|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | *(наименование структурного подразделения)* |
|  от |  |
|  |  |
|  |  | *(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка**

|  |
| --- |
| Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| *(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату проведения)* |
| и сданный на хранение в установленном порядке |
| *(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)* |
| по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Количество предметов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| Итого |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |
| *(наименование должности)* |  | *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |  |  |  |  |  |  |  |