

## Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_

(наименование 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)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1				
2				
3				
4				
Итого				

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

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарков \_\_\_\_\_

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.