

Акт
приема-передачи конфиденциальной документации

наименование передаваемой документации

г. Тольятти _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Основание _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Мы, ниже подписавшиеся:

представитель _____

наименование организации, передающей

документацию, ФИО/должность,

с одной стороны, и представитель _____

наименование организации, принимающей

документацию, ФИО/должность

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что организация

наименование организации, принимающей документацию

приняла от организации

наименование организации, передающей документацию

документацию, содержащую:

состав информации

Вид носителя информации:

Бумажный _____

количество листов в документе

Электронный _____

тип носителя/уникальный идентификатор

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых, находится у передающей стороны, другой – у принимающей стороны.

Представитель организации, принимающей документацию:

Представитель организации, передающей документацию:

ФИО/Должность

ФИО/Должность

Подпись

Подпись

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.