

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_

структурного подразделения

государственного (муниципального) органа, фонда

или иной организации (уполномоченной организации)  
от \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <sup>1</sup>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------------------

1.

2.

3.

Итого

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*1 Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.*