

Заведующему МБДОУ д/с № 485

Г.А. Головня

от _____

(должность, ФИО работника, тел.)

УВЕДОМЛЕНИЕ о выкупе подарка от “ ___ ” 20___ г.

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке ,

(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка, дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
ИТОГО		

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе подарка

№ _____ “ ___ ” 20___ г.

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)