

Письменное обращение

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование образовательной организации, в которую он 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 должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Почтовый адрес ГБДОУ №42 Пушкинского района Санкт-Петербурга: **196657, г. Санкт-Петербург, поселок Шушары, ул. Волховская (Новая Ижора), д.1, лит. А**