**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о получении подарка**

В отдел по бухгалтерскому учету

Администрации муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка (ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, места и дата проведения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование подарка | | Характеристика подарка,  его описание | | | | Количество предметов | | Стоимость (руб.)[[1]](#endnote-1)\* | | |
| 1. |  | |  | | | |  | |  | | |
| 2. |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | ИТОГО | |  | | | |  | |  | | |
| Приложение: | | |  | | | | | | на | |  | листах. |
|  | | | (наименование документа) | | | | | |  | |  |  |
| Лицо, представившее уведомление | | | |  |  | И.О. Фамилия |
|  | | | | (подпись) |  |  |

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лицо, принявшее уведомление |  |  | И.О. Фамилия |
|  | (подпись) |  |  |

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\* – заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

1. [↑](#endnote-ref-1)