|  |  |
| --- | --- |
| Chữ ký số của Tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử) | **Mẫu số 01** |

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ, NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG**(hoặc)**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số:…../TTPVHCC (BPTNTKQ) | *………...., ngày …… tháng …… năm ……* |

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

**Mã hồ sơ:......**

Trung tâm Phục vụ hành chính công/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: …………………………………………………………………….

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1……………………………………………………………………….

2……………………………………………………………………….

3……………………………………………………………………….

4……………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

Số lượng hồ sơ:…………….(bộ)

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

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

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

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)(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:***

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số [45/2016/QĐ-Ttg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/cong-nghe-thong-tin/quyet-dinh-45-2016-qd-ttg-tiep-nhan-ho-so-tra-ket-qua-thu-tuc-hanh-chinh-qua-dich-vu-buu-chinh-cong-ich-326426.aspx%22%20%5Ct%20%22_blank); một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;

- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.