

Начальнику МУ «ЕДДС Качканарского городского  
округа»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_ с указанием должности, телефона)

**Уведомление о получении подарка** от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ 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.			
Итого			

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

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер уведомлений в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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