

## ПИСЬМЕННОЕ ОБРАЩЕНИЕ ГРАЖДАН

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.

Почтовый адрес МБОУ СОШ № 51:

394019, г. Воронеж,  
ул. Загородная, д.66.

Далее образец письменного обращения гражданина: [скачать](#) (.docx)

*(заполняется разборчивым почерком либо в печатном виде)*

*В (указывается полное наименование и почтовый адрес органа, в который Вы обращаетесь)*

Ф.И.О. гражданина (гражданки), который направляет заявление, предложение, жалобу

Индекс, адрес места жительства (места пребывания) и (или) места работы, учебы

Контактные телефоны

**ЗАЯВЛЕНИЕ / ПРЕДЛОЖЕНИЕ / ЖАЛОБА** – выберите нужное

***Изложите суть обращения.***

---

---

---

**Приложение** *(При необходимости прилагаются документы, требуемые для разрешения вопроса или подтверждающие факты, изложенные в обращении, копии ответов государственных органов по поднимаемым вопросам):*

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Дата

Личная подпись гражданина