ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

|  |
| --- |
| **Заявлениео выкупе подарка** |
|  |
|  |  |
|  | (должность представителя нанимателя (работодателя) |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя) |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность, или муниципального служащими |
|  |  |
|  | служащего, занимаемая должность, сдавшего подарок) |
|  |
|  |
| (дата получения подарка, наименование официального мероприятия, |
|  |
| место и дата проведения официального мероприятия) |
| мною получен(ы) подарок (подарки) |  |
|  | (наименование подарка (-ов) |
|  |
| о чем имеется уведомление о получении подарка |  |
|  | (регистрационный номер, дата) |
| Прошу разрешить мне выкупить полученный (-ые) мною подарок (подарки) по установленной в договоре дарения (в результате проведенной оценки) стоимости в размере |
|  | рублей. |
| (сумма прописью) |  |
|  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |