

Likviduojamų juridinių asmenų veiklos  
dokumentų perdavimo Šiaulių miesto  
savivaldybės administracijai tvarkos  
aprašo  
1 priedas

**(Prašymo priimti likviduojamo juridinio asmens dokumentus toliau saugoti forma)**

\_\_\_\_\_ (likviduojamo juridinio asmens pavadinimas, kodas)

\_\_\_\_\_ (dokumentus perduodančio asmens vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas, telefono numeris)

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos  
Asmenų aptarnavimo skyriaus archyvui

**PRAŠYMAS PRIIMTI LIKVIDUOJAMO JURIDINIO ASMENS DOKUMENTUS  
TOLIAU SAUGOTI**

Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (data)

Šiauliai

Remdamiesi Likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-156 „Dėl Likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatomis prašome:

perimti likviduojamo (-os) \_\_\_\_\_  
(juridinio asmens pavadinimas, kodas ir veiklos laikotarpis,

\_\_\_\_\_ ,  
apibendrintas perduodamų veiklos dokumentų apibūdinimas)

veiklos dokumentus, kurių saugojimo terminas, nustatytas teisės norminiuose aktuose, nėra pasibaigęs ir išduoti pažymą dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų, patvirtinančią, kad likviduojamo juridinio asmens veiklos dokumentai perduoti toliau saugoti, arba šią informaciją pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui tiesiogiai elektroniniu būdu.

Numatoma (-os) dokumentų perdavimo data (-os) \_\_\_\_\_.

Likviduojamo juridinio asmens vadovo sprendimu ilgai saugomi dokumentai sutvarkyti ir įrašyti į sutvarkytų dokumentų apskaitą/nesutvarkyti ir neįrašyti į sutvarkytų dokumentų apskaitą.

išduoti pažymą dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų, patvirtinančią, kad likviduojamo juridinio asmens veiklos dokumentų, įstatymų nustatyta tvarka perduotinų toliau saugoti, nėra arba šią informaciją pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui tiesiogiai elektroniniu būdu.

Dokumentai neperduodami dėl šių priežasčių:

\_\_\_\_\_ (nurodomos priežastys, dėl kurių dokumentai neperduodami saugoti nustatyta tvarka, dokumentų praradimo priežastys ir (ar) laikotarpis, kuriuo sudarytų dokumentų nerasta ir (ar) kuriuo jie nebuvo sudaromi)

**PRIDEDAMA:**

1. \_\_\_\_\_  
(teismo sprendimo kopija ar kito juridinio asmens likvidavimą įrodančio dokumento kopija)

2. \_\_\_\_\_  
(apskaitos dokumentai)

3. \_\_\_\_\_  
(kita)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)