

Додаток 4
до Інструкції 3100-І-01
(пункт 36)
(в редакції розпорядження
міського голови
_____ 2023 р. № _____)



ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

_____ 202__ року м. Вараш № _____



Виконавчий комітет Вараської міської ради
№ 133-Род-23-3100 від 22.05.2023
Підписання МІСЬКИЙ ГОЛОВА М.ВАРАШ МЕНЗУЛ
ОЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
248197DDFAB977E5040000003E10DC00E806B503

↕ 20 мм від верхньої межі аркуша друкується герб України



ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
(1)
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Times New Roman, 14 розмір, напівжирний, без пробілів великими літерами

↕ (1)

Р І Ш Е Н Н Я

Times New Roman, 16 розмір, напівжирний, розріджений, великими літерами

↕ (2 інтервали)

_____ 202__ року м. Вараш

10 мм
правий берег

↑ (1)

30 мм
лівий берег

Про що . . .

(Заголовок до проекту рішення відповідає на питання «Про що?» та не перевищує 5 рядків довжиною 73 мм. Якщо заголовок більше 150 друкованих знаків, його продовжують до правого берегу аркуша. В лапки не беруть, крапку в кінці не ставлять)

↕ (2 інтервали)

Текст проекту рішення (констатуюча частина, розпорядча частина) друкується з абзацу 10 мм, шрифтом 14 розміру, гарнітура Times New Roman, інтервал між пунктами 6 пт

Констатуюча (мотивувальна) частина починається словами «З метою», «На підставі», «У зв'язку з», «Відповідно до», «Згідно з» тощо, з посиланням на законодавство, нормативно-правові акти або інші документи (дата документів ставиться словесно-цифровим способом), керуючись (посилання на Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншу нормативну базу), виконавчий комітет міської ради

↕ (1)

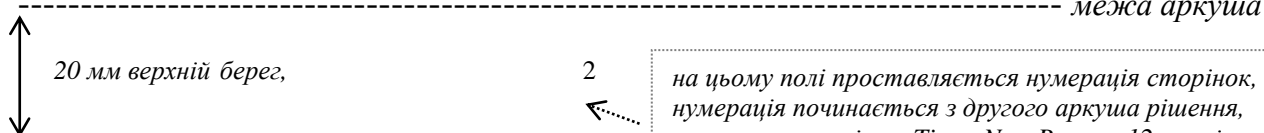
ВИРІШИВ:

Times New Roman, 14 розмір, напівжирний, без пробілів

1. Розпорядча частина викладається в наказовій формі (пункти починаються з дієслова «Затвердити», «Створити», «Внести зміни» тощо), вказуються точні назви організацій – виконавців; остаточні терміни їх виконання; доручення про контроль відповідним виконавцям із зазначенням строків надання попередньої інформації про хід виконання рішення та остаточної інформації для вирішення питання для зняття з контролю.

2. Якщо після прийняття рішення для його виконання необхідно проводити певну роботу (збір інформації, проведення різних заходів, консультацій тощо, і для цієї роботи будуть залучені різні відділи, управління, установи), то необхідно покласти координацію на виконавчий





20 мм верхній берег,

2

на цьому полі проставляється нумерація сторінок, нумерація починається з другого аркуша рішення, по центру сторінки, Times New Roman, 12 розмір, документ та додатки до нього мають власну нумерацію

орган міської ради, до повноважень якого належить вирішення означених питань.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на (вказується прізвище, власне ім'я начальника виконавчого органу або заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків з зазначенням повної назви посади або міський голова може залишити контроль за собою з питань, розгляд яких належить виключно до його повноважень). Пункт про контроль додається тільки в тому випадку, якщо у рішенні є завдання.

↑↓(3 інтервали)

Міський голова

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

