

Требования к оформлению письменного обращения в государственные и муниципальные учреждения и иные организации

07.09.2018

Граждане имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» установлены требования к оформлению письменного обращения.

Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать:

наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо его должность

фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения,

изложение существа вопроса личную подпись и дату.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ или уведомление в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ (уведомление) должен быть направлен в письменной форме.

Если в письменном обращении не указана фамилия гражданина или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Без ответа по существу может быть оставлено обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица или членов его семьи.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть обращения, ответ на обращение не дается.

Адрес страницы: <http://zelao.mos.ru/the-rule-of-law/the-prosecutor-explains/detail/7560230.html>

[Префектура Зеленоградского АО города Москвы](#)