|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе МО Пономаревский сельсовет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего, сдавшего подарок (подарки), с указанием должности, 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 в администрацию муниципального образования Пономаревский сельсовет

,

(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка,

дата и регистрационный номер акта приема-передачи (возврата) подарков

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Описание, характеристика подарка | Количество предметов |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Итого |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер, дата в журнале регистрации *заполняется специалистом*
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

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

 (подпись) (расшифровка подписи)