_____

(наименование уполномоченного структурного подразделения)

_____

(Ф.И.О.)

## Уведомление о получении подарка

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] |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| Итого | | | | |

Приложение: _____

(наименование документа)

Лицо, подавшее уведомление

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

---

Лицо, принявшее уведомление

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений № _____ от «__» _____ 20__ г.

---

[1] Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.