Приложение № 10

к Инструкции

**ОБРАЗЕЦ**

**оформления расчета рассылки**

**РАСЧЕТ РАССЫЛКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЯ (РАСПОРЯЖЕНИЯ) от | |  | № |  |
|  |  | | | |
| (название правового акта) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации, фамилия и инициалы лица | Почтовый адрес организации, лица\* | Количество  экземпляров | | Дата исполнения  и подпись исполнителя | Примечание |
| на бумажном носителе | в электронном виде |
| 1 | Контрольно-  аналитическое  управление | 394036 г. Воронеж, ул. Пушкинская, 4 | - | 1 |  |  |
| 2 | Отдел регистрации  правовых актов | 394018 г. Воронеж, ул. Плехановская, 10, каб. 307 | 1 | - |  |  |
| 3 | Управление информации | 394018 г. Воронеж, ул. Плехановская, 10, каб. 109 | 3 | 1 |  |  |

Всего экземпляров:

|  |  |
| --- | --- |
| на бумажном носителе | 4 |
| в электронном виде | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела  (управления) |  | | И.О. Фамилия |
|  | | (личная подпись) |  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Почтовый адрес состоит из почтового индекса, названия города, названия улицы, номера дома, номера квартиры/офиса/кабинета.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель управления по работе с обращениями граждан и документооборота | Л.П. Шакалова |