

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного структурного подразделения)

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ___ » _____ 20 ___ г.

Извещаю о получении « ___ » _____ 20 ___ г. (дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка, реквизиты дарителя	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость рублям,*
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.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка