

**BỘ XÂY DỰNG  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:..... /BPMCCQ Bộ XD

....., ngày ... tháng ... năm .....

**THÔNG BÁO DỪNG GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả .... đã tiếp nhận hồ sơ của Ông (Bà)/Tổ chức:

.....

Số định danh cá nhân/tổ chức: .....

Mã hồ sơ:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Qua kiểm tra, đến nay, mã hồ sơ.... chưa có quyết định giải quyết thủ tục hành chính hoặc có văn bản thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Theo đề nghị ngày.... tháng.... năm ..... của Ông (Bà)/Tổ chức: ..... về việc dừng thực hiện hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, lý do:....., Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo dừng giải quyết hồ sơ nêu trên.

Đề nghị Ông (Bà)/Tổ chức liên hệ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả ..... để nhận lại hồ sơ giấy và phí, lệ phí đã nộp 4(nếu có).

Xin thông báo cho Ông (Bà)/Tổ chức được biết.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
(Ký và ghi rõ họ tên hoặc  
chữ ký số nếu là biểu mẫu điện tử)

\_\_\_\_\_

4 Việc trả lại hồ sơ giấy, phí, lệ phí đã nộp thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.