

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного структурного подразделения
учреждения)

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			

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: на _____ листах.

Лицо,
представившее
уведомление

(подпись) _____ « _____ » 20__ г.
(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление

(подпись) _____ « _____ » 20__ г.
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

«___» _____ 20__ г.