

Обязательные реквизиты письменного обращения

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ставит личную подпись и дату.

Почтовый адрес: **Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Аграрно-технологический техникум»:**

392550, Тамбовская область, Тамбовский район, пос. совхоза «Селезневский», ул. Первомайская, д. 14

Образец письменного обращения:

*Директору ТОГБПОУ
«Аграрно-технологический техникум»
Мовчко Г.И.
от Ф.И.О. _____
адрес проживания _____*

*тел.: _____
e-mail: _____*

[текст обращения]

[подпись, дата]

Образец почтового адреса:

От кого	<i>Иванова И.И.</i>	
Откуда	<i>г. Москва, ул. Лесная</i>	
	<i>д. 56, кв. 158</i>	
	Почтовый индекс отправителя	
	111111	
Кому	<i>Федеральное космическое</i>	
	<i>агентство</i>	
Куда	<i>г. Москва, ГСП-6, 107996,</i>	
	<i>ул. Щепкина, д. 42,</i>	
	Почтовый индекс получателя	
	107996, ГСП-6	

107996