

.....
(imię i nazwisko / nazwa firmy)

.....
(adres zamieszkania / adres firmy)

.....
(kod i miasto)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(adres e-mail)

.....
(NIP - dla firm)

WNIOSEK O ZAKUP SKŁADNIKA(ÓW) MAJĄTKU RUCHOMEGO

W nawiązaniu do informacji zamieszczonej na stronie internetowej Prokuratury Regionalnej w Poznaniu dotyczącej ewentualnej sprzedaży składników majątku ruchomego informuję, że jestem zainteresowana(y) nabyciem niżej wymienionych przedmiotów:

Lp.	Nazwa składnika	Numer inwentarzowy (pozycja z Księgi inwentarzowej)	Cena (zł) - wartość minimalna (szacunkowa) podana w „Wykazie zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego (...)”	Cena (zł) - wartość proponowana przez nabywcę (nie może być niższa od tej, która jest wskazana w kol. 4 niniejszego wniosku)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
...				

Oświadczam, że **zapoznałem(am) się ze stanem technicznym przedmiotu**, którym jestem zainteresowany(a) i nie będę wnosił(a) zastrzeżeń przy jego odbiorze.*)

.....
(podpis nabywcy)

Oświadczam, że **rezygnuję z wcześniejszych oględzin przedmiotu** i nie będę wnosił(a) zastrzeżeń do stanu technicznego nabywanego składnika.*)

.....
(podpis nabywcy)

*) podpisać jedno z powyższych oświadczeń

Jednocześnie zobowiązuję się do zapłacenia kwoty za ww. przedmiot(y) w ciągu 7 dni od dnia zawarcia *Umowy sprzedaży*.

Dowód zapłaty stanowić będzie podstawę do wydania składnika(ów), który(e) odbiorę w ciągu 7 dni od dnia dokonania wpłaty.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)