ООО «Ромашка»
Журнал учёта приёма граждан по личным вопросам
Ответственный за ведение: секретарь приёмной А. С. Смирнова

# Журнал учёта приёма граждан по личным вопросам

начат 12 января 2026 г., окончен «____» _____ 20__ г.

Начат 12 января 2026 г.

Запись № 1. 12.01.2026, 10:00. Иванова Мария Петровна, тел. +7 900 000-00-00, проживает в г. Москве. Вопрос: перерасчёт платы за отопление за декабрь 2025 года. Принял: генеральный директор П. П. Петров. Результат: разъяснён порядок перерасчёта, заявление принято, срок ответа — 30 дней.

Запись № 2. 12.01.2026, 10:40. Соколов Игорь Николаевич, тел. +7 900 000-00-01. Вопрос: трудоустройство на вакансию водителя. Принял: заместитель директора по персоналу О. В. Кузнецова. Результат: направлен в отдел кадров, запись на собеседование 14.01.2026.

**Ответственный за ведение журнала**

Секретарь приёмной

_____ / А. С. Смирнова /

Образец с сайта nikexpert.ru