Додаток 15
до Інструкції з діловодства

в Щасливцевській сільській раді

та її виконавчому комітеті

([пункт](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF/page6#n1109) 375)

**ПРИМІРНИЙ СКЛАД
запису про реєстрацію вихідних документів, створених сільською радою, виконкомом\***

1. Дата реєстрації документа.

2. Реєстраційний індекс документа.

3. Адресат.

4. Короткий зміст.

5. Відповідальний підрозділІнспекції, яким підготовлено документ.

6. Відповідальний виконавець - працівник відповідального підрозділу, який підготував документ.

7. Дата та час надходження документа адресату.

8. Дата реєстрації та реєстраційний індекс адресата.

9. Відмітка про виконання документа адресатом.

10. Справа №.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\* Інструкцією може бути передбачено додаткові складові частини журналу та визначено інший порядок їх розміщення.