

Запись № 54 от 25.06.2010. Права граждан на обращения 3. Требования к оформлению и содержанию обращения.

Радиопрограмма Т2М3

**Радиопрограмма «Правовой ликбез». «Дорожное радио в Нарьян-Маре»
FM и «Радио России» FM НАО.**

Ведущий: Борис Дульнев

**Тема 2. Право граждан на обращение в государственные органы и органы
МСУ.**

Модуль 3. Требования к оформлению и содержанию обращения.

Текст эфира:

«Здравствуйте! В студии Борис Дульнев. Мы продолжаем говорить об обращениях граждан. Сегодня мы рассмотрим требования к оформлению и содержанию обращения.

Начинайте свое обращение с указания наименования и адреса органа или организации, в которые вы обращаетесь. Желательно, но необязательно указать должность, фамилию, имя и отчество руководителя или иного должностного лица, которому адресовано обращение. Далее укажите полностью свои фамилию, имя и отчество, а также почтовый адрес с указанием индекса, по которому следует направить вам ответ. В качестве адреса указывайте адрес, по которому вы реально проживаете или адрес тех людей или родственников, через которых вы гарантированно получите ответ по почте. Это необходимо сделать, если вы снимаете жилье или можете его поменять за время подготовки ответа. Это может случиться из-за отпуска или если ваша работа связана с длительными отъездами. Желательно указать свой контактный телефон (домашний, служебный, мобильный). Это может понадобиться, если при подготовке ответа возникнет необходимость уточнения у вас обстоятельств по вашему обращению. Как правило, эта часть обращения располагается в верхней правой части первого листа. В конце обращения в обязательном порядке необходимо поставить собственноручно личную подпись и дату составления обращения. Эти требования к форме обращения закреплены законом. В случае, если вы не укажите полностью свои фамилию, имя, отчество, адрес для направления ответа, дату и не

Запись № 54 от 25.06.2010. Права граждан на обращения 3. Требования к оформлению и содержанию обращения.

Радиопрограмма Т2М3

поставите личную подпись, должностные лица, в соответствии с требованиями закона, имеют право оставить ваше обращение без рассмотрения и ответа. Об этом же следует особо помнить при составлении коллективных обращений, так как очень часто граждане ставят лишь свои подписи, забывая указать их полную расшифровку и свой адрес. В коллективном обращении также в обязательном порядке необходимо указать отдельно контактное лицо или лиц, как правило, не более двух-трех граждан. Ответ будет направлен именно им. Ответственность за доведение содержания ответа подписантам будет лежать на этих контактных лицах. В противном случае ответ может быть направлен любому лицу, подписавшему коллективное обращение, у которого будут указаны все необходимые реквизиты. Свою проблему формулируйте последовательно, сжато и по существу. Также обосновывайте свои требования, вытекающие из существа вашего обращения. В заключительной части обязательно четко и конкретно сформулируйте ваши требования, вопросы или предложения. Без этого вам возвратят обращение с просьбой сформулировать ваши конкретные требования. Желательно, чтобы ваше обращение не превышало размера одной двух страниц стандартного текста формата А4. Желательно текст напечатать. В противном случае его необходимо написать максимально разборчивым почерком. Закон позволяет не рассматривать обращения, содержащие оскорбительные выражения и оценки, бранные и ненормативные слова и выражения.

На сегодня все. Для вас работал Борис Дульнев. До следующей встречи!»