Образец заявления.

Заведующему МБДОУ города Костромы

«Детский сад № 88»

Н.А.Никифоровой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество заявителя

обратный адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый или электронный)

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

(контактный телефон)

Уважаемая Наталья Александровна!

Письмо в МБДОУ города Костромы «Детский сад № 88» излагается в произвольной форме.

В письме желательно указать:

1) мотив (причину) обращения;

2) сведения об авторе, имеющиеся льготы;

3) ясное изложение сути проблемы, связанной с нарушением прав гражданина и законных интересов, или предложений;

4) инстанции, в которые обращался ранее автор по решению поднимаемой проблемы, краткое содержание ответа по итогам рассмотрения обращения;

5) были ли судебные разбирательства по заявленной проблеме;

6) в заключение формулируется заявление, предложение, жалоба;

7) в конце ставится подпись с расшифровкой подписи и дата.

В\* случае если обращение коллективное, то прикладываются подписи заявителей и указываются телефон и контактный адрес лица, на чьё имя необходимо направить ответ.

Дата Подпись