Приложение № 2

к Административному регламенту

 обращения граждан в администрацию сельского поселения «Поселок Морской»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

 Главе сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **от \_\_Ф.И.О. (полностью)**

 **проживающего (почтовый адрес)**

 **контактный телефон (при его наличии)**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Обращение в адрес главы сельского поселения, 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 чьё имя необходимо направить ответ.

 Приложение: на \_\_\_\_ листах в 1 экз. в подлинниках или копиях (в случае наличия приложений).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись расшифровка подпись