**Требования к письменному обращению гражданина**

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ от "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в ст. 7 устанавливает следующие требования: "Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, 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, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату".

Таким образом, в письме в обязательном порядке должно быть указано следующее:

- адресат (например: Главе Частоостровского сельсовета);

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обращающегося лица (например: Иванов Иван Иванович);

- почтовый адрес, по которому будет направлен ответ либо иное сообщение (например: 000000, с. Частоостровское, ул. Центральная, 12а);

- суть обращения (т.е. описание вопроса или просьба в его решении либо предложение или жалоба);

- личная подпись и дата

Обращение может быть написано от руки или напечатано. Если Вы пишете от руки, то постарайтесь, чтобы текст был разборчивым, особое внимание обратите на написание своей фамилии и адреса.

К письму, в случае необходимости и в подтверждение доводов,  могут быть приложены какие-либо документы или материалы.

Обращение может быть коллективным, в этом случае оно должно быть подписано всеми, при этом, хотя бы часть подписей должна располагаться на том листе, на котором заканчивается текст обращения.

Ваше обращение Вы можете также направить через официальный сайт администрации Частоостровского сельсовета, воспользовавшись предложенной формой ["Обращение граждан"](http://krasemel.ru/priemnaya).