|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации муниципального образования  «Вешкаймский район» Т.Н. Стельмах  **или** Заместителю   Главы администрации муниципального образования  «Вешкаймский район» Ф.И.О., **или** Начальнику управления администрации муниципального образования  «Вешкаймский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование  управления) Ф.И.О. |

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!  
(имя, отчество, руководителя)

Письмо в орган государственной власти или конкретному должностному  лицу излагается в произвольной форме.

В письме  желательно указать следующее:

1) мотив (причина) обращения;

2) сведения об авторе, имеющиеся  льготы;

3) ясное изложение сути проблемы, связанной с нарушением прав гражданина и законных  интересов, или  предложений;  
4) инстанции, в которые обращался ранее автор по решению поднимаемой проблемы, краткое содержание ответа по итогам рассмотрения обращения;

5) были ли судебные разбирательства  по заявленной  проблеме;  
6) в заключение  формулируется  заявление, предложение, жалоба;  
7) в конце  ставится подпись с расшифровкой подписи и дата.   
В случае, если обращение коллективное, то прикладываются подписи  заявителей и указывается контактный адрес и телефон, на чьё имя необходимо направить ответ.

Ответ на обращение не даётся, если в письменном обращении не указаны фамилия и адрес проживания согласно пункту 1 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений  граждан Российской Федерации».

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата