

Приложение
к Положению о сообщении
муниципальными служащими и лицами,
замещающими муниципальную должность
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

В отдел по юридической
и кадровой работе администрации
Алтайского района
Республики Хакасия

от _____
(Ф.И.О.,

_____)
занимаемая должность)

Уведомление
о получении подарка от " ____ " _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) в ходе _____
(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 <*> |
|-------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого | | | | |

Приложение: _____ на _____ л.
(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.
