



Số:/20..../BBGN-TM

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HỒ SƠ, TÀI LIỆU

Tên tài liệu:

Tên dự án:

Mục đích bàn giao:

1. Thẩm tra, Thẩm định

☐ Gửi Bộ ☐ Gửi Sở ☐ Khác:.....

2. Trả Chủ đầu tư

☐ Để phê duyệt ☐ Để kiểm tra ☐ Xuất chốt theo dự án

3. Khác:.....

Bên giao :

Đại diện : Chức vụ

Bên nhận :

Đại diện : Chức vụ

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				

Hai bên thống nhất bàn giao hồ sơ, tài liệu với số lượng như trên. Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản để cùng thực hiện.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN