



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 февраля 2025 года

№ 34

г. Тирасполь

Об утверждении Положения о порядке формирования  
и действий ликвидационных комиссий  
при государственных администрациях городов (районов)  
Приднестровской Молдавской Республики

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48), подпунктом 2-1) части первой статьи 34 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 5 ноября 1994 года «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 94-4), в целях регламентации порядка формирования и действий ликвидационных комиссий для осуществления ликвидации юридических лиц по решению суда Правительство Приднестровской Молдавской Республики:

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и действий ликвидационных комиссий при государственных администрациях городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня признания утратившим силу Указа Президента Приднестровской Молдавской Республики от 16 июля 2001 года № 354 «Об образовании ликвидационных комиссий при государственных администрациях городов и районов» (САЗ 01-30) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 421 (САЗ 02-28), от 24 ноября 2011 года № 910 (САЗ 11-47), от 26 июля 2012 года № 471 (САЗ 12-31), от 10 января 2018 года № 5 (САЗ 18-2).

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.РОЗЕНБЕРГ

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Постановлению Правительства  
Приднестровской Молдавской  
Республики  
от 24 февраля 2025 года № 34

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке формирования и действий ликвидационных комиссий  
при государственных администрациях городов (районов)  
Приднестровской Молдавской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и действий ликвидационных комиссий при государственных администрациях городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики (далее – ликвидационная комиссия) для осуществления ликвидации юридических лиц в случаях, когда обязанности по осуществлению их ликвидации возложены на ликвидационные комиссии при государственных администрациях городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики судом.

2. Ликвидационные комиссии

2. Ликвидационные комиссии создаются при государственных администрациях городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики и действуют на постоянной основе.

3. Персональный состав каждой ликвидационной комиссии определяется главой государственной администрации города (района) Приднестровской Молдавской Республики по согласованию с руководителями государственных органов, представители которых должны входить в ее состав.

4. В состав ликвидационной комиссии должны входить представители:

а) государственной администрации города (района) Приднестровской Молдавской Республики, на территории которого находится подлежащее принудительной ликвидации юридическое лицо;

б) территориальной налоговой инспекции;

в) территориального отдела регистрирующего органа;

г) территориального органа внутренних дел;

д) территориального органа управления документации и архивов;

е) центра социального страхования и социальной защиты города (района) Приднестровской Молдавской Республики, являющегося территориальным органом Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики на территории соответствующей

административно-территориальной единицы Приднестровской Молдавской Республики.

Для оценки имущества и составления промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов в состав комиссии могут привлекаться специалисты исполнительных органов государственной власти, независимые оценщики.

Явка представителей на заседания ликвидационных комиссий является обязательной.

#### 5. Обязанности ликвидационной комиссии:

а) привлекать к участию в процедуре принудительной ликвидации юридического лица руководителя юридического лица, его учредителей (участников), в том числе, при необходимости, вызывать на заседания комиссии лицо, ранее занимавшее должность руководителя юридического лица, а также учредителей (участников) юридического лица (отсутствие или неявка которых не является препятствием для проведения процедуры ликвидации);

б) публиковать на официальном сайте исполнительного органа государственной власти, уполномоченного на выработку и реализацию государственной политики и осуществление государственного управления в сфере юстиции, или в газете «Приднестровье» сообщение о ликвидации, и в случае необходимости, о признании недействительными учредительных документов, сертификата о постановке на учет и присвоении фискального кода, печатей и штампов юридического лица. В объявлении должна быть указана дата, начиная с которой документы о регистрации юридического лица, сертификат о постановке на учет и присвоении фискального кода, печати и штампы утрачивают силу;

в) проводить работу по выявлению и взиманию дебиторской задолженности;

г) распоряжаться денежными средствами ликвидируемого юридического лица, находящимися на счетах последнего в банках, для удовлетворения претензий кредиторов;

д) организовывать проведение оценки имущества принудительно ликвидируемого юридического лица и устанавливать начальную цену продажи имущества ликвидируемого юридического лица, а также осуществлять его реализацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

е) составлять промежуточный ликвидационный баланс;

ж) утверждать промежуточный ликвидационный баланс, если данное полномочие не будет возложено на иной назначенный судом орган (лицо);

з) составлять ликвидационный баланс;

и) утверждать ликвидационный баланс, если данное полномочие не будет возложено на иной назначенный судом орган (лицо);

к) направлять уведомление исполнительному органу государственной власти, осуществляющему функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере государственной статистики,

о ликвидации юридического лица, уведомление о ликвидации юридического лица в налоговые органы, внебюджетные фонды;

л) принимать по акту приема-передачи документы, образовавшиеся в результате деятельности ликвидируемого юридического лица, обеспечить их сохранность, упорядочение, использование до окончания процедуры ликвидации. Осуществить передачу на государственное хранение только документов, подлежащих обязательному хранению в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в государственный архив, межведомственный архив по личному составу. Порядок обеспечения сохранности, упорядочения, использования и условия передачи на государственное хранение документов ликвидируемого юридического лица осуществляется в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

В случае невозможности передачи на государственное хранение архивных документов ликвидируемого юридического лица ликвидационная комиссия направляет в исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы архивного дела и управления документацией, уведомление о невозможности передачи соответствующих архивных документов с указанием причин и предпринятых мер по их розыску и восстановлению.

Ликвидационная комиссия предпринимает мероприятия по розыску и восстановлению утраченных архивных дел в соответствии с правилами, установленными исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы архивного дела и управления документацией;

м) осуществлять уничтожение печатей и штампов ликвидируемого юридического лица;

н) обратиться в Арбитражный суд Приднестровской Молдавской Республики с заявлением о признании ликвидируемого юридического лица – должника банкротом, если при осуществлении принудительной ликвидации юридического лица установлена невозможность удовлетворения требований кредиторов в полном объеме;

о) представлять от имени ликвидируемого юридического лица в орган, осуществляющий индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования в Приднестровской Молдавской Республике, сведения о каждом застрахованном лице, работающем в ликвидируемом юридическом лице в период его нахождения в процессе ликвидации, включая сведения о страховых взносах и страховом стаже, за исключением случаев невозможности предоставления таких сведений из-за отсутствия необходимых документов, в том числе в связи с отсутствием руководителя, ранее занимавшего эту должность, учредителей (участников) юридического лица.

6. Решения ликвидационной комиссией принимаются на заседаниях ликвидационной комиссии путем открытого голосования большинством голосов от количества ее членов.

В случае равенства голосов при принятии какого-либо решения председатель ликвидационной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение ликвидационной комиссии оформляется протоколом заседания ликвидационной комиссии, который подписывается всеми членами ликвидационной комиссии.

Член ликвидационной комиссии, голосовавший против принятого комиссией решения, вправе после голосования довести до сведения членов ликвидационной комиссии особое мнение, которое в виде возражений вносится в протокол заседания ликвидационной комиссии. Особое мнение в виде возражений члена ликвидационной комиссии, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания ликвидационной комиссии.

По запросу члена ликвидационной комиссии ему в течение 5 (пяти) рабочих дней должна быть выдана копия протокола заседания ликвидационной комиссии.

Член ликвидационной комиссии, голосовавший против решения, в результате которого был нанесен ущерб, освобождается от обязанности по возмещению этого ущерба, если его возражение зафиксировано в протоколе заседания ликвидационной комиссии.

### 3. Распределение расходов по ликвидации юридического лица

7. Все расходы, связанные с ликвидацией юридического лица (публикация о проведении публичных торгов, расходы, связанные с оценкой имущества, почтовые расходы, расходы, связанные с подготовкой и передачей документов на архивное хранение и другое), а также судебные издержки покрываются за счет имущества принудительно ликвидируемого юридического лица.

В случае отсутствия денежных средств и иного имущества у юридического лица или его недостаточности, опубликование сведений в газете «Приднестровье» о ликвидации юридического лица, порядке и сроке заявления требований его кредиторами, затраты на сдачу в государственный архив имеющихся документов ликвидируемого юридического лица, а также получения необходимых справок, документов в исполнительных органах государственной власти и государственных учреждениях осуществляется на безвозмездной основе.

8. В случае отсутствия руководителя и учредителей (участников) ликвидируемого юридического лица (смерти; выезда за пределы республики на постоянное место жительства; розыска; вступления в законную силу обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы, и тому подобное) ликвидационная комиссия, осуществляя мероприятия по принудительной ликвидации юридического лица, все расходы покрывает в порядке, предусмотренном пунктом 7 данного Положения.

#### 4. Порядок внутренних действий и взаимодействий ликвидационной комиссии при принудительной ликвидации юридических лиц

9. Ликвидационная комиссия осуществляет официальную публикацию на официальном сайте исполнительного органа государственной власти, уполномоченного на выработку и реализацию государственной политики и осуществление государственного управления в сфере юстиции, или в газете «Приднестровье» о ликвидации юридического лица и о порядке и сроке приема требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее 2 (двух) месяцев с момента первой официальной публикации о ликвидации. Объявление должно содержать: наименование ликвидируемого юридического лица; срок, установленный для предъявления претензий; место предъявления претензий; номера телефонов ликвидационной комиссии.

10. Ликвидационная комиссия, при наличии подтверждающих документов, принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о принудительной ликвидации юридического лица.

В случае, если исчерпаны все предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики способы выявления имущества принудительно ликвидируемого юридического лица, которое значится в балансе ликвидируемого юридического лица, но фактически его местонахождение установить невозможно, ликвидационная комиссия проводит по акту списание данного имущества.

11. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2018 года № 479 «Об установлении формы и порядка составления и представления промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов ликвидируемого юридического лица» (САЗ 18-52).

12. Ликвидационная комиссия при обращении в Арбитражный суд Приднестровской Молдавской Республики с заявлением о признании ликвидируемого юридического лица банкротом в порядке упрощенных процедур банкротства прилагает к заявлению документы, установленные Арбитражным процессуальным кодексом Приднестровской Молдавской Республики и Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июня 2006 года № 48-3-IV «О несостоятельности (банкротстве)» (САЗ 06-26).

13. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 67 Гражданского кодекса Приднестровской Молдавской Республики, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

14. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс в соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2018 года № 479 «Об установлении формы и порядка составления и предоставления промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов ликвидируемого юридического лица» (САЗ 18-52).

15. Осуществление операций по банковским счетам ликвидируемого юридического лица, совершение им сделок, не связанных с ликвидацией, запрещаются.

16. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ликвидируемого юридического лица передается его учредителям (участникам), имеющим вещные права на это имущество или обязательственные права в отношении этого юридического лица, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или учредительными документами юридического лица.

В случаях и порядке, предусмотренных статьей 344 Гражданского кодекса Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июня 2006 года № 48-3-IV «О несостоятельности (банкротстве)» (САЗ 06-26) оставшиеся денежные средства передаются ликвидационной комиссией в депозит нотариусу. В случае, если кроме денежных средств осталось иное имущество, оно должно быть реализовано путем продажи с публичных торгов, а вырученные средства переданы в депозит нотариуса.

17. В случае отсутствия руководителя, учредителей (участников) ликвидируемого юридического лица и невозможности сдачи сертификата о постановке на учет и присвоении фискального кода в налоговые органы, на официальном сайте исполнительного органа государственной власти, уполномоченного на выработку и реализацию государственной политики и осуществление государственного управления в сфере юстиции, или в газете «Приднестровье» публикуется сообщение о признании их недействительными. В объявлении должна быть указана дата, начиная с которой документы о регистрации юридического лица, сертификат о постановке на учет и присвоении фискального кода, печати и штампы утрачивают силу.

18. Информацию об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, информацию о переданных документах, включенных в состав Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики, а также документах по личному составу ликвидируемого юридического лица, поступивших на хранение в межведомственные архивы по личному составу городов и районов Приднестровской Молдавской Республики, информацию об индивидуальных сведениях о застрахованных лицах ликвидируемого юридического лица за отчетные периоды либо о невозможности предоставления данных сведений в случае принудительной ликвидации юридического лица регистрирующий орган

получает в порядке межведомственного взаимодействия, установленном Правительством Приднестровской Молдавской Республики.

19. При ликвидации юридического лица в случае принятия Арбитражным судом Приднестровской Молдавской Республики решения о признании ликвидируемого юридического лица банкротом без возбуждения конкурсного производства ликвидационная комиссия (ликвидатор) в пятидневный срок после истечения срока обжалования решения представляет в регистрирующий орган указанное решение, официальную публикацию о ликвидации юридического лица, учредительные документы ликвидируемого юридического лица, а в случае их утраты – официальную публикацию об утрате учредительных документов.

20. Ликвидация юридического лица считается завершенной, а юридическое лицо – прекратившим существование после внесения об этом записи в государственный реестр юридических лиц.

21. В случае отсутствия у ликвидируемого юридического лица, обязанность по ликвидации которого возложена решением суда на ликвидационную комиссию, денежных средств на текущих счетах, открытых в кредитных учреждениях, иного имущества или его недостаточности для удовлетворения требований кредиторов, регистрация в государственной информационной системе «Электронная отчетность» и получение квалифицированных сертификатов открытого ключа электронной подписи, логина и пароля в обязательном порядке осуществляется на безвозмездной основе.

Приложение к Положению  
о порядке формирования  
и действий ликвидационных  
комиссий при государственных  
администрациях городов (районов)  
Приднестровской Молдавской  
Республики

ПОРЯДОК  
обеспечения сохранности, упорядочения, использования  
и условия передачи на государственное хранение документов  
ликвидируемого юридического лица

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок распространяет свое действие на деятельность ликвидационных комиссий при государственных администрациях городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики (далее – ликвидационная комиссия) по приему, подготовке и передаче на государственное хранение документов при принудительной ликвидации юридического лица.

2. После принятия в установленном порядке решения о ликвидации юридического лица ликвидационная комиссия принимает меры по обеспечению хранения, сохранности и использованию, подготовке и передаче на государственное хранение документов, образовавшихся в деятельности ликвидируемого юридического лица, в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

3. Организация работы ликвидационной комиссии по подготовке к передаче на государственное хранение документов, образовавшихся в деятельности ликвидируемого юридического лица, состоит из следующих этапов:

а) установление местонахождения документального и архивного фонда, прием, обеспечение хранения, сохранности и использование документов, образовавшихся в деятельности ликвидируемого юридического лица;

б) подготовка к передаче на государственное хранение документов, образовавшихся в деятельности ликвидируемого юридического лица;

в) передача документов на государственное хранение.

4. Расходы по подготовке документов ликвидируемого юридического лица к передаче на государственное хранение, а также по обеспечению их хранения, сохранности и использования покрываются за счет имущества ликвидируемого юридического лица.

5. Подготовка и передача документов ликвидируемого юридического лица на государственное хранение осуществляется в рамках сроков проведения

ликвидационной процедуры, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

2. Установление местонахождения документального и архивного фонда, прием, обеспечение хранения, сохранности и использование документов, образовавшихся в деятельности ликвидируемого юридического лица

6. Ликвидационная комиссия осуществляет установление местонахождения документов, образовавшихся в деятельности ликвидируемого юридического лица, и принимает их по акту приема-передачи согласно Приложению к настоящему Порядку. При наличии передающей стороны указываются стороны приема-передачи; при отсутствии передающей стороны прием документов осуществляется по факту.

7. При приеме документов ликвидируемого юридического лица ликвидационная комиссия определяет количество документов, их хронологические рамки, физическое и санитарно-гигиеническое состояние; определяет наличие нормативных и учетных документов, документов научно-справочного аппарата: описей, актов, исторической справки.

8. На период проведения ликвидационных мероприятий ликвидационная комиссия обеспечивает хранение, сохранность и использование документов ликвидируемого юридического лица.

В случае, если условия хранения документов являются неудовлетворительными и создают угрозу утраты и (или) порчи документов, ликвидационной комиссией предпринимаются меры по созданию условий хранения документов ликвидируемого юридического лица.

9. В целях соблюдения прав граждан, общества, государства на ретроспективную информацию государственная администрация города (района) Приднестровской Молдавской Республики в лице ликвидационной комиссии наделена полномочиями по выдаче архивных справок, выписок и копий на основе архивных документов ликвидируемого юридического лица.

10. Во взаимодействии с территориальными органами управления документацией и архивами ликвидационная комиссия определяет правовое положение ликвидируемого юридического лица, как источника комплектования Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики, составляет план совместных действий по подготовке и передаче документального фонда ликвидируемого юридического лица на государственное хранение, при этом устанавливаются следующие факты:

а) проведены (не проведены, проведены частично) работы по упорядочению, экспертизе ценности и научно-технической обработке документов ликвидируемого юридического лица в период его деятельности;

б) наличие (отсутствие) научно-справочного аппарата к документальному фонду ликвидируемого юридического лица (номенклатура дел, историческая справка, описи дел, акты о выделении к уничтожению документов и дел и так далее).

11. Если документы ликвидируемого юридического лица упорядочены (упорядочены частично) за период его деятельности, ликвидационная комиссия, приняв их в свое ведение, проводит проверку наличия и состояния сохранности упорядоченных архивных дел, в ходе которой осуществляется:

- а) установление фактического наличия документов, находящихся на хранении в ведомственном архиве ликвидируемого юридического лица;
- б) выявление и устранение недостатков в учете документов;
- в) выявление отсутствующих документов;
- г) выявление документов, требующих реставрации, консервации, профилактической и технической обработки.

12. По результатам проверки наличия и состояния документов ликвидационная комиссия обязана:

- а) составить акт проверки наличия документов и дел в соответствии с установленной формой;
- б) осуществить розыск и восстановление архивных документов ликвидируемого юридического лица, в случае обнаружения факта их отсутствия, утраты или порчи в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- в) составить акт о необнаружении документов и дел, пути розыска которых исчерпаны, согласно утвержденной форме;
- г) уведомить территориальный уполномоченный орган, в ведении которого находятся вопросы архивного дела и управления документацией, о наличии фактов утраты или порчи архивных документов ликвидируемого юридического лица, относящихся к составу Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики и документов по личному составу, и представить информацию о предпринятых мерах по розыску и восстановлению утраченных документов, а также принятых мерах по установлению виновных лиц и определению степени ответственности;
- д) осуществить реставрацию, переплет и техническую обработку документов и дел ликвидируемого юридического лица.

13. Если за период деятельности ликвидируемого юридического лица работы по упорядочению документов не производились и отсутствует научно-справочный аппарат к документам, ликвидационная комиссия обязана:

- а) установить наличие документов, образовавшихся в период деятельности юридического лица, подлежащих обязательному хранению;
- б) организовать и провести упорядочение дел за все время действия ликвидируемого юридического лица;
- в) выявить факты и причины отсутствия документов, образовавшихся в период деятельности юридического лица, подлежащих обязательному хранению; принять меры по розыску и восстановлению отсутствующих документов;
- г) уведомить территориальный уполномоченный орган, в ведении которого находятся вопросы архивного дела и управления документацией, о невозможности приема-передачи документов в связи с наличием фактов утраты

или порчи архивных документов ликвидируемого юридического лица, относящихся к составу Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики, и документов по личному составу и представить информацию о предпринятых мерах по розыску и восстановлению утраченных документов, а также принятых мерах по установлению виновных лиц и определению их степени ответственности.

14. Формы учетной документации утверждены Приказом Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики от 21 августа 2007 года № 22 «Об утверждении основных правил работы ведомственных архивов Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 07-42).

### 3. Подготовка документов ликвидируемого юридического лица к передаче на государственное хранение

15. Подготовка документов ликвидируемого юридического лица к передаче на государственное хранение состоит из следующих этапов:

- а) упорядочение документов ликвидируемого юридического лица;
- б) составление научно-справочного аппарата к документам ликвидируемого юридического лица.

16. Процедура упорядочения документов и составление научно-справочного аппарата к документальному фонду ликвидируемого юридического лица осуществляется в случае, если данная процедура не проводилась в период деятельности ликвидируемого юридического лица.

17. После проведенной экспертизы ценности и научно-технической обработки документов на согласование экспертно-проверочной комиссии соответствующего архивного органа представляются:

- а) описи дел постоянного срока хранения (при наличии документов, относящихся к составу Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики);
- б) описи дел по личному составу;
- в) акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению;
- г) историческая справка к архивному фонду ликвидируемого юридического лица.

18. Архивные документы, образовавшиеся в рамках электронного документооборота ликвидируемого юридического лица, передаются на государственное хранение в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

### 4. Порядок передачи документов ликвидируемого юридического лица на государственное хранение

19. После завершения работ по подготовке документов ликвидируемого юридического лица к передаче на государственное хранение ликвидационная

комиссия передает документы и научно-справочный аппарат к ним в государственные архивы Приднестровской Молдавской Республики и межведомственные архивы по личному составу в соответствии с профилем архива.

20. Ликвидационная комиссия обязана организовать безопасную транспортировку документов ликвидируемого юридического лица к месту проведения процедуры приема-передачи документов на государственное хранение.

21. Прием-передача документов на государственное хранение производится в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

22. После согласования с архивным органом акта о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению, и получения соответствующего ордера на право сдачи документов выделенные к уничтожению дела ликвидационной комиссией передаются на переработку (утилизацию) по приемо-сдаточной накладной.

Приложение  
к Порядку обеспечения сохранности,  
упорядочения, использования и условия  
передачи на государственное хранение  
документов ликвидируемого  
юридического лица

Наименование ликвидационной комиссии

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ликвидационной  
комиссии государственной  
администрации города (района)

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(место составления)

А К Т

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

приема-передачи документов  
(наименование ликвидируемого юридического лица)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование акта)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

ликвидационной комиссией государственной администрации города (района) в составе:

и \_\_\_\_\_  
представителя (при наличии передающей стороны)

произвели прием – передачу (при наличии) документов, образовавшихся в деятельности  
(наименование юридического лица), следующие документы:

1) в упорядоченном состоянии:

№ п/п	Наименование и № описи	Количество экземпляров описи	Количество принятых дел	Примечание

ИТОГО принято \_\_\_\_\_ дел, за годы \_\_\_\_\_;  
(цифрами и прописью)

2) в неупорядоченном состоянии (в виде россыпи) \_\_\_\_\_ дел, за годы \_\_\_\_\_.

Одновременно принимаются \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(виды НСА и его объемы, состояние)

Состояние документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(краткая характеристика)*

Передал (при наличии)

Подпись

Расшифровка подписи

Принял (и)

Подпись

Расшифровка подписи