

Приложение № 6
к Положению о сообщении
государственными гражданскими
служащими Минстроя РФ
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными
мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей,
сдачи и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачисления
средств, вырученных от его реализации

(ФИО представителя нанимателя с
указанием должности)

от _____
(ФИО лица, сдавшего подарок(и), с указанием

должности, структурного подразделения, телефона)

Заявление о выкупе подарка

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

(указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в _____
(отдел бюджетного учета)

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.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
Итого		

(наименование замещаемой должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.