**АКТ №\_\_\_**

**О выделении к уничтожению испорченных гербовых бланков**

**г. \_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_года**

На основании Типовых правил документирования и управления документацией в государственных организациях Республики Казахстан, утвержденный приказом Председателя Комитета по управлению архивами и документацией Министерства культуры, информации и общественного согласия Республики Казахстан от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ года № \_\_\_ (государственный регистрационный № \_\_\_) отобраны к уничтожению испорченные гербовые бланки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **№№ бланков** | **Кол-во бланков** | **Примечание** |
| 1  2  3 | 000123  000125  000450 | 1  1  1 |  |

**Итого 3 (три) гербовых бланка.**

Наименование должности лица,

персонально ответственного за учет,

использование и хранение штампов,

печатей, гербовых бланков

и других бланков строгой отчетности ***подписьФ.И.О***

**ОДОБРЕНО**

протоколом Комиссии

по проверке наличия, порядка

использования и хранения штампов,

печатей, гербовых бланков и других

бланков строгой отчетности

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_