

**BỘ QUỐC PHÒNG
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: /TNHS-TN&TKQ

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Bộ Quốc phòng

Tiếp nhận hồ sơ

của:

Địa

chỉ:

...

Số điện

thoại:..... Email

Nội dung yêu cầu giải

quyết:

1. Thành phần hồ sơ gồm:

1)

2)

3)

2. Số lượng hồ sơ:..... bộ.

3. Thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định là:..... ngày làm việc.

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

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày.....tháng năm.....

6. Nhận kết quả tại: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Bộ Quốc phòng

Vào sổ theo dõi hồ sơ, quyển số..... số thứ tự

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

** **Ghi chú:** Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được lập thành 03 liên: 01 liên chuyển cho khách hàng; 01 liên chuyển kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được chuyển cho cơ quan giải quyết TTHC; 01 liên lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.*