

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими официальными  
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением  
служебных (должностных) обязанностей

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченной организации  
(уполномоченного подразделения))

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность, специальное звание (классный чин))

Уведомление о получении подарка от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(дата получения)

\_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого  
официального мероприятия, место и дата проведения)

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

<sup>1</sup> 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 о получении подарков  
\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.