

### Форма журнала

**регистрации письменных обращений граждан, поступивших в КГБУЗ «Красногорская ЦРБ» посредством направления почтой, электронной почтой, факсом, лично, по телефону, в порядке переадресации от государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц в рамках подведомственности, либо в ходе личного приема**

Регистрационный номер, дата регистрации, способ получения	Ф.И.О. заявителя, адрес, телефон, место работы	Откуда поступило обращение	Краткое содержание обращения	Резолюция должностного лица, дата	Ответственный исполнитель, роспись за получение, дата получения	Результат рассмотрения исх. номер, дата направления ответа заявителю	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**Указания по заполнению журнала:**

В графу 1 журнала вносится регистрационный номер, который состоит из двух букв фамилии автора и порядкового номера по журналу, а в случае если обращение коллективное - начальные буквы «Кол», дата регистрации обращения.

В графу 3 журнала вносится запись, откуда поступило обращение: непосредственно от гражданина, из других организаций, в том числе из органов управления здравоохранения, администрации муниципального образования, региона и т.д.

В графу 4 журнала вносится информация о кратком содержании обращения.

В графу 5 журнала вносится резолюция должностного лица и проставляется дата внесения резолюции.

В графу 6 журнала вносится информация об исполнителе обращения в соответствии с резолюцией и ставится его роспись за получение обращения. Так же отмечается передача обращения гражданина на рассмотрение другому исполнителю.

В графу 7 журнала вносится информация о результатах рассмотрения обращения, перечисляются все документы, подготовленные исполнителем в ходе рассмотрения обращения: письма-запросы в другие организации, письма-ответы, переписка о продлении срока рассмотрения и т.д.

В графу 8 журнала вносится дополнительная информация.