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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявление о 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) |