
(отметка об ознакомлении
представителя нанимателя)

(наименование должности,

инициалы, фамилия представителя нанимателя)
от _____
(фамилия, имя, отчество,

наименование должности лица,

получившего подарок)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок(-ки), полученный(-ые) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) _____

(наименование протокольного мероприятия,

служебной командировки, другого официального мероприятия,

место и дата его проведения)

и сданный(-ые) 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__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)»