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