BAA

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

21 мая 2008 г.
N 223

(САЗ 08-26)

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 30 июня 2008 г.
Регистрационный N 4485

В соответствии со статьей 26 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 19 июня 2006 года N 48-3-IV "О несостоятельности (банкротстве)" (САЗ 06-26), с изменениями и дополнениями внесенными Законами Приднестровской Молдавской Республики от 12 июня 2007 года N 223-ЗИД-IV (САЗ 07-25), от 14 апреля 2008 года N 442-ЗИД-IV (САЗ 08-15) Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2007 года N 209 "Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 07-12) с изменениями и дополнениями, внесенными Указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 23 марта 2007 года N 239 (САЗ 07-13), от 10 мая 2007 года N 338 (САЗ 07-20), от 7 июня 2007 года N 398 (САЗ 07-24), от 21 июня 2007 года N 426 (САЗ 07-26), от 19 июля 2007 года N 485 (САЗ 07-30), от 20 сентября 2007 года N 617 (САЗ 07-39) приказываю:

1. Утвердить Правила ведения арбитражным управляющим реестра требований кредиторов (Приложение N 1).

2. Утвердить Правила подготовки, организации и проведения арбитражным управляющим заседаний собраний (комитетов) кредиторов (Приложение N 2).

3. Утвердить Правила подготовки отчетов (заключений) арбитражного управляющего (Приложение N 3).

4. Утвердить Типовую форму журнала регистрации участников собрания кредиторов (Приложение N 4).

5. Утвердить Типовую форму отчета (заключения) арбитражного управляющего (Приложение N 5).

6. Утвердить Типовую форму бюллетеня для голосования участников собрания кредиторов N 1 (Приложение N 6).

7. Утвердить Типовую форму бюллетеня для голосования участников собрания кредиторов N 2 (Приложение N 7).

8. Утвердить Типовую форму бюллетеня для голосования участников собрания кредиторов N 3 (Приложение N 8).

9. Утвердить Типовую форму бюллетеня для голосования участников собрания кредиторов N 4 (Приложение N 9).

10. Направить настоящий Приказ в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики на государственную регистрацию.

11. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Е. ЧЕРНЕНКО

МИНИСТР

г. Тирасполь

21 мая 2008 г.

    N 223

Приложение N 1
к Приказу Министерства экономики
Приднестровской Молдавской Республики
от 21 мая 2008 года N 223

ПРАВИЛА
ведения арбитражным управляющим
реестра требований кредиторов

1. Общие положения

1. Реестр требований кредиторов (далее - реестр) представляет собой единую систему записей о кредиторах, содержащих следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для физического лица;

б) наименование, местонахождение - для юридического лица;

в) банковские реквизиты (при их наличии);

г) размер требований кредиторов к должнику;

д) очередность удовлетворения каждого требования кредиторов;

е) дата внесения каждого требования кредиторов в реестр;

ж) основания возникновения требований кредиторов;

з) информация о погашении требований кредиторов, в том числе о сумме погашений;

и) процентное отношение погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди;

к) дата погашения каждого требования кредиторов;

л) основания и дата исключения каждого требования кредиторов из реестра.

Для целей Правил ведения арбитражным управляющим реестр требований кредиторов (далее - Правила) под записью понимается внесение в реестр сведений об одном требовании одного кредитора по состоянию на дату внесения в реестр.

2. Арбитражный управляющий ведет реестр, используя бумажный и электронный носители. При несоответствии между записями на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе, составленные без исправлений.

В реестре размер требований кредиторов указывается в рублях Приднестровской Молдавской Республики.

Состав и размер денежных обязательств и обязательных платежей, выраженных в иностранной валюте, определяются в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

2. Структура и порядок внесения записей в реестр
требований кредиторов

3. Реестр состоит из пяти разделов, содержащих сведения о требованиях кредиторов соответственно первой, второй, третьей, четвертой и пятой очередей.

Первый и второй разделы реестра, представляющие собой сброшюрованные и пронумерованные тетради, страницы которых подписаны арбитражным управляющим, включают сведения о требованиях кредиторов соответственно первой и второй очереди.

В первом и втором разделах реестра указываются сведения о соответствующих записях в третьем разделе реестра, касающихся требований кредиторов третьей очереди по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника, права требования по которым возникли после соответствующих требований кредиторов первой и второй очереди.

Третий, четвертый, пятый разделы представляющие собой сброшюрованные тетради, пронумерованные страницы которых подписаны арбитражным управляющим, включают сведения о требованиях кредиторов данных очередей.

В третий раздел реестра вносятся сведения о требованиях кредиторов по обязательствам, обеспеченных залогом имущества должника, со ссылкой на записи в первом и втором разделах реестра, содержащих сведения о требованиях кредиторов первой и второй очереди, права требования по которым возникли с заключения соответствующего договора залога.

В четвертый раздел реестра вносятся сведения о задолженностях (задолженности) (недоимках) по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, образовавшихся (образовавшейся) на момент принятия арбитражным судом заявления о признании должника банкротом.

Пятый раздел реестра состоит из трех частей. В первую часть пятого раздела реестра вносятся сведения о требованиях кредиторов, по гражданско-правовым обязательствам, за исключением требований граждан о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, и требований кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника.

Во вторую часть пятого раздела реестра вносятся сведения о процентах, начисленных на сумму требований кредиторов в ходе процедуры банкротства.

Требования кредиторов пятой очереди по возмещению убытков, в форме упущенной выгоды, взысканию неустоек (штрафов, пеней) и применению иных финансовых санкций, в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате обязательных платежей учитываются отдельно в реестре требований кредиторов в части третьей раздела пятого.

Во всех разделах реестра ведется самостоятельная нумерация записей.

4. Записи в первый, третий, четвертый и пятый разделы реестра вносятся в хронологическом порядке по мере поступления к арбитражному управляющему определений арбитражного суда о включении соответствующих требований в реестр.

Записи во второй раздел реестра вносятся в хронологическом порядке на основании решений (представлений) арбитражного управляющего о включении соответствующих требований в реестр или определения Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики.

Решение арбитражного управляющего об отказе кредитору во внесении его требований в реестр может быть обжаловано кредитором в судебном порядке.

Запись в реестр вносится в день поступления определения Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики о включении соответствующих требований в реестр.

В случае если определение Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики о включении требований кредитора в реестр поступило к арбитражному управляющему в день проведения собрания кредиторов до окончания регистрации участников собрания, соответствующая запись в реестр вносится до окончания регистрации на собрании кредиторов.

5. Изменения в записи вносятся на основании судебного акта, за исключением изменений сведений о каждом кредиторе. В случае изменения сведений о кредиторе делается отметка в соответствующей записи реестра на основании уведомления кредитора.

Каждое изменение в записи должно содержать указание на основание для внесения изменения и подпись арбитражного управляющего.

6. В случае полного погашения требования кредитора или отказа кредитора от требования в соответствующей записи реестра делается отметка об исключении требования кредитора с указанием даты и основания для исключения.

В случае частичного погашения требования кредитора в соответствующей записи реестра делается отметка о частичном погашении с указанием размера непогашенного требования, даты погашения, суммы погашенного требования и пропорции погашения требования кредитора.

7. Арбитражный управляющий хранит до окончания производства по делу реестр, судебные акты, устанавливающие состав, размер и очередность погашения требований кредиторов, и решения арбитражного управляющего по требованиям о выплате выходных пособий и об оплате труда лиц, работающих по трудовому договору.

8. При передаче реестра иному арбитражному управляющему, арбитражный управляющий:

а) формирует итоговые записи на дату передачи реестра;

б) делает отметку о передаче реестра в каждом разделе и части реестра;

в) составляет акт приема-передачи и передает в соответствии с ним реестр, судебные акты и решения (представления) по требованиям о выплате выходных пособий и об оплате труда лиц, работающих по трудовому договору.

Прием и передача реестра осуществляются на основании акта приема-передачи, который подписывается арбитражным управляющим, передающим реестр, и арбитражным управляющим, принимающим реестр. Реестр и прилагаемые к нему документы подлежат передаче при подписании акта приема-передачи. Со дня подписания акта приема-передачи арбитражный управляющий, принявший реестр, исполняет обязанности по ведению реестра.

Судебные акты и требования кредиторов о включении в реестр, поступившие передавшему реестр арбитражному управляющему после подписания акта приема-передачи, передаются принявшему реестр арбитражному управляющему по отдельному акту приема-передачи.

9. О закрытии реестра в каждом разделе и части реестра делается соответствующая отметка с указанием даты закрытия реестра. Требования кредиторов, заявленные после закрытия реестра, не подлежат включению в реестр, а вносятся в отдельные разделы, в виде сброшюрованных тетрадей, пронумерованные листы которых подписаны арбитражным управляющим, которые ведутся арбитражным управляющим в порядке, предусмотренном для ведения реестра.

10. В случае утраты реестра он подлежит восстановлению на основании материалов дела о банкротстве не позднее трех дней со дня обнаружения утраты.

11. По требованию кредитора или его уполномоченного представителя арбитражный управляющий в течение пяти рабочих дней с момента получения требования направляет выписку из реестра кредитору или его уполномоченному представителю. При отсутствии сведений в реестре арбитражный управляющий направляет кредитору или его уполномоченному представителю сообщение об этом.

В выписке из реестра указывается только информация о требованиях кредитора, направившего требование о предоставлении выписки.

По требованию кредитора, сумма задолженности перед которым составляет не менее одного процента общей кредиторской задолженности, арбитражный управляющий в пятидневный срок направляет кредитору или его уполномоченному представителю копию реестра.

Выписка из реестра и копия реестра заверяются арбитражным управляющим. Расходы арбитражного управляющего на подготовку и направление выписки из реестра и копии реестра подлежат возмещению кредитором.

Приложение N 2
к Приказу Министерства экономики
Приднестровской Молдавской Республики
от 21 мая 2008 года N 223

ПРАВИЛА
подготовки, организации и проведения арбитражным
управляющим заседаний собраний (комитетов) кредиторов

1. Общие положения

1. Настоящие Правила подготовки, организации и проведения арбитражным управляющим заседаний собраний (комитетов) кредиторов (далее - Правила) определяют порядок подготовки, организации и проведения арбитражным управляющим заседаний (собраний) комитетов кредиторов.

2. Арбитражный управляющий представляет на рассмотрение собрания кредиторов материалы о финансовом состоянии, ходе процедур банкротства должника и иные материалы, рассмотрение которых позволит обеспечить принятие собранием решений по вопросам повестки дня.

3. Если собрание кредиторов не было проведено арбитражным управляющим в установленный действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики срок, оно может быть проведено лицом, требующим его созыва.

4. При подготовке к проведению собрания кредиторов арбитражный управляющий:

а) готовит материалы для представления на рассмотрение собрания кредиторов;

б) составляет список участников собрания кредиторов;

в) предоставляет лицам, требующим проведения собрания кредиторов, реестр требований кредиторов в случае и сроки, установленные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) составляет повестку дня собрания кредиторов, созываемого по требованию комитета кредиторов, конкурсных кредиторов и (или) уполномоченных органов, в соответствии с представленной ими повесткой дня, а в случае созыва собрания кредиторов по собственной инициативе составляет повестку дня собрания кредиторов самостоятельно;

д) заполняет журнал регистрации участников собрания (Приложение N 4 к Приказу) в соответствии с данными реестра требований кредиторов на дату проведения собрания.

2. Подготовка, организация и проведение арбитражным
управляющим собрания кредиторов

5. При организации проведения собрания кредиторов арбитражный управляющий:

а) уведомляет о проведении собрания конкурсных кредиторов, уполномоченные органы, а также иных лиц, имеющих право на участие в собрании;

б) предоставляет участникам собрания кредиторов подготовленные им материалы;

в) осуществляет регистрацию участников собрания кредиторов.

6. Регистрация участников собрания кредиторов осуществляется арбитражным управляющим в месте проведения собрания кредиторов. Арбитражный управляющий должен обеспечить регистрацию всех участников собрания кредиторов, прибывших до окончания регистрации. При регистрации участников собрания кредиторов арбитражный управляющий:

а) проверяет полномочия участников собрания кредиторов;

б) вносит в журнал регистрации участников собрания кредиторов необходимые сведения о каждом конкурсном кредиторе и уполномоченном органе, количестве принадлежащих ему голосов и его представителе, об участниках собрания кредиторов без права голоса;

в) выдает конкурсным кредиторам и уполномоченным органам бюллетени для голосования;

г) принимает от участников собрания кредиторов заявки о включении в повестку дня собрании дополнительных вопросов.

7. По окончании регистрации при наличии необходимого количества голосов конкурсных кредиторов и уполномоченных органов арбитражный управляющий проводит собрание кредиторов.

8. При проведении собрания кредиторов арбитражный управляющий:

а) открывает собрание кредиторов и объявляет:

1) об основаниях созыва собрания кредиторов;

2) о результатах регистрации, в том числе о количестве зарегистрированных участников, размере установленных требований и количестве голосов участников собрания кредиторов;

3) о правомочности собрания кредиторов;

4) о повестке дня собрания кредиторов и заявках о включении в повестку дня собрания дополнительных вопросов;

5) о лицах, привлеченных арбитражным управляющим в установленном порядке для подготовки, организации и проведения собрания кредиторов;

б) обеспечивает рассмотрение участниками собрания кредиторов материалов, подлежащих согласованию и (или) утверждению собранием в соответствии с повесткой дня;

в) объявляет о закрытии собрания кредиторов.

9. Перед проведением голосования по каждому вопросу повестки дня арбитражный управляющий разъясняет порядок голосования и заполнения бюллетеня.

По окончании голосования арбитражный управляющий:

а) осуществляет подсчет голосов и объявляет результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

б) в установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики случаях составляет список кредиторов, голосовавших против принятых собранием кредиторов решений или не принимавших участия в голосовании, прилагаемый к протоколу заседания собрания кредиторов.

10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня собрания кредиторов арбитражный управляющий проводит голосование о включении в повестку дня дополнительных вопросов и голосование по этим вопросам.

3. Содержание протокола заседания собрания кредиторов

11. Арбитражный управляющий ведет протокол заседания собрания кредиторов, в котором указываются:

а) полное наименование и место нахождения должника - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, паспортные данные и адрес - для физического лица;

б) Арбитражный суд Приднестровской Молдавской Республики и номер дела о банкротстве;

в) основания проведения собрания кредиторов;

г) дата и место проведения собрания кредиторов;

д) сведения об уведомлении участников собрания кредиторов о проведении собрания;

е) общее количество голосов конкурсных кредиторов и уполномоченных органов по данным реестра требований кредиторов и по результатам регистрации;

ж) список участников собрания кредиторов с правом голоса и без права голоса;

з) повестка дня собрания;

и) предложения о включении в повестку дня собрания дополнительных вопросов;

к) фамилия, имя и отчество участников собрания кредиторов, выступавших на собрании;

л) результаты подсчета голосов и решения, принятые собранием кредиторов по порядку ведения собрания и вопросам повестки дня.

12. По требованию кредитора в протокол собрания кредиторов вносится краткое содержание его выступления либо в случае представления кредитором пояснений письменной форме или документов указывается факт представления таких пояснений и документов, которые прилагаются к протоколу собрания кредиторов.

4. Обязанности арбитражного управляющего при подготовке,
организации и проведении заседания комитетов кредиторов

13. Арбитражный управляющий при подготовке и проведении заседания комитета кредиторов в соответствии с регламентом комитета кредиторов:

а) уведомляет членов комитета кредиторов о проведении заседания;

б) ведет протокол заседания комитета кредиторов;

в) представляет по решению комитета кредиторов информацию о финансовом состоянии и ходе процедуры несостоятельности (банкротства) должника.

14. Заседание комитета кредиторов проводится арбитражным управляющим по месту нахождения должника или его органов управления либо в ином месте, определенном арбитражным управляющим по согласованию с комитетом кредиторов.

Приложение N 3
к Приказу Министерства экономики
Приднестровской Молдавской Республики
от 21 мая 2008 года N 223

ПРАВИЛА
подготовки отчетов (заключений) арбитражного управляющего

1. Общие положения

1. Настоящие Правила подготовки отчетов (заключений) арбитражного управляющего (далее - Правила) определяют общие требования к составлению арбитражным управляющим, осуществляющим свою деятельность в качестве временного, внешнего, конкурсного или административного управляющего, отчетов (заключений), представляемых в Арбитражный суд Приднестровской Молдавской Республики и собранию (комитету) кредиторов в случаях и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

2. Арбитражный управляющий при проведении в отношении должника процедур банкротства - наблюдения, внешнего управления, конкурсного производства и финансового оздоровления - составляет следующие отчеты (заключения):

а) отчет временного управляющего;

б) отчет внешнего управляющего;

в) отчеты конкурсного управляющего о своей деятельности, об использовании денежных средств должника, о результатах проведения конкурсного производства;

г) заключения административного управляющего о ходе и результатах выполнения плана финансового оздоровления, о соблюдении графика погашения задолженности и об удовлетворении требований кредиторов в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

3. В отчетах (заключениях) арбитражного управляющего указываются сведения, определенные настоящими Правилами, сведения, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики, и дополнительная информация, которая может иметь существенное значение для принятия решений Арбитражным судом Приднестровской Молдавской Республики и собранием (комитетом) кредиторов.

4. Отчет (заключение) арбитражного управляющего составляется по типовым формам (Приложение N 5 к Приказу), подписывается арбитражным управляющим и представляется вместе с прилагаемыми документами в сброшюрованном виде.

В каждом отчете (заключении) арбитражного управляющего указываются:

а) дата и место составления отчета (заключения);

б) фамилия, имя и отчество арбитражного управляющего, номер его свидетельства и дата его выдачи;

в) номер дела, судебные акты о введении соответствующей процедуры банкротства и об утверждении арбитражного управляющего;

г) полное наименование и адрес должника, его организационно-правовая форма;

д) сведения о лицах, привлеченных арбитражным управляющим для обеспечения своей деятельности, и источниках выплаты денежного вознаграждения указанным лицам;

е) информация о жалобах на действия (бездействие) арбитражного управляющего и результатах их рассмотрения;

ж) данные об арбитражном управляющем и должнике.

2. Подготовка отчетов временных управляющих

5. Отчет временного управляющего должен содержать сведения:

а) о мерах, принятых для обеспечения сохранности имущества должника и выявления кредиторов должника;

б) о предъявлении в суды от имени временного управляющего исковых заявлений и ходатайств и сведения о результатах их рассмотрения;

в) иные сведения о выполнении временным управляющим своих обязанностей и реализации им своих прав.

6. К отчету временного управляющего прилагаются копии:

а) документа, содержащего анализ финансового состояния должника, и материалов, на основании которых он проводился;

б) документа, содержащего анализ финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности должника и его положения на соответствующем рынке, а также материалов, на основании которого проводился анализ;

в) заключения о наличии признаков преднамеренного и фиктивного банкротства и документов, на основании которых оно подготовлено;

д) документов о надлежащем уведомлении кредиторов о введении в отношении должника процедуры наблюдения;

е) протокола первого собрания кредиторов (в случае если оно состоялось);

ж) иных документов, свидетельствующих о выполнении временным управляющим своих обязанностей и реализации им своих прав.

3. Подготовка отчетов внешних управляющих

7. Отчет внешнего управляющего должен содержать:

а) сведения о решениях органов управления должника, принятых в период проведения внешнего управления в отношении должника в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) баланс должника на последнюю отчетную дату;

в) отчет о движении денежных средств должника;

г) отчет о прибылях и убытках должника;

д) отчет об итогах реализации плана внешнего управления;

е) сведения о наличии свободных денежных средств и иных активов должника, которые могут быть направлены на удовлетворение требований кредиторов по денежным обязательствам, и об уплате обязательных платежей должника;

ж) расшифровку оставшейся дебиторской задолженности должника и сведения об оставшихся нереализованными правах требования должника;

з) сведения об удовлетворении требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов;

и) иные сведения о возможности погашения оставшейся кредиторской задолженности должника;

к) одно из следующих предложений:

1) о прекращении внешнего управления в связи с восстановлением платежеспособности должника и переходе к расчетам с кредиторами;

2) о продлении срока внешнего управления;

3) о прекращении производства по делу в связи с удовлетворением всех требований кредиторов в соответствии с реестром требований кредиторов;

4) о прекращении внешнего управления и обращении в арбитражный суд с ходатайством о признании должника банкротом и открытии конкурсного производства;

л) сведения о предъявлении в суды от имени внешнего управляющего исковых заявлений и ходатайств, результатах их рассмотрения, иные сведения о выполнении внешним управляющим обязанностей и реализации им своих прав.

8. К отчету внешнего управляющего прилагается реестр требований кредиторов на дату составления отчета.

4. Подготовка отчетов конкурсных управляющих

9. Отчеты конкурсного управляющего о своей деятельности и о результатах проведения конкурсного производства должны содержать сведения, установленные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

10. К отчетам конкурсного управляющего о своей деятельности и о результатах проведения конкурсного производства прилагаются копии документов, подтверждающих указанные в отчетах сведения.

К отчету о результатах проведения конкурсного производства дополнительно прилагаются документы, подтверждающие продажу имущества должника, реестр требований кредиторов с указанием размера погашенных требований кредиторов и документы, подтверждающие их погашение.

Отчет конкурсного управляющего об использовании денежных средств должника должен содержать:

а) реквизиты основного счета должника;

б) сведения о размере средств, поступивших на основной счет должника;

в) сведения о каждом платеже (с обоснованием платежа) и об общем размере использовании денежных средств должника.

11. К отчету конкурсного управляющего об использовании денежных средств должника прилагаются копии документов, подтверждающих указанные в нем сведения.

5. Подготовка заключений административных управляющих

12. Заключения административного управляющего о ходе и результатах выполнении плана финансового оздоровления, о соблюдении графика погашения задолженности и об удовлетворении требований кредиторов должны содержать следующие сведения:

а) данные о выполнении плана финансового оздоровления и соблюдении графика погашения задолженности, в том числе перечень выполненных мероприятий плана финансового оздоровления с указанием результатов, а также перечень невыполненных мероприятий плана финансового оздоровления с указанием причин их невыполнения;

б) перечень кредиторов с указанием сумм погашенных требований, в том числе текущих, в целом и по каждому кредитору;

в) информация о несоблюдении сроков, установленных графиком погашения задолженности;

г) предложение об обращении в арбитражный суд с ходатайством о введении в отношении должника внешнего управления либо о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства при наличии оснований для досрочного прекращения финансового оздоровления либо в случае, если требования кредиторов, включенные в реестр требований кредиторов, неудовлетворенны на дату рассмотрения отчета должника о результатах финансового оздоровления или отчета о досрочном окончании финансового оздоровления или указанные отчеты не представлены административному управляющему в срок, установленный действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) сведения об истребовании от лиц, предоставивших обеспечение исполнения должником обязательств в соответствии с графиком погашения задолженности, исполнения обязанностей, вытекающих из предоставленного обеспечения, в случае неисполнения должником обязательств в соответствии с графиком погашения задолженности;

е) сведения о предъявлении административным управляющим в суды от своего имени исковых заявлений и ходатайств, сведения о результатах их рассмотрения, иные сведения о выполнении административным управляющим своих обязанностей и реализации им своих прав.

13. К заключениям административного управляющего о ходе и результатах выполнения плана финансового оздоровления, о соблюдении графика погашения задолженности и об удовлетворении требований кредиторов прилагаются перечень погашенных и непогашенных требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов, а также копии:

а) реестра требований кредиторов на дату составления отчета;

б) отчетов должника;

в) иных документов, свидетельствующих о выполнении административным управляющим своих обязанностей и реализации им своих прав.

Приложение N 4
к Приказу Министерства экономики
Приднестровской Молдавской Республики
от 21 мая 2008 года N 223

 Типовая форма журнала регистрации участников

 собрания кредиторов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место, дата и время проведения собрания кредиторов)

Начало регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончание регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

| N | Время | наменование | Отметка | Адрес, Место | Ф.И.О. | Вид, номер, серия | Размер | Отметка | |

| | регист- | (для | о статусе | нахождения | представителя | (номер бланка) | требования | о | |

| | рации | юридического | участника | (для | участника | дата выдачи | конкурсного | |Подпись |

| | | лица),Ф.И.О. | собрания | юридического | собрания | документа, | кредитора, | количестве |частника |

| | | | | лица) | | | уполномоченного | голосов | |

| п/п | | (для | кредиторов\* | паспортные | кредиторов | подтверждающего | органа | | собрания |

| | | физического | | данные (для | | пономочия | согласна реестру | | |

| | | лица) | | физического | | представителя | требований | | |

| | | участника | | лица) | | учасника | кредиторов на | | |

| | | собрания | | участника | | собрания | дату проведения | | |

| | | кредиторов | | собрания | | | собрания | | |

| | | | | | | | кредиторов (в руб.) | | |

|-----|---------|--------------|-------------|--------------|---------------|-------------------|---------------------|------------|-----------|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

|-----|---------|--------------|-------------|--------------|---------------|-------------------|---------------------|------------|-----------|

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

;\*Примечание

Отметка о статусе участника собрания кредиторов представляет собой обозначение кодовым знаком участника собрания кредиторов, а именно:

конкурсный кредитор - к.к.

уполномоченный орган - уп.ор.

представитель работников должника - п.р.д.

представитель учредителей (участников) должника - п.уч.д.

имущества должника - унитарного предприятия - п.с.д.

имущества должника - унитарного предприятия - п.с.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, инициалы, подпись арбитражного управляющего

Приложение N 5
к Приказу Министерства экономики
Приднестровской Молдавской Республики
от 21 мая 2008 года N 223

Типовая форма отчета (заключения) арбитражного управляющего

Место составления

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. арбитражного управляющего, номер его

 свидетельства и дата его выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование организации-должника с указанием ее

организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя с указанием документа о

государственной регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (категория должника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес должника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер дела

Дата принятия судебного акта

о введении процедуры банкротства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата назначения арбитражного управляющего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения об арбитражном управляющем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о лицах, привлеченных арбитражным
управляющим для обеспечения своей деятельности

--------------------------------------------------------------------------------

| Привлеченный | Ф.И.О. | N, дата и срок | Размер | Источник оплаты |

| специалист | | действия договора | вознаграждения | |

|--------------|--------|-------------------|----------------|-----------------|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|--------------|--------|-------------------|----------------|-----------------|

| | | | | |

|--------------|--------|-------------------|----------------|-----------------|

| | | | | |

--------------------------------------------------------------------------------

 3. Информация о жалобах на действия (бездействие)

 арбитражного управляющего

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

| Сведения о | суть | Квалификация | Орган (организация), | Дата | N, документа по | Принятое | Сведения о |

| заявителе | жалобы | правонарушения | рассмотревший жалобу | рассмотрения | итогам рассмотрения | решение | пересмотре |

| жалобы | | (статья) | и (или) принявший | | жалобы (протокол | | принятого |

| | | | решение | | судебный акт) | | решения |

|------------|--------|----------------|----------------------|--------------|---------------------|----------|------------|

| | | | | | | | |

|------------|--------|----------------|----------------------|--------------|---------------------|----------|------------|

| | | | | | | | |

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 4. Сведения о реализации временным управляющим

 своих прав и выполнения обязанностей

----------------------------------------------------------------------------------------

| Меры по обеспечению сохранности имущества должника |

|--------------------------------------------------------------------------------------|

| Меры | Итоги реализации мер |

|----------------------------------------------|---------------------------------------|

| Совершение должником сделок с имуществом | |

| с письменного согласия временного | |

| управляющего: | |

| 1. | 1. |

| 2. | 2. |

|----------------------------------------------|---------------------------------------|

| Требования, предъявленные в арбитражный | |

| суд, о признании недействительности сделок | |

| и решений, а также требований о применении | |

| последствий недействительности ничтожных | |

| сделок, заключенных или исполненных | (результат рассмотрения в арбитражном |

| должником (суть требования): | суде, дата принятия решения) |

| 1. | 1. |

| 2. | 2. |

|----------------------------------------------|---------------------------------------|

| Ходатайства перед арбитражным судом о | (результат рассмотрения в арбитражном |

| сохранности имущества: | суде, дата принятия решения) |

| 1. | 1. |

| 2. | 2. |

|----------------------------------------------|---------------------------------------|

| Ходатайства в арбитражный суд об отстранении | (результат рассмотрения в арбитражном |

| руководителя должника от должности: | суде, дата принятия решения) |

| 1. | 1. |

| 2. | 2. |

|----------------------------------------------|---------------------------------------|

| Иные меры | |

----------------------------------------------------------------------------------------

 5. Выявление кредиторов должника и ведение реестра

 требования кредиторов

Обязанность по ведению реестра

возложена на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О. арбитражного управляющего)

6. Формирование реестра требований кредиторов

--------------------------------------------------------------------

| Публикация сведений о введении | |

| процедуры наблюдения | |

|--------------------------------------------|---------------------|

| Уведомление кредиторов о введении | |

| процедуры наблюдения | |

|--------------------------------------------|---------------------|

| всего рассмотрено заявленных требований | |

| кредиторов (цифрами и прописью) | |

|--------------------------------------------|---------------------|

| Всего рассмотрено в арбитражном суде | |

| временным управляющим и должником | |

| возражений по требованиям кредиторов, из | |

| них принято решений: | |

| - о включении требований в реестр, | |

| - об отказе включить требования в реестр | |

|--------------------------------------------|---------------------|

| Количество кредиторов, включенных в реестр | |

| требований кредиторов на дату проведения | |

| первого собрания кредиторов (тыс. руб.) | |

|--------------------------------------------|---------------------|

| Общая сумма требования кредиторов, | |

| включенных в реестр требований кредиторов | |

| на дату проведения первого собрания | |

| кредиторов (тыс.руб.) | |

--------------------------------------------------------------------

 7. Сведения о проведении анализа финансового состояния должника

--------------------------------------------------------------------

| Анализ финансовой, хозяйственной | |

| инвестиционной деятельности должника, | |

| его положения на товарных и и иных рынках | |

|-------------------------------------------------|----------------|

| Анализ документах, удостоверяющих | |

| государственную регистрацию прав собственности | |

|-------------------------------------------------|----------------|

| Инвентаризации имущества | |

|-------------------------------------------------|----------------|

| Балансовая стоимость имущества (тыс.руб.) | |

|-------------------------------------------------|----------------|

| Рыночная стоимость имущества (тыс. руб.) | |

|-------------------------------------------------|----------------|

| Выявление признаков преднамеренного банкротства | |

| и/или фиктивного банкротства | |

--------------------------------------------------------------------

    Результаты анализа финансового состояния должника:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ средств должника для покрытия судебных

 (достаточно/недостаточно) расходов и расходов на выплату

 вознаграждения арбитражному

 управляющему;

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ восстановить платежеспособности должника;

  (возможно/невозможно)

- целесообразно ходатайствовать перед арбитражным судом о введении процедуры банкротства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (финансовое оздоровление, внешнее управление,

 конкурсное производство)

при использовании в качестве источника покрытия судебных расходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать источник покрытия судебных расходов)

8. Сведения о проведении первого собрания кредиторов

----------------------------------------------------------------------

| Дата и номер протокола первого | |

| собрания кредиторов | |

|-------------------------------------------|------------------------|

| Количество участника собрания | |

| кредиторов | |

|-------------------------------------------|------------------------|

| Количество участников собрания | |

| кредиторов с правом голоса | |

|-------------------------------------------|------------------------|

| Общая сумма требований кредиторов, | |

| участников собрания кредиторов (тыс. руб) | |

----------------------------------------------------------------------

-------------------------------------------------------------------------

| Повестка дня | Предложения временного | Решения, принятые |

| собрания кредиторов | управляющего по вопросам | собранием кредиторов |

| | повестки дня собрания | |

| | кредиторов | |

|---------------------|--------------------------|----------------------|

| 1. | 1. | 1. |

|---------------------|--------------------------|----------------------|

| 2. | 2. | 2. |

|---------------------|--------------------------|----------------------|

| 3. | 3. | 3. |

-------------------------------------------------------------------------

    Приложение:

 1. Копия документа, содержащего анализ финансового состояния

должника, и материалов, на основании которых данный анализ проводился.

 2. Копия документа, содержащего анализ финансовой, хозяйственной

и инвестиционной деятельности должника и его положения на товарных и

иных рынках, а также материалов, на основании которых проводился

анализ.

 3. Копия заключения о наличии (отсутствии) признаков

преднамеренного и/или фиктивного банкротства и документов, на

основании которых проводился анализ.

 4. Копия протокола первого собрания кредиторов (копия) на \_\_\_\_ л.

 5. Копия реестра требований кредиторов по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_на

\_\_\_\_л. (дата)

 6. Копии бюллетеней голосования.

 7. Копии документов, подтверждающих полномочия участников

собрания кредиторов.

 8. Копии материалов, предоставленных участникам собрания

кредиторов для ознакомления и (или) утверждения, всего \_\_\_\_ л.

 9. Копии документов, свидетельствующих о надлежащем уведомлении

конкурсных кредиторов и уполномоченных органов о дате и месте

проведения собрания кредиторов, всего \_\_\_\_ л.

 10. Иные документы, подтверждающие сведения, представленные в

отчете.

Временный управляющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия, инициалы/

 (подпись)

 Место печати Дата

Приложение N 6
к Приказу Министерства экономики
Приднестровской Молдавской Республики
от 21 мая 2008 года N 223

Типовая форма бюллетеня для голосования участников собрания
кредиторов N 1

Собрание кредиторов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и местонахождения должника)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата проведения) (место проведения)

 Бюллетень для голосования по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вопросу повестки дня

 (порядковый номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (формулировка решения, поставленного на голосование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование /Ф.И.О. участника собрания кредиторов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О. представителя участника собрания кредиторов)

Общее число голосов участника собрания кредиторов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

------------------------------------------------------------------

| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |

|------------------|--------------------|------------------------|

| | | |

| | | |

------------------------------------------------------------------

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня

Поставьте любой знак в квадрате с выбранным Вами вариантом голосования.

Бюллетень, в котором знак поставлен более чем в одном квадрате либо не поставлен ни в одном из них, а также бюллетень, подписанный лицом, не зарегистрированным в журнале регистрации, либо не подписанный бюллетень, считаются недействительными.

Не допускается заполнение бюллетеня для голосования карандашом и внесение в него каких-либо исправлений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, инициалы, подпись участника собрания

 кредиторов/представителей участника собрания кредиторов

Приложение N 7
к Приказу Министерства экономики
Приднестровской Молдавской Республики
от 21 мая 2008 года N 223

Типовая форма бюллетеня для голосования участников собрания
кредиторов N 2

Собрание кредиторов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование и местонахождения должника)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата проведения) (место проведения)

 Бюллетень для голосования по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вопросу повестки дня

 (порядковый номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (формулировка решения, поставленного на голосование, с

 нижеследующими вариантами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование /Ф.И.О. участника собрания кредиторов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О. представителя участника собрания кредиторов)

Общее число голосов участника собрания кредиторов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-----------------------------------

| N п/п | Варианты решения | ЗА |

|-------|------------------|------|

| 1 | | |

|-------|------------------|------|

| 2 | | |

|-------|------------------|------|

| ... | | |

| | | |

-----------------------------------

 Разъяснение порядка заполнения бюллетеня

Поставьте любой знак в квадрате, расположенном справа от выбранного Вами варианта решения.

Бюллетень, в котором знак поставлен более чем в одном квадрате либо не поставлен ни в одном из них, а также бюллетень, подписанный лицом, не зарегистрированным в журнале регистрации, либо не подписанный бюллетень, считаются недействительными.

Не допускается заполнение бюллетеня для голосования карандашом и внесение в него каких-либо исправлений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, инициалы, подпись участника собрания

 кредиторов/представителей участника собрания кредиторов

Приложение N 8
к Приказу Министерства экономики
Приднестровской Молдавской Республики
от 21 мая 2008 года N 223

Типовая форма бюллетеня для голосования участников собрания
кредиторов N 3
Собрание кредиторов
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование и местонахождения должника)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата проведения) (место проведения)

Бюллетень для голосования по вопросу
определения Количественного состава комитета кредиторов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование / Ф. И. О. участника собрания кредиторов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О. представителя участника собрания кредиторов)

Общее число голосов участника собрания кредиторов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

---------------------------------------

| Количественный состав | ЗА |

| комитета кредиторов | |

|-----------------------|-------------|

| 1 | |

|-----------------------|-------------|

| 2 | |

|-----------------------|-------------|

| 3 | |

|-----------------------|-------------|

| 4 | |

|-----------------------|-------------|

| 5 | |

|-----------------------|-------------|

| 6 | |

|-----------------------|-------------|

| 7 | |

---------------------------------------

 Разъяснение порядка заполнения бюллетеня

Поставьте любой знак в квадрате, расположенном справа от выбранного Вами варианта голосования.

Бюллетень, в котором знак поставлен более чем в одном квадрате либо не поставлен ни в одном из них, а также бюллетень, подписанный лицом, не зарегистрированным в журнале регистрации, либо не подписанный бюллетень, считаются недействительными.

Не допускается заполнение бюллетеня для голосования карандашом и внесение в него каких-либо исправлений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, инициалы, подпись участника собрания

 кредиторов/представителей участника собрания кредиторов

Приложение N 9
к Приказу Министерства экономики
Приднестровской Молдавской Республики
от 21 мая 2008 года N 223

Типовая форма бюллетеня для голосования участников собрания
кредиторов N 4

Собрание кредиторов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование и местонахождения должника)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата проведения) (место проведения)

Бюллетень для голосования по
вопросу об избрании членов комитета кредиторов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование / Ф. И. О. участника собрания кредиторов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О. представителя участника собрания кредиторов)

 Общее число голосов, которым обладает участник собрания

кредиторов при голосовании по данному вопросу (определяется по

формуле: размер требований (в руб.) х число членов комитета

кредиторов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------------------------------------------------------

| N п/п | Ф.И.О. кандидата | Наименование (Ф.И.О.) кредитора, | число голосов, |

| | в члены комитета | представителем которого | отданное за |

| | кредиторов | является кандидат | кандидата |

|-------|------------------|----------------------------------|----------------|

| 1 | | | |

|-------|------------------|----------------------------------|----------------|

| 2 | | | |

|-------|------------------|----------------------------------|----------------|

| ... | | | |

--------------------------------------------------------------------------------

 Разъяснение порядка заполнения бюллетеня

Впишите разборчиво фамилию, имя, отчество каждого кандидата, которого Вы считаете возможным избрать членом комитета кредиторов, и наименование (фамилию, имя, отчество) кредитора, представителем которого является каждый кандидат. Распределите принадлежащее Вам число голосов между кандидатами в члены комитета кредиторов. Впишите разборчиво число голосов, отданное за кандидата (если число голосов не вписано, считается, что за данного кандидата отдано 0 (ноль) голосов).

Бюллетень, в котором не вписаны фамилия, имя, отчество ни одного из кандидатов, предложенных кредиторами, бюллетень, в котором сумма голосов, распределенных между кандидатами в члены комитета кредиторов, больше числа голосов, принадлежащих участнику собрания кредиторов, а также бюллетень, подписанный лицом, не зарегистрированным в журнале регистрации, либо не подписанный бюллетень, считаются недействительными.

Не допускается заполнение бюллетеня для голосования карандашом и внесение в него каких-либо исправлений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, инициалы, подпись участника собрания

 кредиторов/представителей участника собрания кредиторов