

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия имя отчество (при наличии),  
должность представителя нанимателя)

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

### Заявление об отказе от выкупа подарка

Информирую об отказе от выкупа подарков (подарка), полученных (полученного) мною  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(дата получения) (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,  
\_\_\_\_\_  
другого официального мероприятия, место и дата проведения мероприятия, служебной командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (описание)	Количество предметов	Стоимость (рублей)
1.				

переданного на хранение в службу бухгалтерского учета и финансово-экономическая  
деятельность \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
по акту приема-передачи от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего заявление)