

В \_\_\_\_\_  
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)

### Информация о подарке:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (рубл.) <sup>1</sup>
1.			
2.			
3.			

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

Лицо,  
представившее  
уведомление \_\_\_\_\_ “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
уведомление \_\_\_\_\_ “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_