

Директору МБОУ СОШ п.Пионерский  
Тихоновой Наталье Павловне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина; наименование организации,  
занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон; адрес организации, телефон)

### Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в ОО в установленном порядке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка,  
дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков 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\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации  
заявлений о выкупе подарков \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)