|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **{tieuDeTrai1}  {tieuDeTrai2}** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | |
| **Mã hồ sơ: {maHoSo}** | *{tenDiaDanh}, {ngayThangNam}* | | |
| {%qrThongTinPhieu} | Mã QR dùng để tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ qua Zalo | {%qrTraCuu} |  |

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

{donViTiepNhan}:

Tiếp nhận hồ sơ của Ông (Bà): **{chuHoSo} ({kenhThucHien}).**

Địa chỉ: {diaChiChuHoSo}.

Số điện thoại: {soDienThoaiChuHoSo}. Email: {emailChuHoSo}.

Số căn cước/Hộ chiếu: {soGiayToChuHoSo}.

Nội dung yêu cầu giải quyết: {trichYeuHoSo}.

Chủ hồ sơ: {chuHoSo}.

Địa chỉ chủ hồ sơ: {diaChiChuHoSo}.

Nơi nhận thông báo thuế: Chi cục Thuế khu vực TP Thanh Hóa – Đông Sơn, địa chỉ số 09 Phan Chu Trinh, P.Điện Biên, TP Thanh Hóa.

1. Thành phần hồ sơ, số lượng mỗi loại giấy tờ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Thành phần hồ sơ** | **Số lượng** | | |
| **Bản chính** | **Bản chứng thực** | **Bản photo** |
| {#thanhPhanHoSos}{index} | {ten} | {soBanChinh} | {nhanBanGiay} | {soBanSao}{/thanhPhanHoSos} |

2. Số lượng hồ sơ: {soBoHoSo} bộ.

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: {thoiHanXuLyHoSo}.

4. Thời gian nhận hồ sơ: {ngayTiepNhan}.

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: {ngayHenTra}.

*(Hồ sơ có thể giải quyết xong trước thời gian quy định và sẽ được thông báo qua tin nhắn điện thoại; ứng dụng zalo và thư điện tử của Ông/bà. Ngoài ra Ông/bà tra cứu tình hình giải quyết hồ sơ TTHC tại địa chỉ {linkTraCuu}, hoặc liên hệ số điện thoại: {soDienThoaiDonVi} để biết thông tin).*

6. Đăng ký nhận kết quả tại: {nhanKetQuaTai}.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| {chuThichNhanKetQua}   |  |  | | --- | --- | | **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  {%chuKyDienTu}  **{nguoiNopHoSo}** | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  **{nguoiTiepNhan}** | |