

Согласно требованиям Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» соответствующий муниципальный архив обязан принять на хранение архивные документы организации не являющейся его источником комплектования, только в случае ликвидации указанной организации без правопреемства.

В этом случае передаче на хранение в муниципальный архив подлежат:

- документы Архивного фонда Российской Федерации (архивные документы постоянного срока хранения, прошедшие в установленном порядке процедуру включения в состав Архивного фонда Российской Федерации);

- документы по личному составу (архивные документы, отражающие трудовые отношения с работодателем).

Документы принимаются муниципальным архивом только в обработанном виде.

Напоминаем, что Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» установлена обязанность конкурсного управляющего передавать в установленном порядке на хранение документы должника, подлежащие обязательному хранению в соответствии с федеральными законами, а в случае их не обнаружения – принимать меры, направленные на поиск, выявление и возврат архивных документов, находящихся у третьих лиц.



[Пример информационного письма для ликвидируемой организации, документы которой подлежат приему в муниципальный архив](#)



[В архивный отдел администрации района сдали на хранение документы по личному составу 121 ликвидируемая организация \(Полный перечень\)](#)

