

Приложение  
к Типовому положению о сообщении отдельными  
категориями лиц о получении подарка в связи с их  
должностным положением или исполнением ими  
служебных (должностных) обязанностей, сдаче и  
оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении  
средств, вырученных от его реализации

### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного  
структурного подразделения  
государственного (муниципального) органа, фонда  
или иной организации (уполномоченной организации))  
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			

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.