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***