

Приложение
к Типовому положению о сообщении
отдельными категориями лиц о получении
подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации,
утвержденного постановлением Правительства
РФ от 9 января 2014 г. № 10

Уведомление о получении подарка

В _____
(наименование уполномоченного структурного подразделения государственного (муниципального)

органа, фонда или иной организации (уполномоченных органа или организации)

ОТ _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20 ____ г.
на

Извещаю о получении подарка(ов) _____
(дата получения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.				
2.				
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.