**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(1)  …………………………(2) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:  /TB- ….. (2) | *…, ngày … tháng … năm …..* |

**THÔNG BÁO**

Kính gửi: ………………………………………(3)

Ngày … tháng ... năm …, ông (bà) ............................................................. (3)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ..., ngày cấp: .../…/…, nơi cấp ……...

Địa chỉ: …………. đến …………. (2) để khiếu nại (tố cáo) về việc ….............. (4)

Vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát và thông báo trả lời bằng văn bản theo đúng quy định của pháp luật.

Căn cứ khoản 3 Điều 9 Luật Tiếp công dân, ............(2) từ chối tiếp nhận nội dung khiếu nại (tố cáo) của ông (bà) ............................ (3) và thông báo để ông (bà) được biết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - (1) … (để b/c); - (5) … (để p/h); - Lưu: VT, hồ sơ. | **Thủ trưởng, cơ quan, tổ chức, đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.

(3) Họ tên người khiếu nại (tố cáo).

(4) Tóm tắt nội dung khiếu nại (tố cáo).

(5) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(1)  …………………………(2) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *……., ngày … tháng … năm …..* |

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**Thông tin, tài liệu**

Vào … giờ … ngày … tháng … năm …, tại: ........................................................... (2)

Tôi là ………………………………(3) Chức vụ: ...........................................................

Đã nhận của ông (bà) ...................................................................................................(4)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ..., ngày cấp: .../…/…, nơi cấp ……….. Địa chỉ: ....................................................................................các thông tin, tài liệu sau:

1....................................................................................................................................(5)

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Người cung cấp thông tin, tài liệu**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người nhận** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân.

(3) Họ tên cán bộ nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(4) Người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh); người có liên quan đến vụ việc khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh).

(5) Ghi rõ tên, số trang, tình trạng của thông tin, tài liệu, bằng chứng (tài liệu, bằng chứng là bản phô tô hoặc bản sao công chứng).