
(должность,

Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____
(должность, Ф.И.О. гражданского служащего,

телефон)

Заявление о выкупе подарка

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 Росимущество 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) _____ «__» _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации
заявлений о выкупе подарков _____ «__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

(подпись) _____ «__» _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)