Уведомление

о получении подарка лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы, служащими, работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

« » 20 года №

Настоящим уведомляю о получении **мною, \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_** (дата получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями).

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия) подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями).

Документы, подтверждающие стоимость подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу осуществить оценку стоимости указанного подарка.

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

(подпись лица, получившего подарок) (расшифровка подписи)

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

(подпись должностного лица (расшифровка подписи)

органа местного самоуправления,

принявшего уведомление о

получении подарков,

дата получения указанного уведомления)