|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………. (1)**………………………………..** (2) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:…………./HDHS | ....(3)….…, *ngày* …...... *tháng*.. *năm* …… |

|  |
| --- |
| Mẫu CD2 ban hànhkèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BCA ngày 15/01/2024 |

**PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

(Mã hồ sơ: …….………………)

 Họ và tên cán bộ hướng dẫn hồ sơ:

 Cấp bậc, chức vụ:

 Đã tiếp nhận hồ sơ của cơ quan, tổ chức:

 Địa chỉ cơ quan, tổ chức:

 Điện thoại:

 Nội dung yêu cầu giải quyết (4):

 Qua kiểm tra hồ sơ và đối chiếu quy định của Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu và Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP, Nghị định số 99/2016/NĐ-CP, Nghị định số 137/2020/NĐ-CP thì hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định.

 Đề nghị cơ quan, tổ chức bổ sung hồ sơ (5):

 - …………………………………………………………..…………………………………………………

 - …………………………………………………………..…………………………………………………

 - …………………………………………………………..…………………………………………… …….

 Thời hạn hoàn thiện hồ sơ trong 05 ngày làm việc kể từ ngày ….. /…../………

 Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, đề nghị cơ quan, tổ chức liên hệ số điện thoại: ……..…...……………..………….……..……. để được hướng dẫn./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CÁN BỘ HƯỚNG DẪN HỒ SƠ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:*** (1) Tên cơ quan đăng ký mẫu con dấu;(2) Bộ phận tiếp nhận hồ sơ;(3)Địa danh nơi hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;(4) Ghi nội dung yêu cầu giải quyết thủ tục về con dấu của cơ quan, tổ chức;(5) Ghi đầy đủ văn bản, giấy tờ còn thiếu theo quy định để hoàn thiện hồ sơ.