

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., сдавшего подарок  
 \_\_\_\_\_ (подарки), с указанием должности, структурного подразделения, телефона)

### 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 Учреждение 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) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации  
 заявлений о выкупе подарков \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка  
 \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)