

ЗРАЗОК:

В.О. голові консультативно-
дорадчого органу
при голові Вінницької обласної
військової адміністрації
Драчук А.І.
від студент/ка ____ курсу ____
факультету ____ групи

ПІБ

(Відповідь надаємо на електронну пошту з якої прийшов лист. Якщо бажаєте отримати відповідь листом до поштової скриньки зазначаєте після ПІБ адрес; якщо телефонним дзвінком – номер.)

ЗАЯВА/ЗВЕРНЕННЯ

Прошу/пропоную/повідомляю _____ про *(викладаєте повідомлення або*
комітет до якого звертається
прохання з приводу певного питання) чи до усього органу

« » _____ 202_ рік

(підпис)

ПІБ

Додатки до листа:

ЗАЯВА повинна містити докази щодо зазначеного у листі. Необхідно детально викласти конкретні факти з вказуванням прізвищ, посад, подій тощо. Додати оригінали чи копії документів (квитанції, довідки, фото/аудіо/відео матеріали тощо).

ЗВЕРНЕННЯ щодо заходів може містити зразок запропонованої програми.

Звертаємо увагу, що заява/звернення не повинні містити неправдивої інформації, наклепу або образливих висловів. У разі встановлення цих фактів, звернення не підлягає розгляду.