



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 августа 2021 г. № 56-2

Об утверждении Порядка и сроков хранения, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей документов (сведений), а также порядка их передачи на постоянное хранение в государственные архивы

В целях реализации положений абзаца второго части 3 статьи 5 Закона Донецкой Народной Республики от 18 декабря 2020 года № 220-ПНС «О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц-предпринимателей», руководствуясь статьей 78 Конституции Донецкой Народной Республики, статьей 23 Закона Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2018 года № 02-ПНС «О Правительстве Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и сроки хранения, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей документов (сведений), а также порядок их передачи на постоянное хранение в государственные архивы (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио Председателя Правительства

В.И. Пашков

УТВЕРЖДЕН

**Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 05 августа 2021 г. № 56-2**

Порядок и сроки хранения, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц – предпринимателей документов (сведений), а также порядок их передачи на постоянное хранение в государственные архивы

1. Настоящий Порядок определяет правила и сроки хранения Министерством доходов и сборов Донецкой Народной Республики (далее – регистрирующий орган) документов (сведений) юридического лица, филиала юридического лица – нерезидента, физического лица – предпринимателя и крестьянского (фермерского) хозяйства, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц – предпринимателей (далее – Единый государственный реестр), а также порядок их передачи на постоянное хранение в государственные архивы.

2. Документы (сведения) на бумажных носителях, включенные в Единый государственный реестр, хранятся в местах недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение их хищения, искажения, подделки и утраты содержащейся в них информации.

3. Содержащиеся в Едином государственном реестре документы (сведения) на бумажных носителях о прекратившем свою деятельность юридическом лице, в том числе в результате реорганизации или ликвидации, внесения записи об исключении недействующего юридического лица из Единого государственного реестра, прекращении действия аккредитации филиала юридического лица – нерезидента, физическом лице, прекратившем деятельность в качестве предпринимателя и прекращении деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, подлежат хранению в регистрирующем органе в течение 5 лет с даты внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр.

По истечении указанного в абзаце первом настоящего пункта срока хранения, содержащиеся в Едином государственном реестре документы (сведения) на бумажных носителях после проведения экспертизы их ценности, в установленном законодательством об архивном деле в Донецкой Народной Республике порядке, передаются на постоянное хранение в государственные архивы. Документы (сведения) на бумажных носителях, не включенные в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики, подлежат уничтожению.

4. Документы (сведения), содержащиеся в Едином государственном реестре в форме электронных документов хранятся на сервере регистрирующего органа. Срок хранения документов (сведений) о юридическом лице, филиале юридического лица – нерезидента, физическом лице – предпринимателе и крестьянском (фермерском) хозяйстве на электронных носителях составляет 75 лет с даты внесения записи о прекращении деятельности юридического лица, прекращении действия аккредитации филиала юридического лица – нерезидента, физическом лице, прекратившем деятельность в качестве предпринимателя и прекращении деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства.