|  |  |
| --- | --- |
| UBND <ĐƠN VỊ>  **TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /GTN-TTHCC | *<Đơn vị>, ngày tháng năm* |

|  |  |
| --- | --- |
| GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ *(Liên 1: Giao khách hàng)* | MÃ HỒ SƠ |

**Trung tâm Hành chính công <Đơn vị>**

**Tiếp nhận của ông (bà)/tổ chức:** <Ho\_ten\_nguoi\_nop\_HS>

**Địa chỉ:** <Diachi> **Điện thoại:** <Dienthoai> **Email:** <Email>

**Nội dung yêu cầu giải quyết:** <Veviec>

**1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thành phần hồ sơ** | **Loại văn bản** | **Số lượng** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2. Số lượng bộ hồ sơ:** <#> **(bộ)**

**3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:** <SoNgay> ngày

**4. Thời gian nhận hồ sơ:** ….giờ.... phút, ngày ... tháng …năm….

**5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:**… giờ.... phút, ngày….tháng….năm….

**6. Đăng ký nhận kết quả:** 🞏 Tại Trung tâm Hành chính công <Đơn vị> 🞏 Dịch vụ bưu chính

*Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:………………… Số thứ tự……………*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người nộp hồ sơ**  *<Ho\_ten\_nguoi\_nop\_HS>* | **Người nhận hồ sơ**  *<Ho\_ten\_tiepnhan>* | ***Ghi chú:***  *Phiếu này được lập thành 02 liên, 01 liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Hành chính công; 01 liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ* |