

Приложение 1  
к Инструкции об  
организации работы с  
обращениями граждан и  
юридических лиц и  
порядке ведения по ним  
делопроизводства в  
Новополоцком городском  
исполнительном комитете

**КАРТОЧКА ПРИЕМА ГРАЖДАН, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ,  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы  
гражданина: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учёбы) гражданина,  
адрес электронной почты, контактный телефон: \_\_\_\_\_

Форма подачи обращения: \_\_\_\_\_

Дата поступления обращения: \_\_\_\_\_

Количество листов обращения: \_\_\_\_\_

Даты, индексы повторных обращений: \_\_\_\_\_

Корреспондент, дата и индекс сопроводительного письма: \_\_\_\_\_

Тематика: \_\_\_\_\_

Содержание: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, ведущего приём

Резолюция: \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Срок исполнения: \_\_\_\_\_ Дата исполнения: \_\_\_\_\_ Ход рассмотрения: \_\_\_\_\_

Отметка о выдаче предписания и его исполнении: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения обращения: \_\_\_\_\_

Дата ответа заявителю: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Отметка о снятии с контроля: \_\_\_\_\_

Документ подшит в дело:

\_\_\_\_\_