
_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего,

_____ с указанием должности, структурного подразделения, телефона)

Уведомление о получении подарка

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			

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.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.