

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

Директору департамента строительства, ЖКХ и ТЭК
Костромской области

С.Н. Кралину

или

Первому заместителю директора департамента
строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области

И.Р. Пищаеву

или

Заместителю директора департамента строительства,
ЖКХ и ТЭК Костромской области

Р.Н. Махову

от Фамилия Имя Отчество (полностью)

почтовый адрес места жительства,

контактный телефон (при его наличии)

Уважаемый (ая) _____ !

Обращение в адрес руководителей и должностных лиц департамента строительства, ЖКХ и ТЭК 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 обращение коллективное, то прикладываются подписи заявителей, а также указывается почтовый адрес, фамилия, имя, отчество гражданина, на чье имя необходимо направить ответ.

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

Дата

Подпись

расшифровка подписи