

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного структурного  
\_\_\_\_\_ подразделения (должностного лица) Администрации  
\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования))  
от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,  
\_\_\_\_\_ (замещаемая должность)

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ (дата получения)  
подарка(-ов) на \_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,  
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	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.  
\_\_\_\_\_