**PHỤ LỤC**

MỘT SỐ BIỂU MẪU  
*(Ban hành kèm theo Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| Mẫu số 01 | Mẫu phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ |
| Mẫu số 02 | Mẫu sổ theo dõi hồ sơ |
| Mẫu số 03 | Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Mẫu số 04 | Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |

**Mẫu số 01**

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

**PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:..................................................................................................................

Nội dung yêu cầu giải quyết:

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

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

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

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

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

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

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

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

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

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

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

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với ………………… số điện thoại………………… để được hướng dẫn./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  TRẢ KẾT QUẢ ------------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**SỔ THEO DÕI HỒ SƠ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hồ sơ** | **Tên TTHC** | **Số lượng hồ sơ (bộ)** | **Tên cá nhân, tổ chức** | **Địa chỉ, số điện thoại** | **Cơ quan chủ trì giải quyết** | **Ngày, tháng, năm** | | | | **Trả kết quả** | | **Ghi chú** |
| **Nhận hồ sơ** | **Hẹn trả kết quả** | **Chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết** | **Nhận kết quả từ cơ quan giải quyết** | **Ngày, tháng, năm** | **Ký nhận** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:*** Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN **BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  TRẢ KẾT QUẢ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc 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.

**Mẫu số 04**

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

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số: ………

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:............................................................................

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.............................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN** | **THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ** | | **KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)** | **GHI CHÚ** |
| 1. Giao:  Bộ phận TN&TKQ  2. Nhận:………… | …giờ…phút, ngày … tháng … năm.... | |  |  |
| **Người giao** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Người nhận** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |
| 1. Giao:………….    2. Nhận: ………… | …giờ…phút, ngày … tháng … năm.... | |  |  |
| **Người giao** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Người nhận** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |
| 1. Giao: …………    2. Nhận: ………… | …giờ…phút, ngày … tháng … năm.... | |  |  |
| **Người giao** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Người nhận** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |
| …… | …… | |  |  |
| …… | …… | |  |  |
| …… | …… | |  |  |
| 1. Giao:…………  2. Nhận:  Bộ phận TN&TKQ | …giờ…phút, ngày … tháng … năm.... | |  |  |
| **Người giao** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Người nhận** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;

- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.