

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

В администрацию Сусанинского
муниципального района Костромской
области

Главе администрации Сусанинского
муниципального района Костромской
области С.В.Давыденко

Первому заместителю (заместителю)
главы администрации Сусанинского
муниципального района Костромской
области И.О.Ф. Фамилия,

Имя, Отчество автора обращения
(полностью), почтовый адрес для
направления ответа, уведомления,
контактный телефон (по желанию)

Уважаемый (ая) _____ !

Обращение в адрес главы администрации Сусанинского муниципального района Костромской области, должностных лиц администрации Сусанинского муниципального района Костромской области, излагается в произвольной форме.

В письменном обращении указывается следующая информация:

- 1) мотив (причина) обращения;
- 2) сведения об авторе, имеющем льготы;
- 3) ясное изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- 4) инстанции, в которые обращался ранее автор по решению поднимаемого вопроса, краткое содержание ответа по итогам рассмотрения обращения;
- 5) были ли судебные разбирательства по заявленной проблеме. В случае если письменное обращение коллективное, то прикладываются подписи заявителей, а также указывается почтовый адрес, фамилия, имя, отчество гражданина, на чье имя необходимо направить ответ.

Приложение на ___ листах (при их наличии в подлинниках или копиях)

дата подпись

расшифровка

подписи