

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.		
<b>Итого</b>		

\_\_\_\_\_  
(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)