Начат «09» января 2026 года
Окончен «____» _____ 20__ года
На 50 листах

Журнал регистрации обращений граждан

Том № 1

Том № 1

Графы журнала: порядковый учётный номер; дата поступления; фамилия, имя, отчество заявителя; адрес места жительства заявителя; откуда поступило, номер и дата сопроводительного документа; вид обращения и его краткое содержание; кому передано, куда направлено указание (резолюция), дата, срок исполнения; подпись лица, получившего обращение; результат рассмотрения.

Записи нумеруют по порядку с начала календарного года. Номер обращения повторяют в ответе заявителю и в карточке личного приёма, чтобы при проверке можно было найти документ по одному номеру.

Журнал прошнуровывают, листы нумеруют, на последнем листе ставят заверительную надпись: сколько листов, подпись ответственного и печать организации.

Ответственный за делопроизводство

Секретарь руководителя

_____ / А. А. Смирнова /

Образец с сайта nikexpert.ru