

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

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.				
		Итого		

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

От выкупа подарка \_\_\_\_\_ <\*\*\*>.

("отказываюсь" либо ставится прочерк)

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.

<\*\*\*> Заполняется по желанию лица, представившего уведомление.