

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**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI NHẬN**

(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 tinh, 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.

