

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

Директору департамента финансового контроля
Костромской области
А.В. Коробкову
или
Заместителю директора департамента финансового
контроля Костромской области
Н.В. Головлевой

Уважаемый (ая) _____!

Обращение в адрес руководителей и должностных лиц департамента финансового контроля 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