution as per Clause No.1) through a refund request letter submitted to Finance & Accounts dept. after:

- Completion of closing down procedure & finalization of accounts by finance & accounts dept.
- **Customer will have to avail final visa status report with no objection from visa department, no objection from Leasing, Licensing & Legal Affairs. & submit original deposit receipts.**

قرار مجلس الإدارة للتصفية يجب ان يكون موقع من قبل جميع مديري الشركة وفرغ شركة اجنبية / محلية.

- يجب أن يتضمن بنود عن الإغلاق، صلاحيات واسم الشخص المخول أو تفاصيل الحساب المصرفي لتحويل جميع المبالغ المستردة من الودائع إليه بعد الانتهاء من اجراءات الإغلاق.
- في حالة المساهم هي شركة، فيجب تقديم قرار مجلس الإدارة المصدق مع التفاصيل المذكورة أعلاه.
- يجب أن تكون موثقة ومصدقة في حالة وجود وثيقة اجنبية للفرع والشركات التابعة وإذا كانت شركة اجنبية (يجب أن تكون مصدقة من قبل قنصلية دولة الإمارات العربية المتحدة في بلد المنشأ).

الرسوم المطلوب دفعها للمنطقة الحرة:

- مبلغ وقدره 5.000 درهم تدفع بدلاً عن تأخير تقديم طلب الإغلاق كما هو مذكور في عقد الإيجار (المرجع: القسم رقم 12 في الصفحة رقم 3). (يمكن أن تحسب الرسوم الفعلية بعد الحصول على طلب الإغلاق وقرار مجلس ادارة الشركة موقع حسب الأصول).
- مبلغ وقدره 500 درهم تدفع لإشعار مطبوع واحد من التصفية في اثنين من الصحف اليومية.
- رسوم الغاء بطاقة الهجرة والحصول على تفاصيل الهجرة (إن وجدت) سيتم خصمها من قبل قسم التأشيرة.

الموافقات المطلوبة للتصفية هي:

- (1) شهادة براءة ذممة مقدمة من مكتب بريد المنطقة الحرة بعد تقديم مفاتيح صندوق البريد (يرجى التواصل مع رقم الاتصال 065571911 حيث أن المتطلبات هي طلب كتابي للتصفية، مفاتيح صندوق البريد ونسخة من رسالة اجراء التصفية).
- (2) شهادة براءة ذممة مقدمة من قسم الجمارك للمنطقة الحرة (يرجى التواصل مع رقم الاتصال 065571323).
- (3) تقرير حالة التأشيرة (مع التصريح بأنها تأشيرة للإلغاء/النقل) من قسم التأشيرة بعد أن يتم تقديم طلبات الإلغاء لكافة التأشيرات وبطاقات الهوية (بطاقة الهجرة يجب أن تلغى وعلى المغتربين العودة الى أوطانهم وفقاً لإجراءات قسم خدمات المستثمرين - يرجى التواصل مع رقم الاتصال 065571111).
- (4) شهادة التصفية التي يمكن الحصول عليها من المدقق المالي (في حالة كانت مؤسسة ام شركة في المنطقة الحرة).
- (5) شهادة براءة ذممة مقدمة من قسم إدارة المرافق للمنطقة الحرة (أقسام الصيانة، السلامة والبيئة والشحن -يرجى التواصل مع رقم الاتصال 065572222).

يجب تسليم مفاتيح المباني لقسم التجاير والتراخيص والشؤون القانونية (بعد الحصول على شهادات براءة الذمة من الأقسام المذكورة أعلاه).

يجب تسوية جميع المدفوعات المستحقة مع قسم المالية والحسابات للمنطقة الحرة، بما في ذلك رسوم تجاوز مدة الإقامة حتى تاريخ إلغاء جميع التأشيرات أو تسليم مفاتيح المباني (التيما يحصل في وقت لاحق).

الوثائق الأصلية مثل الرخصة، عقد الإيجار، عقد التأسيس والنظام الأساسي، اتفاقية خدمات الاستثمار، شهادة الاسهم، شهادة التأسيس وما إلى ذلك (إذا تم جمعها) يجب أن يتم ارجاعها إلى قسم التجاير والتراخيص والشؤون القانونية.

الاسترداد النهائي للمبالغ المتبقية وودائع الإيجار سيكون باسم الشركة (إلا إذا ورد في قرار مجلس الإدارة وفقاً للبنود الأولى) من خلال تقديم رسالة طلب الاسترداد إلى قسم المالية والحسابات بعد:

- الانتهاء من اجراءات الإغلاق وتصفية الحسابات في قسم المالية والحسابات.
- يجب على العملاء تقديم التقرير النهائي لحالة التأشيرة مع عدم وجود اعتراض من قسم التأشيرات وقسم التجاير، التراخيص والشؤون القانونية مع تقديم إيصال الإيداع الأصلية.

General Schedule & steps:

Task Order	Task Type	Presence Required
Step # 1 - Starting	Submission of Closure Application & Board resolution	PRO/ Authorized Representative
Step # 2	Submission of Payment as per invoice – Direct to F&A Dept.	PRO/ Authorized Representative
Step # 3	Apply for clearances & application to cancel Visa & Immigration card – after NOC stamp from F&A & LLL	Visa holders & Authorized representative
Step # 4	Submission of clearances, Premises keys & original documents	PRO/ Authorized Representative
Step # 5	Finalization of Accounts	Authorized signatory
Step # 6	Passport release – after NOC stamp from F&A & LLL	Authorized signatory
Step # 7	Submitting Final Visa Status report & Refund request (if applicable)	PRO/ Authorized Representative
Step # 8	Final Clearance certificate collection	PRO/ Authorized Representative

