

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного структурного  
подразделения государственного органа)  
\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

### Уведомление о получении подарка

Сообщаю 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>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее  
уведомление \_\_\_\_\_ " " 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, представившее  
уведомление \_\_\_\_\_ " " 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----  
<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка