

Додаток 2  
до Інструкції про порядок ведення  
обліку, зберігання, використання й  
знищення документів та інших  
матеріальних носіїв інформації, що  
містять службову інформацію, у  
виконкомі Саксаганської районної у  
місті ради

**Виконком Саксаганської районної у місті ради**

**АКТ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Про відсутність вкладень або порушень цілісності,  
пошкодження конверта (пакування)**

Цей акт складений \_\_\_\_\_  
(найменування посади начальника відділу  
документообігу) \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)  
у присутності: \_\_\_\_\_  
(посади, прізвища, ініціали посадових осіб)

\_\_\_\_\_ про те, що під час розкриття конверта (пакування), надісланого \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(найменування установи, що надіслала документи)

не виявлено таких вкладень \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назви й реєстраційні індекси документів, які не виявлено)

\_\_\_\_\_ виявлено порушення цілісності та пошкодження конверта (пакування)

\_\_\_\_\_ (назви й реєстраційні індекси документів, що містяться в конвертах  
(пакуваннях),

\_\_\_\_\_ з порушенням цілісності та пошкодженнями)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціал та прізвище)