

ХАБАРЛАМА (АҚПАРАТТЫҚ) ХАТ

*Ақпарат беру туралы
Бірінші басшыға*

_____ қаласы (_____ ауданы) әкімдігінің _____ жылғы _____ № _____ «_____» қаласының (_____ ауданының) **жергілікті атқарушы органдарында** іс қағаз жүргізуді мемлекеттік тілге көшіру туралы» қаулысын орындау, сондай-ақ жоғарыда аталған Қаулыны іске асыру жұмыстарын сараптау мақсатында қосымша беріліп отырған нысан бойынша әр айдың 5-інде ақпарат беріп отыруларыңызды сұраймыз.

_____ қаласы
(_____ ауданы) әкімі _____
(қолтаңбасы) _____ (атының бас әрпі, тегі)

ПИСЬМО-ИЗВЕЩЕНИЕ (ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО)

*О представлении информации
Первому руководителю*

Во исполнение постановления акимата (_____ района) города _____ за № _____ от _____ года _____ «О переводе делопроизводства на государственный язык **местных исполнительных органов** (_____ района) города _____», а также для составления анализа по реализации вышеуказанного Постановления, просим Вас представить информацию по прилагаемой форме ежемесячно 5 числа.

Аким (_____ района)
города _____
_____ (подпись) _____ (И. Фамилия)