

Міському голові  
Борису ФІЛАТОВУ

назва підприємства \_\_\_\_\_

юрід. адреса: \_\_\_\_\_

код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

### З А Я В А

У зв'язку з ліквідацією підприємства прошу прийняти на довгострокове зберігання документи з кадрових питань (особового складу): особові картки звільнених працівників, накази директора з кадрових питань (особового складу), штатні розписи, відомості нарахування заробітної плати, особові рахунки по заробітній платі працівників, тарифікаційні списки, відомості про застраховану особу (персоніфікований облік), трудові угоди (договори) **(пишемо ті документи, які передаються на зберігання)** за період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (назва підприємства).

Додатки: 1. Протокол (або рішення власника) про ліквідацію (назва підприємства) від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на \_\_\_ арк. в 1 прим. **(вказується та надається документ на підставі якого ліквідується підприємство!!!)**

2. Копія довідки про результати документальної позапланової виїзної перевірки ГУ ДПС у Дніпропетровській області на \_\_\_ арк. в 1 прим.

3. Копія довідки про відсутність заборгованості зі сплати страхових коштів ГУ ПФУ в Дніпропетровській області на \_\_\_ арк. в 1 прим.

Ліквідатор  
дата

печатка, підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ