

**АКТ N \_\_\_\_\_**  
**приема-передачи печати от руководителя своему заместителю**

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

В связи с \_\_\_\_\_  
(обстоятельства для передачи печати)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя)

действующим на основании \_\_\_\_\_ и приказа (распоряжения)  
(Устав, положение и т.д.)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, передал, а заместитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_, действующий на основании приказа  
(должность заместителя)

N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. и доверенности от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
N \_\_\_\_\_, принял печать \_\_\_\_\_ со следующим  
(наименование организации)

ОТТИСКОМ:  
(оттиск)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность заместителя)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.