

Додаток 1
до Інструкції з діловодства за зверненнями
громадян у виконавчому комітеті
Старокостянтинівської міської ради
(пункти 15, 16)

РЕЄСТРАЦІЙНО-КОНТРОЛЬНА КАРТКА
(Лицьовий бік)

Приймальна №		РЕЄСТРАЦІЙНО-КОНТРОЛЬНА КАРТКА						
Кореспондент				Адреса			Категорія	
Дата надходження кореспонденції	Реєстраційний індекс	Звідки одержано	Дата документа	Індекс документа	Відмітка про контроль			
					Пропозиція, заява, скарга	Поштою на прийомі		
					Індекс			
Короткий зміст					Питання	Підпитання		
Резолюція					Колективна	Кількість		
Автор резолюції					Виконано за днів			
Термін виконання								

Продовження додатка 1

(Зворотний бік)

Хід виконання

Дата передачі на виконання	Виконавець	Запис про проведення терміну, попередню відповідь або додаткові	Контрольні відмітки

Перевірено на місці _____ 20____ р. працівником апарату:

Дата виконання	Індекс виконання	Надана відповідь (адресат)	Від кого (виконавець)
Результати розгляду питань			Вирішено

З контролю зняв: _____
