

## Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_

структурного подразделения

\_\_\_\_\_

исполнительной власти области,

\_\_\_\_\_

государственного органа области)

\_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 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.