**Phụ lục VI-10**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN/HUYỆN .... **PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …………….. | *………., ngày ... tháng ... năm ..…...* |

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh**

Phòng Tài chính - Kế hoạch: …………………………………………………………………

Địa chỉ trụ sở: …………………………………………………………………………………………

Điện thoại: ……………………………………………… Fax: ………………………………………

Email: ……………………………………… Website: ………………………………………………

Ngày …/…/…… đã nhận của Ông/Bà: ……………………………………………………………

Chứng minh nhân dân *(hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác)* số: ………………….

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………………………

Điện thoại: ……………………………………… Email: ……………………………………………

là ………………………………………………………………………………………………………..

01 bộ hồ sơ số …………………. về việc ……………………………………………………………

Hồ sơ bao gồm:

1 ……………………………………………………………………………………………………………..

2 ……………………………………………………………………………………………………………..

3 ……………………………………………………………………………………………………………..

4 ……………………………………………………………………………………………………………..

Phòng Tài chính - Kế hoạch hẹn Ông/Bà ngày …/…/…… đến Phòng Tài chính - Kế hoạch để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP** *(Ký và ghi họ tên)* | **NGƯỜI NHẬN** *(Ký và ghi họ tên)* |