

Приложение № 1

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей (осуществлением полномочий), его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

**Уведомление о получении подарка**

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного структурного

\_\_\_\_\_

подразделения (должностного лица) Администрации

\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования))

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

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				
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.

\_\_\_\_\_