

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

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

наименование уполномоченного структурного

подразделения Управления

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 подарка.

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.