



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2026

№ 1579 - П

Об утверждении Положения о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования – город Магнитогорск, за муниципальными учреждениями/предприятиями на праве оперативного управления/хозяйственного ведения и изъятия этого имущества из оперативного управления/хозяйственного ведения указанных муниципальных учреждений и предприятий

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2019 года № 170, Положением о Комитете по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 05 октября 2022 года № 140, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования – город Магнитогорск, за муниципальными учреждениями/предприятиями на праве оперативного управления/хозяйственного ведения и изъятия этого имущества из оперативного управления/хозяйственного ведения указанных муниципальных учреждений и предприятий (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Числова Г.Д.) опубликовать настоящее постановление

в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителей главы города Магнитогорска Хабибуллину Д.Х., Москалева М.В., Сафонову Н.В., исполняющего обязанности заместителя главы города – руководителя аппарата администрации города Магнитогорска Кушко О.А.

Глава города Магнитогорска



С.Н. Бердников

Разослано: КУИиЗО, УТиКХ, УО, УК, УСЗН, УФКиС, УЭиИ, УФ, ОБУиО, УФ, МГСД,
КСП, СВСиМП, Гарант, Центр Информправо
нк

Положение

о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования – город Магнитогорск, за муниципальными учреждениями/предприятиями на праве оперативного управления/хозяйственного ведения и изъятия этого имущества из оперативного управления/хозяйственного ведения указанных муниципальных учреждений и предприятий

I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования – город Магнитогорск, за муниципальными учреждениями/предприятиями на праве оперативного управления/хозяйственного ведения и изъятия этого имущества из оперативного управления/хозяйственного ведения указанных муниципальных учреждений и предприятий (далее Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2019 года № 170, Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 25 февраля 2025 года № 39 «Об определении размера стоимости движимых вещей, иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, подлежащих учету в реестре муниципального имущества города Магнитогорска», постановлением администрации города Магнитогорска от 27.08.2024 № 8721-П «Об утверждении перечня муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных органам администрации города Магнитогорска», Уставом города Магнитогорска.

1.2. Положение определяет процедуру закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями/предприятиями и прекращения права

оперативного управления/хозяйственного ведения муниципального учреждения/предприятия на муниципальное имущество.

1.3. Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования – город Магнитогорск осуществляет Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города Магнитогорска (далее - Комитет).

1.4. На праве оперативного управления/хозяйственного ведения закрепляется следующее муниципальное имущество:

1.4.1. недвижимые вещи (сооружения, объекты незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

1.4.2. движимые вещи (транспортные средства, машины и оборудования, инвентарь, документарные ценные бумаги и другие материальные ценности);

1.4.3. иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам.

1.5. Недвижимое имущество закрепляется за муниципальными учреждениями/предприятиями на праве оперативного управления/хозяйственного ведения постановлением администрации города Магнитогорска.

Право оперативного управления/хозяйственного ведения на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – Росреестр).

1.6. Движимое имущество муниципальной казны закрепляется за муниципальными учреждениями/предприятиями на праве оперативного управления/хозяйственного ведения постановлением администрации города Магнитогорска.

1.7. Движимое имущество, приобретенное муниципальным учреждением/предприятием, либо полученное в дар и (или) иным основаниям, считается поступившим в оперативное управление/хозяйственное ведение муниципального учреждения/предприятия с даты подписания документа о приемке, сформированного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Оформление закрепления такого имущества постановлением администрации города Магнитогорска не требуется за исключением движимого имущества:

- муниципальных учреждений первоначальной балансовой стоимостью свыше 10 000,00 рублей;

- муниципальных предприятий первоначальной балансовой стоимостью свыше 100 000,00 рублей.

1.8. Муниципальное учреждение/предприятие обязано:

1.8.1 эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

1.8.2. обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных причинить ущерб имуществу, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии в течение срока оперативного управления/хозяйственного ведения;

1.8.3. проводить капитальный и текущий ремонт имущества;

1.8.4. производить оплату за предоставленные коммунальные услуги, взносы на капитальный ремонт по недвижимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления/хозяйственного ведения вне зависимости от регистрации права оперативного управления/хозяйственного ведения в Росреестре.

1.9. Муниципальное учреждение/предприятие несет ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления/хозяйственного ведения.

1.10. Основаниями для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения являются:

1.10.1. создание муниципального учреждения/предприятия;

1.10.2. обращение муниципального учреждения/предприятия о закреплении за ним имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения;

1.10.3. завершение строительства объекта капитального строительства (недвижимого имущества, инженерных сетей) и принятие его в эксплуатацию приемочной комиссией, приобретение и установка оборудования (движимого имущества), а также реконструкция и капитальный ремонт объектов капитального строительства и инженерных сетей, уже учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования - город Магнитогорск, за счет бюджетных средств муниципального образования.

1.11. В случае изменения типа муниципального учреждения право оперативного управления, возникшее у учреждения до изменения типа, не прекращается. Оформление закрепления такого имущества правовым актом администрации города Магнитогорска не требуется.

1.12. В соответствии с пунктом 2 статьи 296 ГК РФ Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальным учреждением на праве оперативного управления.

Имуществом, изъятым у муниципального учреждения, Комитет вправе распорядится по своему усмотрению.

1.13. В соответствии с пунктом 3 статьи 18 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» Комитет вправе изъять из хозяйственного ведения муниципальное имущество с согласия муниципального предприятия и в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели,

предмет, виды которой определены уставом такого предприятия.

1.14. В отношении земельного участка, на котором расположено недвижимое имущество, переданное муниципальному учреждению/предприятию, муниципальное учреждение/предприятие самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Закрепление муниципального имущества за муниципальным учреждением/предприятием постановлением администрации города Магнитогорска и прекращение права оперативного управления/хозяйственного ведения муниципального учреждения/предприятия на муниципальное имущество осуществляется на основании письменного заявления муниципального учреждения/предприятия.

Заявителем является муниципальное учреждение/предприятие, в соответствии с постановлением администрации города Магнитогорска от 27.08.2024 № 8721-П «Об утверждении перечня муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных органам администрации города Магнитогорска», функциональный/отраслевой орган администрации города Магнитогорска, Магнитогорское городское Собрание депутатов, Контрольно-счетная палата города Магнитогорска (далее – муниципальное учреждение/предприятие).

1.16. Заявление с приложением документов, указанных в пунктах 2.1, 3.1 Положения, предоставляется в Комитет по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 72, каб. 232.

1.17. Срок подготовки постановления не может превышать 21 рабочий день с даты поступления заявления о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения и о прекращении права оперативного управления/хозяйственного ведения на муниципальное имущество муниципального учреждения/предприятия.

1.18. Заявитель вправе отозвать заявление о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения и о прекращении права оперативного управления/хозяйственного ведения на муниципальное имущество муниципального учреждения/предприятия до момента выхода постановления.

Отзыв заявления осуществляется путем предоставления заявителем письменного заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее представленных документов в Комитет, по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 72, каб. 232 (приложение №7 к Положению).

II. Порядок закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения

2.1. Муниципальное учреждение/предприятие обращается в Комитет с заявлением о закреплении муниципального имущества на праве

оперативного управления/хозяйственного ведения (Приложение № 1 к Положению) с приложением перечня муниципального имущества, закрепляемого на праве оперативного управления/хозяйственного ведения, подписанного руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения/предприятия (Приложение №3 к Положению).

2.2. Основания для отказа в приеме пакета документов по закреплению муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения за муниципальным учреждением/предприятием отсутствуют.

2.3. Основания для принятия решения о приостановлении работы по закреплению муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения за муниципальным учреждением/предприятием на срок до 30 календарных дней:

2.3.1. предоставление муниципальным учреждением/предприятием неполного пакета документов;

2.3.2. предоставление муниципальным учреждением/предприятием документов с ошибками.

При принятии решения о приостановлении работы по заявлению на срок до 30 календарных дней Комитет направляет в муниципальное учреждение/предприятие уведомление (Приложение №5 к Положению).

2.4. Основания для принятия решения об отказе в закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения:

2.4.1. муниципальным учреждением/предприятием не устранены замечания, указанные в п. 2.3. настоящего Положения;

2.4.2. имущество не включено в реестр муниципального имущества города Магнитогорска;

2.4.3. имущество закреплено за другим муниципальным учреждением/предприятием на праве оперативного управления/хозяйственного ведения, либо передано сторонним организациям, от которых отсутствует заявление об отказе в использовании муниципального имущества.

2.5. При принятии решения об отказе в закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения Комитет направляет в муниципальное учреждение/предприятие мотивированный отказ (Приложение № 6 к Положению).

2.6. Состав и последовательность действий по закреплению муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями/предприятиями:

2.6.1. секретарь Комитета принимает и регистрирует заявление о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления/ хозяйственного ведения;

2.6.2. специалист Комитета проводит следующие мероприятия:

2.6.2.1. рассматривает предоставленный пакет документов на комплектность и правильность;

2.6.2.2. в случае не полного предоставления документов, указанных в пункте 2.1, либо в случае предоставления документов с ошибками, письменно уведомляет заявителя о необходимости устранения замечаний;

2.6.2.3. после устранения заявителем замечаний возобновляет работу по заявлению;

2.6.2.3. при отсутствии замечаний готовит проект постановления и направляет его на согласование в орган администрации города, курирующего деятельность муниципального учреждения/предприятия, заместителю главы города, в ведении которого находится муниципальное учреждение/предприятие, заместителю главы города по имущественным вопросам;

2.6.2.4. после выхода Постановления готовит акты приема-передачи муниципального имущества;

2.6.2.5. после подписания актов приема - передачи муниципального недвижимого имущества осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления/хозяйственного ведения в Росреестре.

III. Порядок изъятия муниципального имущества из оперативного управления/хозяйственного ведения

3.1. Муниципальное учреждение/предприятие обращается в Комитет с заявлением о прекращении права на муниципальное имущество, закрепленное за муниципальным учреждением/предприятием на праве оперативного управления/хозяйственного ведения (Приложение № 2 к Положению) с приложением следующих документов:

3.1.1. перечень муниципального имущества, изымаемого из оперативного управления/хозяйственного ведения муниципального учреждения/предприятия, подписанный руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения/предприятия (Приложение № 4 к Положению);

3.1.2. копия паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины (если объектом изъятия является транспортное средство или самоходная машина);

3.1.3. для муниципального предприятия: инвентарная карточка учета объекта основных средств;

3.1.4. для муниципального учреждения: инвентарная карточка учета нефинансовых активов;

3.1.5. заявление на закрепление муниципального имущества от принимающей стороны (Приложение №1 к Положению) с приложением перечня принимаемого имущества (Приложение №3 к Положению).

3.2. Основания для отказа в приеме пакета документов по изъятию муниципального имущества из оперативного управления/хозяйственного

ведения отсутствуют.

3.3. Основания для принятия решения о приостановлении работы по изъятию муниципального имущества из оперативного управления/хозяйственного ведения на срок до 30 календарных дней:

3.3.1. предоставление муниципальным учреждением/предприятием неполного пакета документов;

3.3.2. предоставление муниципальным учреждением/предприятием документов с ошибками.

При принятии решения о приостановлении работы по заявлению на срок до 30 календарных дней Комитет направляет в муниципальное учреждение/предприятие уведомление (Приложение №5 к Положению).

3.4. Основания для принятия решения об отказе в изъятии муниципального имущества:

3.4.1. муниципальным учреждением/предприятием не устранены замечания, указанные в п. 3.3. настоящего Порядка;

3.4.2. муниципальное имущество не закреплено за муниципальным учреждением/предприятием на праве оперативного управления/хозяйственного ведения.

3.4.3. объект находится в ненадлежащем виде (в том числе в ветхо-аварийном состоянии и подлежит списанию);

3.4.4. наличие перепланировки и переустройства (реконструкции) нежилого помещения/здания, не узаконенной в порядке, установленным действующим законодательством;

3.4.5. отсутствие дальнейшего пользователя объектом.

3.5. При принятии решения об отказе в изъятии муниципального имущества Комитет направляет в муниципальное учреждение/предприятие мотивированный отказ (Приложение №6 к Положению).

3.6. Состав и последовательность действий по изъятию муниципального имущества:

3.6.1. секретарь Комитета принимает и регистрирует заявление о прекращении права оперативного управления/хозяйственного ведения на муниципальное имущество;

3.6.2. специалист Комитета проводит следующие мероприятия:

3.6.2.1. рассматривает предоставленный пакет документов на комплектность и правильность;

3.6.2.2. в случае предоставления не полного комплекта документов, указанных в пункте 3.1., либо представленных документов с ошибками, письменно уведомляет заявителя о необходимости устранения замечаний;

3.6.2.3. после устранения заявителем замечаний возобновляет работу по заявлению;

3.6.2.3. при отсутствии замечаний готовит проект постановления и направляет его на согласование в орган администрации города, курирующего муниципальное учреждение/предприятие, заместителю главы города, в ведении которого находится муниципальное

учреждение/предприятие, заместителю главы города по имущественным вопросам;

3.6.2.4. после выхода Постановления готовит акты приема-передачи муниципального имущества;

3.6.2.5. после подписания актов приема - передачи муниципального недвижимого имущества осуществляет государственную регистрацию прекращения права оперативного управления/хозяйственного ведения в Росреестре.

Приложение №1
к Положению о порядке закрепления
имущества, находящегося в
муниципальной собственности
муниципального образования – город
Магнитогорск, за муниципальными
учреждениями/предприятиями на праве
оперативного управления/хозяйственного
ведения и изъятия этого имущества из
оперативного управления/хозяйственного
ведения указанных муниципальных
учреждений и предприятий

Форма заявления
о закреплении муниципального имущества на праве оперативного
управления/хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями/предприятиями

Председателю КУИиЗО

(Ф.И.О.)

от _____
(наименование органа, отраслевого/функционального органа АГ, МП, МУ)

Адрес места нахождения: _____

(Ф.И.О. лица, действующего от имени заявителя)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу закрепить на праве оперативного управления/хозяйственного ведения за

(полное наименование муниципального учреждения/предприятия
муниципальное имущество согласно перечню (приложение)).

Руководитель муниципального предприятия
(муниципального учреждения)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

СОГЛАСОВАНО:
Орган АГ, курирующий деятельность МУ/МП

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Приложение №2
к Положению о порядке закрепления
имущества, находящегося в
муниципальной собственности
муниципального образования – город
Магнитогорск, за муниципальными
учреждениями/предприятиями на праве
оперативного управления/хозяйственного
ведения и изъятия этого имущества из
оперативного управления/хозяйственного
ведения указанных муниципальных
учреждений и предприятий

Форма заявления
на прекращение права оперативного управления/хозяйственного ведения на
муниципальное имущество, закрепленное за муниципальные учреждения/предприятиями

Председателю КУИиЗО

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(наименование органа, отраслевого (функционального) органа АГ, МП, МУ)

Адрес места нахождения: _____

_____ (Ф.И.О. лица, действующего от имени заявителя)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу прекратить право оперативного управления/хозяйственного ведения на
муниципальное имущество, закрепленное за _____,
(наименование МУ/МП)
на праве оперативного управления/ хозяйственного ведения согласно перечню
(приложение).

Руководитель муниципального предприятия
(муниципального учреждения)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Орган АГ, курирующий деятельность МП (МУ)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение №3

к Положению о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования – город Магнитогорск, за муниципальными учреждениями/предприятиями на праве оперативного управления/хозяйственного ведения и изъятия этого имущества из оперативного управления/хозяйственного ведения указанных муниципальных учреждений и предприятий

Перечень

муниципального имущества, закрепляемого на праве оперативного управления/ хозяйственного ведения за муниципальным учреждением/предприятием

№ п/п	Наименование имущества	Адрес (местоположение) закрепления, технические характеристики	Количество, ед.	Балансовая стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.

Руководитель муниципального предприятия
(муниципального учреждения)

(подпись)

(дата)

Главный бухгалтер муниципального предприятия
(муниципального учреждения)

(подпись)

(дата)

(печать МУ/МП)

Приложение №4

к Положению о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования – город Магнитогорск, за муниципальными учреждениями/предприятиями на праве оперативного управления/хозяйственного ведения и изъятия этого имущества из оперативного управления/хозяйственного ведения указанных муниципальных учреждений и предприятий

Перечень

муниципального имущества, изымаемого из оперативного управления/ хозяйственного ведения муниципального учреждения/предприятия

№ п/п	Наименование имущества	Дата, № постановления администрации города о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления)	Количество, ед.	Балансовая стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.

Руководитель муниципального предприятия
(муниципального учреждения)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Главный бухгалтер муниципального предприятия
(муниципального учреждения)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

(печать МП (МУ))

Приложение №5
к Положению о порядке закрепления
имущества, находящегося в
муниципальной собственности
муниципального образования – город
Магнитогорск, за муниципальными
учреждениями/предприятиями на праве
оперативного управления/хозяйственного
ведения и изъятия этого имущества из
оперативного управления/хозяйственного
ведения указанных муниципальных
учреждений и предприятий

Форма
уведомления о приостановлении работы по закреплению/изъятию муниципального
имущества

Комитет по управлению
имуществом и земельными отношениями
администрации города Магнитогорска

Кому

_____ (полное наименование организации)

на N _____ от _____

Куда

_____ (почтовый индекс, адрес)

Уважаемый(-ая) _____ !

На поступившее заявление

_____ (входящий номер, дата)

о _____
(указывается краткое содержание заявления и объектов Имущества)
сообщаем следующее.

На основании

_____ (указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении работы, в соответствии с подпунктом ___ пункта ___ настоящего Положения)

Комитет приостанавливает работу по закреплению/изъятию муниципального имущества на срок 30 календарных дней.

Председатель КУИиЗО

_____ (подпись руководителя)

исполнитель
контактный телефон

Приложение №6
к Положению о порядке закрепления
имущества, находящегося в
муниципальной собственности
муниципального образования – город
Магнитогорск, за муниципальными
учреждениями/предприятиями на праве
оперативного управления/хозяйственного
ведения и изъятия этого имущества из
оперативного управления/хозяйственного
ведения указанных муниципальных
учреждений и предприятий

Форма
письменного мотивированного отказа в закреплении/изъятии муниципального
имущества

Комитет по управлению
имуществом и земельными отношениями
администрации города Магнитогорска

Кому

_____ (полное наименование организации)

на N _____ от _____

Куда

_____ (почтовый индекс, адрес)

Уважаемый(-ая) _____!

На поступившее заявление

_____ (входящий номер, дата)

о _____
(указывается краткое содержание заявления и объектов Имущества)
сообщаем следующее.

Вам отказано в закреплении/изъятии муниципального имущества по следующим
причинам:

(указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в
соответствии с пунктом ___ настоящего Положения).

Председатель КУИиЗО

_____ (подпись руководителя)

исполнитель
контактный телефон

Приложение №7
к Положению о порядке закрепления
имущества, находящегося в
муниципальной собственности
муниципального образования – город
Магнитогорск, за муниципальными
учреждениями/предприятиями на праве
оперативного управления/хозяйственного
ведения и изъятия этого имущества из
оперативного управления/хозяйственного
ведения указанных муниципальных
учреждений и предприятий

Форма заявления
о прекращении делопроизводства

Председателю КУИиЗО _____

от _____

(наименование МП, МУ)

Адрес места нахождения _____

(ФИО лица, действующего от имени заявителя)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее представленный пакет документов по заявлению от _____ N _____.

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)