Приложение 5

 к алгоритму подготовки

 проектов распоряжений

 (приказов) главы

 администрации города

 Горловка

 (п. 5.2)

\*Обратная сторона последнего листа распоряжения (приказа)

*(в случае согласования левое поле 10 мм)*

ВНУТРЕННЕЕ СОГЛАСОВАНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА)

 */шрифт 12 – большими буквами/*

Начальник управления

муниципального развития *(подпись, дата)* инициалы, фамилия

 ***(Между названиями должностей – 2 межстрочных интервала***

 Заместитель главы администрации (п*одпись, дата)*  инициалы, фамилия

 Начальник юридического отдела *(подпись, дата)* инициалы, фамилия

 Начальник общего отдела *(подпись, дата)* инициалы, фамилия

 Управляющий делами *(подпись, дата)* инициалы, фамилия

 *нижнее поле* ***не менее 20 мм***