

\_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.