

Образец регистрационно - контрольной карточки

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНАДЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
НИКОЛАЕВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Карточка личного приёма

Личный приём Выездной личный приём Телефонная линия
(нужное подчеркнуть)

Дата приёма _____

Ф.И.О. _____ Дата рождения _____

Номер основного документа, удостоверяющего личность _____

Сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (для представителя) _____

Адрес: места регистрации места жительства _____ Телефон _____

Частота обращений: *Первичное* *Повторное* *Множественное*

Вид обращения: *Предложение* *Заявление* *Жалоба*

Льготы _____

Место работы _____

Сведения о доходе _____
(с согласия заявителя)

Состав семьи _____

Содержание : _____

Обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, судебные органы.

Ответ на обращение получен в ходе личного приема.

От письменного ответа отказываюсь

Информирован (а) о том, что мое устное заявление с просьбой о личном приеме приравнивается к моему согласию, данному Администрации муниципального образования Канадейское сельское поселение, (с. Канадей, ул. Советская, д.98), с обработкой (сбор, передача, систематизация, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока рассмотрения обращения и срока хранения (5 лет) с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных (фамилия, имя отчество; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; дата рождения; адрес места регистрации и места жительства; состав семьи; номер телефона; место работы; сведения о доходе; сведения о принадлежности к категории граждан, дающей право на получение льгот) в целях и объеме, необходимых для рассмотрения обращения. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется моим письменным заявлением.

С вышеизложенным согласен _____

(подпись)

РЕЗОЛЮЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ПРОВОДИВШЕГО ПРИЕМ:

ФИО исполнителя: _____

Срок исполнения: _____

Поручение: _____

(подпись руководителя, проводившего прием)

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ:

Выполнено: «_____» _____ 20__ года

В дело _____

(подпись руководителя, проводившего прием)