

**Образец оформления служебной записки  
в адрес главы администрации Семилукского муниципального района  
Воронежской области**

<p>На № _____ от _____</p> <p>№ _____</p>	<p>Главе администрации Семилукского муниципального района Воронежской области</p> <p>Фамилия И.О.</p>
<p>Об исполнении распоряжения правительства области от 04.03.2021 № 183-р</p>	
<p>Уважаемый Имя Отчество!</p>	
<p>Во исполнение подпункта 3.2. распоряжения правительства Воронежской области от 4 марта 2021 года № 183-р «О Дне правительства Воронежской области в Семилукском муниципальном районе» рабочей группой подготовлена программа Дня правительства Воронежской области в Семилукском муниципальном районе (прилагается).</p>	
<p>Поручение исполнено, прошу снять поручение с контроля.</p>	
<p>Приложение: на 8 л. в 1 экз.</p>	
<p>Заместитель главы администрация Семилукского муниципального района</p>	<p>И.О. Фамилия</p>
<p>Фамилия Имя Отчество } (Исполнитель) Телефон } (Шрифт № 10-12)</p>	