

Mẫu số 08: Công văn yêu cầu báo cáo và cung cấp tài liệu

.....⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày tháng năm

V/v: báo cáo và cung cấp tài
liệu phục vụ quá trình thanh
tra/kiểm tra

Kính gửi:⁽²⁾

Thực hiện Quyết định thanh tra/kiểm tra số..... của về việc⁽³⁾, để chuẩn bị cho cuộc thanh tra/kiểm tra⁽⁴⁾, Đoàn thanh tra/kiểm tra yêu cầu Quý cơ quan/đơn vị:

1. Chuẩn bị báo cáo theo các nội dung nêu tại Phụ lục kèm theo (nội dung báo cáo phụ thuộc vào từng cuộc thanh tra/kiểm tra cụ thể).

Báo cáo đề nghị gửi về Đoàn thanh tra/kiểm tra⁽⁵⁾ Thanh tra Bộ Kế hoạch và Đầu tư trước ngày tháng năm

2. Chuẩn bị toàn bộ hồ sơ tài liệu về⁽⁶⁾ để phục vụ cho việc thanh tra/kiểm tra của Đoàn thanh tra/kiểm tra.

Đề nghị⁽³⁾ chuẩn bị báo cáo theo đúng nội dung, thời hạn và chuẩn bị đầy đủ tài liệu, hồ sơ có liên quan đến cuộc thanh tra/kiểm tra để tạo điều kiện cho Đoàn thanh tra/kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Người ra quyết định thanh tra/kiểm tra (để báo cáo);
- Thanh tra Bộ.
- Lưu: VT, Hsơ TTr/KTr.

TL. Bộ trưởng⁽⁷⁾

Chánh Thanh tra

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

² Đối tượng thanh tra/kiểm tra và các cơ quan/tổ chức/cá nhân có liên quan đến cuộc thanh tra;

³ Ghi theo Quyết định thanh tra/kiểm tra đã ban hành;

⁴ Tên cuộc thanh tra/kiểm tra;

⁵ Trích yếu quyết định thanh tra/kiểm tra;

⁶ Các tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra/kiểm tra;

⁷ Nếu người ra quyết định thanh tra/kiểm tra là Bộ trưởng - Nếu người ra quyết định thanh tra là Chánh thanh tra Bộ thì bỏ mục này

