

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

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 <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	------------------------

1.

2.

3.

Итого

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

Лицо, представившее  
уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(расшифровка подписи)

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

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
-----

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.