

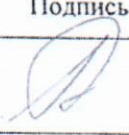
«На согласование»

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

Б.В. Мильман  
(подпись)  
« 19 » февраля 2019 года

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

1. Наименование документа Об утверждении организационно-структурных изменений государственной администрации по образовательной сфере СПб в 2019 году.
2. Проект подготовлен отдел кадров  
(наименование структурного подразделения, службы)

	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Телефон
Руководитель (зам.) подразделения	<u>Зякина Т.В.</u>		<u>18.02.2019</u>	<u>576-11-93</u>
Юрисконсульт				

3. Лицо, ответственное за согласование проекта: Зякина Т.В. 576-11-93  
(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 *
<u>ТБОУ СОШ № 484 Московского района СПб Директор: Ершова И.Ю.</u>	<u>19.02.2019</u>	<u>Согласовано</u>	<u>19.02.2019</u>

\* Заполняется лицом, ответственным за подготовку проекта