

_____ (наименование структурного подразделения)

ОТ _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

_____ (отметка об ознакомлении и согласовании)

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

_____ (дата и регистрационный номер уведомления, дата регистрационный номер

_____ акта приема-передачи на хранение)

По стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном [законодательством](#) Российской Федерации об оценочной деятельности.

№	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
	Итого	

_____ (наименование)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка должности) подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

« ____ » _____ 20 ____ г.