

Mẫu số 18: Thông báo kết thúc thanh tra/kiểm tra

.....⁽¹⁾
**ĐOÀN THANH
TRA/KIỂM TRA**
**Quyết định thanh tra/kiểm
tra số/QĐ-..... ngày
.....
-----**

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

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

V/v kết thúc thanh tra/kiểm tra trực tiếp tại⁽²⁾

Kính gửi:⁽³⁾

Thực hiện Quyết định số ngày của về việc
Đoàn thanh tra/kiểm tra đã tiến hành thanh tra/kiểm tra từ ngày .../.../... tại:
.....⁽²⁾ Đoàn thanh tra/kiểm tra kết thúc việc thanh tra/kiểm
tra trực tiếp tại đơn vị từ ngày ... tháng ... năm

Trong quá trình xây dựng Báo cáo và Dự thảo Kết luận thanh tra/kiểm tra, nếu cần
xác minh hoặc cung cấp thêm thông tin, tài liệu để làm rõ nội dung trước Kết luận
thanh tra/kiểm tra, yêu cầu⁽³⁾ đáp ứng đầy đủ, kịp thời.

Đoàn thanh tra/kiểm tra thông báo để⁽³⁾ biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Hồ sơ thanh tra/kiểm tra.

TRƯỞNG ĐOÀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Bộ Kế hoạch và Đầu tư (nếu người ra quyết định thanh tra/kiểm tra là Bộ trưởng)/Thanh tra Bộ (nếu người ra quyết định thanh tra/kiểm tra là Chánh thanh tra Bộ);

² Địa điểm thanh tra/kiểm tra;

³ Đối tượng được thanh tra/kiểm tra và các đơn vị liên quan.