

Директору ГБУ РК
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 установленном порядке в

(наименование структурного подразделения, дата и регистрационный номер уведомления
о получении подарка, дата и регистрационный номер акта-приема передачи подарка)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке,
предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной
деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
Итого		

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.