

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к распоряжению
администрации МО «Котлас»
от «16» октября 2018 г. № 229-р

(Наименование работодателя)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
сдавшего подарок (подарки)
с указанием должности, 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 _____

(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)