**Приложение 4. Заявление о выкупе подарка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |
|  | (Ф.И.О., занимаемая должность лица, |
|  |  |
|  |  |
|  | на имя которого направляется заявление) |
|  |  |
|  |  |
|  | от  |  |
|  |  | (Ф.И.О., занимаемая должность, |
|  |  |
|  |  |
|  | телефон) |

Заявление о выкупе подарка

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Извещаю о намерении выкупить, полученный(ые) мною в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное  |
| подчеркнуть) |  |
|  | (место и дата проведения мероприятия, |
|  |
|  |
| наименование подарка) |
|  |
| и сданный на хранение в установленном порядке по акту приема-передачи  |
|  |
|  | , |
| (дата и регистрационный номер акта приема-передачи) |
|  |
| по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. |
|  |
|  |  |  | /  |  | /  |  |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |
| " |  | " |  | 20  |  | г. |  |