

**Акт**  
**приёма-передачи документации**

г. Москва.

«   » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В соответствии с настоящим актом,  
\_\_\_\_\_,  
руководитель  
\_\_\_\_\_ ОАО « \_\_\_\_\_ » передал, а  
\_\_\_\_\_

принял следующие документы:

№	Название документа	Количество листов	Примечания
---	--------------------	-------------------	------------

Дата составления \_\_\_\_\_

Документы передал: \_\_\_\_\_ Документы принял \_\_\_\_\_.