Додаток 3
до пункту 3.3 Положення

ЗРАЗОК

ЕЛЕКТРОННО-РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА
обліку звернення

(друкований вигляд)

_____/200_ Термін виконання **__/__/200_**
реєстр. №

_____
(кореспондент, категорія, код листа, вид документа)

Лист (особ. прийом) _____ **кільк. стор.** _____

Вхід. № і дата _____ Вих. № кореспондента і дата _____

Короткий зміст документа:

(Прізвище, ініціали, адреса автора звернення, порушені питання)

Зміст доручення

Кому надіслано	**Вик.**	**Дата**	**Підпис**

Надруковано __.__.200_ __:__:__
(дата) (час)

Справа №

Начальник Департаменту
документального забезпечення
та режиму МВС України
полковник міліції **В.І. Гаврилюк**

http://www.zakon-i-normativ.info/