

_____ (наименование структурного подразделения)

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 |
|-------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 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 _____

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.