

Рекомендуемый образец

(Ф.И.О., должность руководителя подразделения, в которое
представляется уведомление)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка (подарков) на
(дата получения)

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1	2	3	4
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
Уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.