

\_\_\_\_\_  
 (наименование уполномоченного структурного  
 подразделения государственного органа)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о получении подарка в связи с должностным положением или  
 исполнением служебных (должностных) обязанностей 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.			
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.