Додаток 6

до Інструкції щодо порядку зберігання, видачі і знищення службових посвідчень працівників ДПС та її територіальних органів

(абзац другий пункту 3.7)

**АКТ**

передачі-приймання персоналізованих бланків службових посвідчень

Державної податкової служби України

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамент персоналу Державної податкової служби України, далі по тексту – **Сторона 1,** з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далі по тексту – **Сторона 2,**  з іншої сторони, склали цей акт про наступне:

Стороною 1 передано, а Стороною 2 прийнято персоналізовані бланки службових посвідчень:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Тип бланку службового посвідчення** | **Кількість****бланків** | **Серія та номери бланків** |
|  | **Персоналізовані бланки** |  |  |
|  | **Невикористані бланки** |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Бланки, пошкоджені під час персоналізації та виробничий брак** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона 1**Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Підрозділ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Сторона 2**Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Підрозділ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (підпис) (підпис)

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