

СВЕДЕНИЯ
об исполнении документов, подлежащих контролю
по состоянию на _____
(число, месяц, год)

№№ п/п	Наименова- ния структурных подразделе- ний	Документы на контроле		Из них документы			
		всего	поступи- ло в преды- дущем месяце	испол- ненные	находя- щиеся на исполне- нии	с продлен- ным сроком исполнения	просро- ченные
1	2	3	4	5	6	7	8

Наименование должности
руководителя _____ **Расшифровка**
документационной службы _____ **подписи**
(личная подпись)

А4 (210X297) формат

Примечание к приложению.

Сведения могут быть дополнены графами по видам документов (**приказы, решения коллегии** и другие), их регистрационными номерами, фамилиями исполнителей

_____ **жағдайы бойынша**
(жылы, күні, айы)

**бақылауға жататын құжаттардың орындалуы туралы
МӘЛІМЕТТЕР**

Рет №№	Құрылым- дық бөлімшелер атауы	Бақылаудағы құжаттар		Олардың ішіндегі құжаттардың			
		бар- лығы	Өткена йда түскені	орын дал ған дары	Орындау да тұрған дары	Ұзартыл ған орындау мерзімде рімен	Мерзімі өтіп кеткен- дері
1	2	3	4	5	6	7	8

**Құжаттама қызметі басшысының
лауазым атауы**

_____ **Қолтаңбаның**
(жеке қолтаңбасы) толық жазылуы

А4 (210X297) пішін)

Қосымшаға ескертпе.

Мәліметтер құжат түрлері (бұйрықтар, алқаның шешімдері және басқалар), олардың тіркеу нөмірлері, орындаушылар тегі жазылған бағандармен толықтырылуы мүмкін.