Кому: [наименование адресата]; адрес: [адрес адресата]

От: [наименование]; ИНН: [ИНН]; адрес: [адрес]

Подписант: [ФИО]; полномочия: [основание полномочий]

Телефон: [телефон]; e-mail: [электронная почта]

Запрос общества к бывшему директору о передаче конкретных документов

После передачи дел [дата, акт] в архиве ООО [наименование] отсутствуют документы [точные названия, периоды, реквизиты, количество]. Их получение и хранение вами ранее подтверждено [конкретные документы].

Повторная проверка архива проведена [дата, результаты].

По статьям 40, 44, 50 № 14-ФЗ просим:

1. Передать указанные оригиналы обществу по акту и описи в [место передачи] до предложенной даты [дата передачи], согласовав время по [контакт].

2. Если конкретная позиция передана другому лицу, сообщить кому, когда и по какому документу, приложить подтверждение.

3. При утрате или ином препятствии описать действительные обстоятельства и имеющиеся меры восстановления.

Не просим передавать документы других лиц и не считаем предложенную дату специальным законным сроком. Факт убытков и их размер этим письмом не объявляются установленными.

Приложения: [перечень приложений].

[дата] [подпись] [ФИО]

ОБРАЗЕЦ · alebedev.pro

Образец для ознакомления. Редактируемый Word: alebedev.pro/templates