

\_\_\_\_\_ (наименование должности,  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Уведомляю о получении мной подарка (ов) и на основании пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу принять в собственность полученный(е) мной \_\_\_\_\_ подарок(и)  
(дата получения)

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,  
другого официального мероприятия,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место и дата проведения, указание дарителя)

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

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Подпись лица,  
представившего уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица,  
принявшего уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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