

Додаток 4

до регламенту Кременчуцької
районної державної
(військової) адміністрації

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту розпорядження

(назва)

Зміст
розпорядження

положення

чинного

Зміст

відповідного
проекту розпорядження

положення

(найменування посади керівника
структурного підрозділу, іншого
органу, що є головним розробником)

(підпис)

(ініціал (ім'я) та прізвище)

Додаток 5

до регламенту Кременчуцької
районної державної
(військової) адміністрації

(найменування структурного підрозділу,
іншого органу, що є головним розробником)

Відповідно до регламенту _____ державної (військової)
адміністрації, затвердженого розпорядженням її голови (начальника)
від _____ № _____, повертаємо проект розпорядження
_____ для приведення його
(назва)
у відповідність з вимогами пункту _____ зазначеного
Регламенту.

Додаток: на _____ арк.

(заступник голови - керівник
апарату, керівник апарату)

(підпис)

(ініціал (ім'я) та прізвище)

„_____” _____ 20__ р.

Додаток 6

до регламенту Кременчуцької
районної державної
(військової) адміністрації

ВИСНОВОК

юридичного відділу апарату Кременчуцької районної державної (військової)
адміністрації

до проекту розпорядження _____
(назва)

Проект розпорядження розроблено _____
(найменування структурного підрозділу,
іншого органу, що є головним розробником)

1. За результатами проведеної експертизи виявлені невідповідальності:

1) _____
(Конституції і законам України, іншим актам законодавства,
розпорядження голови (начальника) районної державної
(військової) адміністрації)

2) _____
(вимогам нормопроєктувальної техніки – зазначаються недоліки,
зокрема логічні та змістовні)

2. Узагальнений висновок _____
(наводиться узагальнений висновок та пропозиції щодо проекту

в цілому, оцінюється правова доцільність прийняття та обґрунтованість проекту,

доцільність способу правового врегулювання питання, порушеного в ньому)

Правову експертизу проекту розпорядження проведено:

(найменування посади працівника
юридичного відділу)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(керівник юридичного відділу)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

„_____” _____ 20__ р.

Додаток 6

до регламенту Кременчуцької
районної державної
(військової) адміністрації

Зразок супровідного листа до
проекту розпорядження
голови (начальника) обласної
державної (військової)
адміністрації
з основної діяльності
(оформляється на бланку
розробника розпорядження)

Дата, реєстраційний номер

(військова) адміністрація

Районна державна

Надсилаємо для погодження проект розпорядження голови (начальника) Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації (назва розпорядження у лапках).

Додатки: на ____ арк.*

Посада

(підпис)

Ініціал імені (ім'я) ПРІЗВИЩЕ

Прізвище виконавця, робочий телефон

*Примітка: Додатки, які до подаються разом із супровідним листом:

- 1) проект розпорядження на бланку районної державної (військової) адміністрації з підписами осіб, що візують проект розпорядження відповідно до вимог Регламенту та Інструкції з документування управлінської діяльності в Кременчуцькій районній державній (військовій) адміністрації;
- 2) пояснювальна записка до проекту розпорядження;
- 3) довідка про погодження проекту розпорядження;
- 4) інші документи, передбачені пунктами 59 – 70 Регламенту