

Начальнику

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

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

### Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученных мною в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

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

\_\_\_\_\_ место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок \_\_\_\_\_ (наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного подразделения)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)