**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 прохання з приводу певного питання)*.

**комітет до якого звертаєтеся 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 пропонованої програми.

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