

Руководителю \_\_\_\_\_  
(Наименование уполномоченного органа или организации)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии руководителя))

ОТ \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя  
физического лица или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии) представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(Адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(Номер телефона (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Серия, номер и дата выдачи паспорта,  
наименование выдавшего органа для физического лица)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, ОГРН для юридического лица)

### **Заявление о возврате платы за предоставление копий документации и (или) сведений**

Прошу вернуть плату за предоставление \_\_\_\_\_.  
(Указать основание внесения платы)

в размере: \_\_\_\_\_ (руб.) \_\_\_\_\_,  
(Сумма прописью)

в связи с \_\_\_\_\_.  
(указать причину возврата)

Сообщаю сведения для возврата платы:

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета: \_\_\_\_\_

Местонахождение банка: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

К/с банка: \_\_\_\_\_

Номер счета для возврата платы: \_\_\_\_\_

Приложение: копия документа об оплате.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Дата)