**Приложение к Типовому положению**

**Уведомление о получении подарка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |
|  | (наименование уполномоченного |
|  |  |
|  | структурного подразделения |
|  |  |
|  | муниципального органа, |
|  |  |
|  | от |  |
|  |  |
|  | (ф.и.о., 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. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приложение: |  | на |  | листах. |
|  | (наименование документа) |  |
| Лицо, представившее |  |  |  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |
| уведомление | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Лицо, принявшее |  |  |  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |
| уведомление | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений |
|  |  |
|  |  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |