

В Департамент административного и  
информационного сопровождения  
Фонда развития промышленности

(наименование структурного  
подразделения  
Фонда развития промышленности)

от \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении  
Директора)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) (указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату проведения) и сданный на хранение 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		
3		
Итого		

20

\_\_\_\_\_  
(наименование  
должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)