

Должность руководителя  
объекта контрольного  
мероприятия  
Фамилия И.О.

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

Контрольно-счетной палатой Нижегородской области проведено  
в \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контрольного мероприятия)  
контрольное мероприятие \_\_\_\_\_.  
(наименование контрольного мероприятия)

Прошу Вас, а также \_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица (при наличии))  
подписать акт по результатам контрольного мероприятия в соответствии с  
нормами ст.17 Закона Нижегородской области от 08.10.2010 № 156-З  
«О контрольно-счетной палате Нижегородской области» (в течение 5 рабочих  
дней со дня получения).

Один экземпляр подписанного акта проверки (без приложений)  
направить в адрес контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

Приложение:

- 1) акт по результатам контрольного мероприятия – на \_\_\_\_ л. в 2 экз.;
- 2) приложения к акту – на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель палаты

либо

Заместитель председателя палаты

И.О.Фамилия

ФИО исполнителя  
тел.: \_\_\_\_\_