

В Администрацию поселения Вороновское

**Уведомление о получении подарка**

Пос. Вороновское

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим уведомляю о получении \_\_\_\_\_ мною,  
(дата получения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной

командировки и другого официального мероприятия, место и дата проведения)  
подарка:

| № п/п | Наименование | Основные характеристики (их описание) | Количество предметов | Сумма в рублях* |
|-------|--------------|---------------------------------------|----------------------|-----------------|
| 1     | 2            | 3                                     | 4                    | 5               |
| 1     |              |                                       |                      |                 |
| 2     |              |                                       |                      |                 |
| 3     |              |                                       |                      |                 |
| Итого |              |                                       |                      |                 |

Документы (при наличии), подтверждающие стоимость подарка \_\_\_\_\_

Лицо, представившее  
уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее  
уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер

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

Акт  
приема-передачи подарков № \_\_\_\_\_

пос. Вороновское

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Администрацию поселения Вороновское г. Москвы

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица) сдал, а материально ответственное лицо

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность) принял на ответственное хранение

следующие подарки:

| № п/п | Наименование | Основные характеристики (их описание) | Количество предметов | Сумма в рублях* |
|-------|--------------|---------------------------------------|----------------------|-----------------|
| 1     | 2            | 3                                     | 4                    | 5               |
| 1     |              |                                       |                      |                 |
| 2     |              |                                       |                      |                 |
| 3     |              |                                       |                      |                 |
| Итого |              |                                       |                      |                 |

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр - для должностного лица, второй экземпляр - для материально ответственного лица.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах.  
(наименование документа:  
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение \_\_\_\_\_ Сдал на ответственное хранение \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету \_\_\_\_\_  
(наименование подарка)

Исполнитель \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Акт  
возврата подарка N \_\_\_\_\_

пос. Вороновское

Администрация поселения Вороновское " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также на основании протокола заседания Комиссии от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает

должностному лицу \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

подарок \_\_\_\_\_ переданный по акту приема-передачи подарков от  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.