

INSTRUCTIONS FOR COMPLETING

This form is to be used for voluntary dissolution of a business corporation only where the corporation has not issued any shares, has not commenced business, and the dissolution has been authorized by all its incorporators or their personal representatives.

Note: If the corporation has issued shares or commenced business, you cannot file this form but can instead file a form 10, Articles of Dissolution - and shareholder approval is required.

Articles in duplicate may be mailed to the Toronto address listed below. For over-the-counter service articles may be filed in person at the Toronto office or at some Land Registry /ServiceOntario offices in Ontario. For a list of locations see the "Offices That Endorse Articles Submitted Under the Business Corporations Act" information sheet or visit the ServiceOntario website at www.ServiceOntario.ca.

FEE

\$25.00 **BY MAIL** - cheque or money order payable to the Minister of Finance.

IN PERSON (at the Toronto office) - cash, cheque or money order payable to the Minister of Finance, Visa, MasterCard, American Express or debit card. (If you are filing the documents at one of the Land Registry/ServiceOntario offices, call first to confirm whether credit or debit cards are acceptable).

There will be a service charge payable for any cheque returned as non-negotiable by a bank or financial institution.

SUPPORTING DOCUMENTS**CONSENT FROM THE MINISTER OF REVENUE**

Articles must be accompanied by written consent to the dissolution from the Minister of Revenue, and must be submitted within 60 days after the Minister of Revenue provides consent. To obtain this consent, contact the Ministry of Revenue at the following address:

Ministry of Revenue
Client Accounts and Services Branch
33 King Street West
PO Box 622
Oshawa ON L1H 8H5

Telephone Enquiries can be made to the Canada Revenue Agency at:

Service in English: 1 800 959-5525

Service in French: 1 800 959-7775

TTY : 1 800 665-0354

COVERING LETTER

Enclose a covering letter setting out the name of a contact person, a return address and a telephone number. This will facilitate the processing of the articles should a question arise as to the content of the articles.

APPEARANCE OF DOCUMENTS

The Articles of Dissolution must be completed in duplicate on Form 11 as approved by the Minister. All documents must be legible and compatible with the microfilming process, with the information typed or hand printed in block capital letters, on one side of good quality, white bond paper 8 1/2" by 11". The headings on the form must be numbered 1 to 9 and should remain in that order. Do not leave out any of the headings.

ARTICLE 1 Set out the current name of the corporation in block capital letters starting from the first box on the left-hand side of the first line, with one letter per box and one empty box for a space. Punctuation marks are entered in separate boxes. Complete one line before starting in the first box of the next line. The name entered must be exactly the same as it appeared on the original Articles of Incorporation or Articles of Amalgamation, or the most recent Articles of Amendment if there has been a name change.

E	A	S	T		S	I	D	E		I	N	V	E	S	T	M	E	N	T		A	N	D		M	A	N	A	G
E	M	E	N	T		L	T	D	.																				

ARTICLE 2 Set out the original date of incorporation or amalgamation of the corporation.

ARTICLE 3 **The corporation has not commenced business.** This statement must be included in the articles. If the corporation has started business this form cannot be used, instead complete Articles of Dissolution, **Form 10**.

ARTICLE 4 **None of the shares of the corporation has been issued.** This statement must be included in the articles. If the corporation has issued shares this form cannot be used, instead complete Articles of Dissolution **Form 10**.

ARTICLE 5 **The dissolution has been duly authorized under clause 237(c) of the *Business Corporations Act*.** This statement confirming the dissolution has been authorized by all of the incorporators of the corporation or their personal representatives pursuant to section 237(c) of the *Business Corporations Act* must be included in the articles.

ARTICLE 6 **The corporation has no debts, obligations or liabilities.** This statement confirming the corporation has no debts, obligations or liabilities must be included in the articles.

ARTICLE 7 Indicate by checking the appropriate box whether after satisfying the interests of creditors in all its debts, obligations and liabilities, if any, the corporation has no property to distribute or that it has distributed its remaining property to the persons entitled thereto.

ARTICLE 8 **There are no proceedings pending in any court against the corporation.** This statement must be included in the articles. If there are court proceedings against the corporation this form cannot be filed.

ARTICLE 9 **The corporation has obtained consent from the Minister of Revenue to the dissolution and has filed all notices and returns required under the *Corporations Information Act*.** This statement must be included on the articles. The requirement to file all notices and returns includes payment of any outstanding fees. A letter of consent issued by the Ministry of Revenue must accompany the application.

EXECUTION Both copies of the articles must have original signatures of all of the incorporators of the corporation or their personal representatives. Set out the incorporators' name or if the articles are signed by a personal representative, set out the representative's name, the capacity in which he/she is signing (e.g. executor, trustee) and the name of the incorporator he/she is representing.

Articles (in duplicate), consent letter from the Minister of Revenue and filing fee should be mailed or delivered to:

**Ministry of Government Services
Central Production and Verification Services Branch
393 University Avenue, Suite 200
Toronto ON M5G 2M2**

375 University Avenue, 2nd Floor (In Person)

POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

On doit utiliser ce formulaire pour la dissolution volontaire d'une société par actions uniquement lorsque la société n'a pas émis d'actions, qu'elle n'a pas encore commencé ses activités et que la dissolution a été autorisée par tous ses fondateurs ou leurs représentants personnels.

Remarque : Si la société a émis des actions ou a commencé ses activités, on ne peut pas déposer le présent formulaire, mais plutôt la Formule 10 Statuts de dissolution et, dans ce cas, l'approbation des actionnaires est requise.

On peut envoyer les Statuts de dissolution en double exemplaire par la poste au bureau de Toronto à l'adresse indiquée ci-dessous. On peut aussi les remettre en personne au bureau de Toronto ou à l'un des bureaux désignés d'enregistrement immobilier / ServiceOntario en Ontario. Consulter la liste des adresses qui se trouve sur le feuillet d'information « Bureau acceptant les Statuts de dissolution soumis en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* » ou visiter le site Web de ServiceOntario à l'adresse www.ServiceOntario.ca

DROITS

25.00 \$ **PAR LA POSTE** – Paiement par chèque ou mandat libellé à l'ordre du ministre des Finances.

EN PERSONNE (au bureau de Toronto) – Paiement en espèces, par chèque ou mandat à l'ordre du ministre des Finances ou paiement par carte Visa, MasterCard, American Express ou carte de débit (Si l'on dépose les documents à l'un des bureaux d'enregistrement immobilier / ServiceOntario, appeler d'abord le bureau pour savoir s'il accepte les cartes de crédit et de débit.)

Des frais d'administration sont perçus pour tout chèque refusé par la banque ou l'établissement financier.

DOCUMENTS À L'APPUI**CONSETEMENT DU MINISTRE DU REVENU**

Les statuts doivent être accompagnés d'une lettre du ministre du Revenu indiquant son consentement et soumis dans les 60 jours qui suivent ce consentement. Pour obtenir un consentement, prière de contacter le ministère du Revenu à l'adresse suivante :

Ministère du Revenu
Direction des services et des dossiers clients
33, rue King Ouest
CP 622
Oshawa ON L1H 8H5

Les demandes par téléphone peuvent être adressées à l'agence du Revenu du Canada aux numéros suivants :

Service en anglais : 1 800 959-5525

Service en français : 1 800 959-7775

ATS : 1 800 665-0354

LETTRE D'ENVOI

Joindre une lettre d'envoi indiquant le nom de la personne à contacter, l'adresse de retour et le numéro de téléphone. Cela facilitera le traitement des statuts au cas où l'on aurait des questions à poser sur le contenu des documents.

PRÉSENTATION DES DOCUMENTS

Les Statuts de dissolution doivent être remplis en double exemplaire sur la Formule 11 approuvée par le ministre. Tous les documents doivent être lisibles et se prêter à la photographie sur microfilm. L'information est soit dactylographiée, soit écrite lisiblement en lettres majuscules au recto seulement d'un papier bond blanc de bonne qualité, de format 8 1/2 x 11 po. Le formulaire compte 9 sections numérotées de 1 à 9, qui doivent rester dans cet ordre. On ne doit omettre aucune section.

SECTION 1 Dans la grille, inscrire le nom actuel de la société en lettres majuscules, une lettre par case, en commençant à la première case de la première ligne; laisser une case vierge pour chaque espace. Chaque signe de ponctuation occupe une case distincte. Il faut remplir chaque ligne jusqu'au bout avant de passer à la suivante. Le nom entré doit être identique au nom indiqué dans les Statuts constitutifs d'origine ou les Statuts de fusion, ou, s'il y a eu un changement de nom, à celui qui figure dans les Statuts de modification les plus récents.

S	O	C	I	E	T	E		D	E		P	L	A	C	E	M	E	N	T	S		E	T		D	E		G	E	
S	T	I	O	N		D	U		P	A	T	R	I	M	O	I	N	E		I	N	C	.							

SECTION 2 Indiquer la date originale de constitution ou la date de fusion de la société.

SECTION 3 **La société n'a pas encore commencé ses opérations.** Cette déclaration doit faire partie des statuts. Si la société a commencé ses activités, on ne peut pas utiliser le présent formulaire, mais plutôt la **Formule 10** Statuts de dissolution.

SECTION 4 **La société n'a émis aucune action.** Cette déclaration doit faire partie des statuts. Si la société a émis des actions, on ne peut pas utiliser le présent formulaire, mais plutôt la **Formule 10** Statuts de dissolution.

SECTION 5 **La dissolution de la société a été dûment approuvée aux termes de l'alinéa 237 c) de la Loi sur les sociétés par actions.** Cette déclaration confirmant que la dissolution a été autorisée par tous les fondateurs de la société ou leurs représentants personnels, conformément à l'alinéa 237 c) de la Loi sur les sociétés par actions doit faire partie intégrante des statuts.

SECTION 6 **La société n'a ni dettes, ni obligations, ni passif.** Cette déclaration confirmant que la société n'a ni dettes, ni obligations, ni passif doit faire partie intégrante des statuts.

SECTION 7 Cocher la case appropriée pour indiquer si, après avoir désintéressé tous ses créanciers, s'il y a lieu, la société n'a plus de biens à répartir ou qu'elle a réparti les biens qui lui restaient entre les personnes qui y ont droit.

SECTION 8 **Aucune instance n'est en cours contre la société.** Cette déclaration doit faire partie des statuts. On ne peut pas déposer ce formulaire s'il y a des instances judiciaires en cours contre la société.

SECTION 9 **Le ministère du Revenu a approuvé la dissolution de la société. La société a déposé tous les avis et rapports requis par la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales.** Cette déclaration doit faire partie des statuts. L'obligation de déposer tous les avis et rapports inclut le paiement des droits en souffrance. Joindre la lettre de consentement du ministère du Revenu à la demande.

SIGNATURE Les deux exemplaires des statuts doivent porter la signature originale de tous les fondateurs de la société ou de leurs représentants personnels. Sous la signature de chaque fondateur, indiquer son nom en lettres moulées. Si les statuts sont signés par un représentant personnel, indiquer le nom du représentant, la qualité en laquelle il signe (p. ex., exécutif, fiduciaire) et le nom du fondateur qu'il représente.

Envoyer ou remettre les statuts (en deux exemplaires), la lettre de consentement du ministre du Revenu et les droits de dépôt à l'adresse suivante :

**Ministère des Services gouvernementaux
 Direction des services centraux de production et de vérification
 393, avenue University, bureau 200
 Toronto ON M5G 2M2**

375, avenue University, 2^e étage (en personne)

These articles are signed in duplicate.
Les présents statuts sont signés en double exemplaire.

Signature and names of all the incorporators or their personal representatives
Signature et nom de tous les fondateurs ou de leurs représentants

Signature / signature

Incorporators' name or the personal representatives name and the capacity in which he/she is signing (e.g. executor, trustee) and the name of the incorporator he/she is representing
Nom du fondateur ou, le cas échéant, le nom du représentant, la qualité en laquelle celui-ci signe
(p. ex. : exécuteur, fiduciaire) et le nom du fondateur qu'il représente

Signature / signature

Incorporators' name or the personal representatives name and the capacity in which he/she is signing (e.g. executor, trustee) and the name of the incorporator he/she is representing
Nom du fondateur ou, le cas échéant, le nom du représentant, la qualité en laquelle celui-ci signe
(p. ex. : exécuteur, fiduciaire) et le nom du fondateur qu'il représente

Signature / signature

Incorporators' name or the personal representatives name and the capacity in which he/she is signing (e.g. executor, trustee) and the name of the incorporator he/she is representing
Nom du fondateur ou, le cas échéant, le nom du représentant, la qualité en laquelle celui-ci signe
(p. ex. : exécuteur, fiduciaire) et le nom du fondateur qu'il représente

Signature / signature

Incorporators' name or the personal representatives name and the capacity in which he/she is signing (e.g. executor, trustee) and the name of the incorporator he/she is representing
Nom du fondateur ou, le cas échéant, le nom du représentant, la qualité en laquelle celui-ci signe
(p. ex. : exécuteur, fiduciaire) et le nom du fondateur qu'il représente