(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. |  |  |  |  |
| З. |  |  |  |  |
| 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.