
(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.