

_____ (наименование должности,

_____ фамилия и инициалы представителя нанимателя (работодателя)

от _____
(Ф.И.О. государственного служащего,

_____ сдавшего подарок (подарки), с указанием должности,

_____ телефона)

Заявление о выкупе подарка

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

_____ ,
(указать наименование мероприятия, место и дату его 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	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
Итого		

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«____» 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации

заявлений о выкупе подарков

«____» 20__ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«____» 20__ г.