Главе администрации муниципального образования Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

|  |
| --- |
| **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование подарка | Количество предметов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| Итого |  |

 |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | " \_\_ " \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| (наименование замещаемой должности) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |