

«На согласование»

Первый

Заместитель главы администрации Московского района
Санкт-Петербурга (начальник структурного подразделения
или службы)

А.В. Захаров

(подпись)

« _____ » _____ 20*22* года

СПРАВКА

о согласовании проекта распоряжения, приказа
администрации Московского района Санкт-Петербурга
(нужное подчеркнуть)

1. Наименование документа *Об организации отряда*
в летний период 2022 года.

2. Проект подготовлен *Отделом образования*
(наименование структурного подразделения, службы)

	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Телефон
Руководитель (зам.) подразделения	<i>И.В. Морозов</i>			<i>5768986</i>
Юрисконсульт				

3. Лицо, ответственное за согласование проекта: *Уранов О.Т*
отец 1 кот. 576 89 82
(должность, ф.и.о., рабочий телефон)

4. Отметка о согласовании с исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга,
другими организациями, должностными лицами:

Наименование органа, подразделения, организации, ф.и.о. должностного лица	Дата поступления / возврата	Краткое содержание замечаний, подпись, дата	Замечание устранено подпись, дата *

* Заполняется лицом, ответственным за подготовку проекта