

Утверждаю

организация, должность

подпись фамилия, инициалы

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Акт передачи инструмента

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

1. _____
наименование организации, адрес

2. _____
наименование инструмента, заводской номер

3. Цель передачи инструмента: *диагностика, ремонт, гарантийный ремонт*
(нужное подчеркнуть).

4. Описание обнаруженного дефекта/поломки (подробно).

5. Причина и обстоятельства возникновения дефекта/поломки.

6. Составлен:

должность, ФИО, подпись