
(наименование уполномоченного
структурного подразделения
государственного органа)
от _____

(ФИО, занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка в связи с должностным положением
или исполнением служебных (должностных) обязанностей
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.

АКТ
сдачи-приема подарка N _____

(место составления)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления)

В соответствии со [статьей 575](#) Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" государственный гражданский служащий (лицо, замещающее государственную должность) _____

(ФИО, должность лица, получившего подарок)
передал(а) _____

(ФИО, должность материально ответственного лица)
принял следующий подарок:

N п/п	Наименование предмета	Количество предметов	Дата получения	Стоимость в рублях <*>
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Общая стоимость подарка в рублях <*>: _____.

Сдал(а):

Принял(а):

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.