

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

В администрацию
Кологривского муниципального округа
Костромской области

Главе
Кологривского муниципального округа
Костромской области
О.Е.Виноградову

Первому заместителю главы администрации
Кологривского муниципального округа
Костромской области
С.А.Чистякову

Заместителю главы администрации
по социальным вопросам
Кологривского муниципального округа
Костромской области
С.В.Смирновой

от Фамилия Имя Отчество
почтовый адрес, контактный телефон

Уважаемый(ая) _____ !

Обращение излагается в произвольной форме.

В письменном обращении указывается следующая информация:

- 1) Мотив (причина) обращения
- 2) Сведения о льготах заявителя
- 3) Изложение сути обращения
- 4) Инстанции, в которые ранее обращался автор, краткое содержание ответа по итогам рассмотрения ответа (при наличии)

Приложение на _____ листах (при наличии)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В случае, если обращение коллективное, то необходимы подписи, расшифровки подписей всех заявителей. Обязательно необходимо указать фамилию, имя, отчество, почтовый адрес гражданина, на чье имя будет отправляться ответ на обращение.