**ОБРАЗЕЦ составления письменного обращения**

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в письменном обращении указывается в обязательном порядке наименование органа местного самоуправления, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись, дата, в случае необходимости в подтверждение доводов прилагается к письменному обращению документы и материалы либо их копии:

**НАПРИМЕР:**

*Главе Администрации*

*Кипского сельского поселения*

*Тевризского муниципального района*

*(фамилия и инициалы)*

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

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

*(Ф.И.О. и адрес заявителя)*

*Уважаемый !*

*Прошу Вас*

 *(суть предложения, заявления или жалобы)*

*Приложение:*

*(документы и материалы либо их копии, подтверждающие доводы, указанные в обращении)*

*(Подпись заявителя) (дата)*