

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность ответственного лица,

\_\_\_\_\_ наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., 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)

N п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (описание)	Количество предметов	Стоимость (рублей) <*>

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

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.



