

Приложение
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности,
муниципальными служащими о получении
подарка в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного структурного подразделения
органа местного самоуправления или должность и ФИО
уполномоченного сотрудника органа местного самоуправления)

(ФИО, занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка 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
----------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------------------

- 1.
- 2.
- 3.

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 _____

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.