

Khối Quân khu<sup>1</sup>  
Quân khu 2<sup>2</sup>

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

Số: ...../BN-.....<sup>3</sup> .....<sup>4</sup>, ngày 26 tháng 05 năm 2025

**GIẤY BIÊN NHẬN**  
**Thông tin, tài liệu, bằng chứng**

Vào hồi 09 giờ 36 ngày 26/05/2025, tại: Quân khu 2<sup>2</sup>;

Tôi là Cán bộ tiếp công dân Quân khu 2<sup>5</sup> cấp bậc, chức vụ: .....

Đã nhận của ông (bà) Nguyễn Văn A <sup>6</sup>

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): 091827364511 ,ngày cấp: 26/05/2025 nơi cấp Mỹ Đình

Địa chỉ: chân cầu Long Biên, phường Gia Thụy, quận Long Biên, thành phố Hà Nội.

Các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau:

1. ....<sup>7</sup>
2. ....

*(Tài liệu, bằng chứng là bản phô tô hoặc bản sao công chứng)*

Giấy biên nhận được lập thành .... bản, giao cho người cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng 01 bản./.

**NGƯỜI CUNG CẤP THÔNG TIN**

**NGƯỜI NHẬN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*(Chữ ký, dấu-nếu có)*

**(Cấp bậc, họ tên)**

***Ghi chú:***

- (1) Tên cơ quan, đơn vị cấp trên (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị tiếp công dân.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ghi giấy biên nhận.
- (4) Địa danh cơ quan, đơn vị (ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- (5) Họ tên cán bộ nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.
- (6) Người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh); người có liên quan đến vụ việc khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh).
- (7) Ghi rõ tên, số trang, tình trạng của thông tin, tài liệu, bằng chứng.

