Приложение № 8

(к пункту 4.11. Стандарта)

Форма уведомления о проведении

экспертно-аналитического мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПаЛАТА**

**Сахалинской области**

693009, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 39, каб. 322,

тел.: 8(4242) 46-94-68

\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя объекта контрольного мероприятия

Инициалы и Фамилия

Уважаемый Имя Отчество!

Контрольно-счетная палата Сахалинской области уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(статья Закона Сахалинской области от 30.06.2011 г. № 60-ЗО «О Контрольно-счетной палате Сахалинской области», пункт Плана работы контрольно-счетной палаты Сахалинской области на 20\_\_ год, решение Коллегии контрольно-счетной палаты Сахалинской области (протокол заседания от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_, пункт)*

инспекторы и иные сотрудники аппарата контрольно-счетной палаты Сахалинской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, имена, отчества и фамилии инспекторов и иных сотрудников аппарата контрольно-счетной палаты Сахалинской области)*

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии со статьями 16, 17 и 18 Закона Сахалинской области от 30.06.2011 № 60-ЗО «О Контрольно-счетной палате Сахалинской области» прошу обеспечить необходимые условия для работы инспекторов и иных сотрудников аппарата контрольно-счетной палаты Сахалинской области подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение: 1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на л. в 1 экз.

1. Перечень документов и вопросов на л. в 1 экз. (при необходимости).
2. Формы на л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель личная подпись инициалы и фамилия