Приложение № 4

к Инструкции

Форма

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Руководитель

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

(структурное подразделение)

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

(подпись, И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

**АКТ**

**об уничтожении испорченных бланков**

Настоящим актом удостоверяю, что

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

(дата, место, адрес проведения)

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

(должность, Фамилия И.О. ответственного за работу с бланками в структурном подразделении)

были уничтожены испорченные бланки

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

(указать способ уничтожения испорченных бланков)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование испорченного бланка | Номер бланка |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Всего уничтожено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бланка(ов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, подпись лица, составившего акт) |  | (И.О. Фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель управления по работе с обращениями граждан и документооборота | Л.П. Шакалова |