
ОТ _____
(Ф.И.О., наименование должности работника
отделения)

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)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ “ _____ ” _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ “ _____ ” _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер уведомлений в журнале регистрации уведомлений _____
“ _____ ” _____ 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.