

Приложение № 6

к Правилам, регламентирующим вопросы обмена деловыми подарками и (или) знаками делового гостеприимства в ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа»

Руководителю ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа»

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

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)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
Итого		

_____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

_____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации

заявлений о выкупе подарков _____ «___» _____ 20__ г.