

от \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество,  
наименование должности)

### УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

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

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение:

\_\_\_\_\_ указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии)  
\_\_\_\_\_ (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка),  
\_\_\_\_\_ с указанием количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа

Лицо, представившее настоящее уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
Регистрационный номер настоящего  
уведомления в журнале регистрации  
уведомлений о получении подарков

\_\_\_\_\_  
Дата регистрации настоящего  
уведомления

Лицо, принявшее настоящее уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.