
 (должность представителя нанимателя
 (работодателя, Ф.И.О. (в родительном падеже)

от _____
 (Ф.И.О. лица, сдавшего подарок

 (подарки), с указанием должности)

Заявление о выкупе подарка

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

 (указать место и дату проведения)
 и сданный на хранение в установленном порядке в

 (указать наименование уполномоченного подразделения органа)

 (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		

Лицо, представившее заявление о выкупе подарка

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.