

_____ (наименование замещаемой должности и Ф.И.О. лица,
ответственного за прием подарка)

ОТ _____ (Ф.И.О. и наименование замещаемой должности, лица,
замещающего муниципальную должность, муниципального
служащего)

_____ (адрес проживания (регистрации))

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)

| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях ¹ |
|-------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 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 _____
«__» _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка