

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

Директору департамента агропромышленного
комплекса Костромской области
Петрушину Д.В.

(ИЛИ ПО ВЫБОРУ Первому заместителю директора
департамента агропромышленного комплекса
Костромской области
Кротову С.В.

ИЛИ ПО ВЫБОРУ заместителю директора
департамента агропромышленного комплекса
Костромской области
Замышляеву А.Д.

ИЛИ ПО ВЫБОРУ заместителю директора
департамента агропромышленного комплекса
Костромской области
Кадетовой Н.А.

ИЛИ ПО ВЫБОРУ заместителю директора
департамента, начальнику управления гостехнадзора
Костромской области, главному государственному
инженеру – инспектору гостехнадзора
Смирнову С.Н.)

От Фамилия, Имя, Отчество (полностью) почтовый
адрес места жительства, контактный телефон (при
его наличии)

Уважаемый _____ !

Обращение в адрес должностных лиц департамента агропромышленного
комплекса Костромской области излагается в произвольной форме.

В письменном обращении указывается следующая информация:

- 1) мотив (причина) обращения;
- 2) сведения об авторе;
- 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 чье имя необходимо направить ответ.

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

дата

подпись

расшифровка подписи