

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения  
Фонда)

от

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
занимаемая должность)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выкупе подарка**

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(указать наименование протокольного мероприятия

\_\_\_\_\_

или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

и сданный 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.    |                      |                      |
| 3.    |                      |                      |
| Итого |                      |                      |

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)