**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:……/TNHS | *…………, ngày …… tháng …… năm……* |

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
Mã hồ sơ:……***(Liên: Lưu/giao khách hàng)*

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.....................................................................

Tiếp nhận hồ sơ của:......................................................................................

Địa chỉ: ..........................................................................................................

Số điện thoại: …………………… Email:......................................................

Nội dung yêu cầu giải quyết:...........................................................................

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1......................................................................

2......................................................................

3......................................................................

4......................................................................

........................................................................

........................................................................

2. Số lượng hồ sơ:…………(bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:…………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:……………

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

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;

- Cá nhân, tổ chức có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.