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

                                           (Ф.И.О., должность представителя

                                                 нанимателя (работодателя))

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

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

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

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

                                 (от кого: Ф.И.О., должность муниципального

                                        служащего, телефон, почтовый адрес)

                        **Заявление о выкупе подарка**

    Извещаю    о    намерении   выкупить   подарок(и),   полученный(е)   на

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

(наименование  протокольного  мероприятия,  служебной командировки, другого

официального мероприятия, место и дата проведения)

и  сданный  (е)  на  хранение  в Администрацию Михайловского муниципального образования в установленном  порядке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата  и  регистрационный  номер  уведомления,  дата  акта  приема-передачи

подарков,   полученных  муниципальным  служащим  в  связи  с  протокольными

мероприятиями,    служебными    командировками   и   другими   официальными

мероприятиями)

по  стоимости,  установленной  в  результате  оценки подарка(ов) в порядке,

установленном   законодательством   Российской   Федерации,   об  оценочной

деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N п/п | Наименование подарка | Количество предметов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| ИТОГО |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

  (подпись)      (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г., время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрационный номер N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, фамилия, инициалы и подпись специалиста, зарегистрировавшего

                                заявление)