

(отметка об  
ознакомлении)

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выкупе подарка (ов)**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (ов), полученного (ых) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием *(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия или другого официального

\_\_\_\_\_ (мероприятия, место и дата его проведения, место и дата командировки)

Подарок (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование подарка (ов))

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного подразделения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)