



## Izziņas izsniegšana par komersanta vai biedrības/nodibinājuma dokumentu nodošanu/nenodošanu glabāšanā Latvijas nacionālajā arhīvā un pārējo dokumentu glabāšanas vietas saskaņošanu tā likvidācijas gadījumā

Publicēts: 12.05.2021.



Cena  
Bezmaksas



Izpildes termiņš darba dienās  
5  
Uzzināt vairākAizvērt



Saņēmējs  
Fiziska persona  
Uzzināt vairākAizvērt



Saņemšanas ierobežojumi  
-

Apraksts:

Izziņa tiek izsniegta piecu darba dienu laikā pēc rēķina apmaksas par izziņas izsniegšanu. Apliecinājums tiek izsniegts piecu darba dienu laikā pēc iesnieguma izvērtēšanas, ja iesniegums tiek virzīts apliecinājuma izsniegšanai.

Apraksts:

Likvidators

Saņemt pakalpojumu

Klātienē

E-pakalpojums

Citi

Pakalpojums nodrošina iespēju likvidatoriem saņemt izziņu vai apliecinājumu (atkarībā no pieprasījuma) par dokumentu nodošanu/nenodošanu glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā un īslaicīgi glabājamo dokumentu turpmākās glabāšanas vietas saskaņošanu kā to paredz Komerclikums un Biedrību un nodibinājumu likums.

[Procesa apraksts](#)   [Saistītie dokumenti](#)

### Procesa apraksts

#### Iesnieguma iesniegšana

Likvidators, izmantojot elektronisko pastu vai pastu, vai personīgi iesniedz iesniegumu par izziņas vai apliecinājuma izsniegšanu, norādot, ir vai nav dokumenti, kurus iesniegt glabāšanai Latvijas Nacionālajā arhīvā, pamatojot dokumentu neesamību. Tāpat norāda īslaicīgi glabājamo dokumentu turpmāko glabāšanas vietu (juridiskajai personai – nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi, adresi, kur glabāsies dokumenti; fiziskajai personai – vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīvesvietas adresi, adresi, kur glabāsies dokumenti) Iesniegumam pievieno: lēmuma kopiju par likvidācijas procesa

uzsākšanu; dokumentus, kuri pamato dokumentu neesamību, dokumentu bojāejas gadījumā tehnisku iemeslu dēļ – faktu apliecināšu dokumentu, parādnieka paskaidrojumu u.c. informāciju, kas pamato iesniedzēja argumentus.

Iesnieguma izvērtēšana un tālākā virzīšana

Atbildīgās amatpersonas izvērtē iesnieguma saturu un tam pievienoto dokumentu saturu atbilstību normatīvo aktu prasībām, Uzņēmumu reģistra informācijai par komersanta darbinieku skaitu un faktiskajai situācijai, iesniedzēja norādītajiem argumentiem un izvēlas tālāko rīcību dokumenta virzībai:

- 1) dokumentu pieņemšanai valsts glabāšanā,
- 2)

Rēķina un pieņemšanas-nodošanas akta nosūtīšana klientam

Atbildīgā amatpersona nodrošina rēķina un abu pieņemšanas-nodošanas aktu eksemplāru nosūtīšanu iesniedzējam uz viņa norādīto elektroniskā pasta (rēķinu) vai pasta adresi (dokumentu nodošanas-pieņemšanas aktu).

Izziņas (apliecinājuma) un pieņemšanas – nodošanas akta (klienta eksemplāra) nosūtīšana klientam

Parakstītā izziņa (apliecinājums) un viens dokumentu pieņemšanas-nodošanas akts tiek nosūtīts iesniedzējam pa elektronisko pastu vai/un pa pastu (dokumentu pieņemšanas-nodošanas akts) uz iesniedzēja norādīto elektroniskā pasta vai/un pasta adresi.

Izziņas (apliecinājuma) saņemšanas apstiprināšana

Iesniedzējs izziņas (apliecinājuma) saņemšanu, kas nosūtīta, izmantojot elektronisko pastu, apstiprina nosūtot apstiprinājumu par elektroniskā dokumenta saņemšanu.

Saņemt pakalpojumu

Klātienē

E-pakalpojums

Citi

<https://www.arhivi.gov.lv/lv/pakalpojumi/izzinas-izsniegšana-par-komersanta-vai-biedrībasnodibinājuma-dokumentu-nodosanunenodosanu-glabasana-latvijas-nacionalaja-arhiva-un-parejo-dokumentu-glabšanas-vietas-saskanosanu-ta-likvidācijas-gadījumā>