**Biểu mẫu 02-QTQH24**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UBND CẤP QUẬN** | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
| Số: ……./TB- | *Hà Nội, ngày … … tháng … … năm … …* | |

**THÔNG BÁO**

**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về BHĐC của Công ty …**

Kính gửi:……………………………………………….

Ngày.....tháng....năm……………, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND Cấp quận tiếp nhận của (tổ chức) hồ sơ đề nghị giải quyết *(tên thủ tục hành chính)*, mã hồ sơ: …………….

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ: giờ…., ngày.... tháng... năm...

Sau khi thẩm định và đối chiếu với các quy định tại……………. , để hoàn chỉnh hồ sơ, làm căn cứ cho UBND cấp quận giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định, đề nghị (tổ chức) bổ sung, các giấy tờ (hoặc điều chỉnh một số nội dung) trong hồ sơ như sau:

1) .......................................................

2) .......................................................

….

Đề nghị (tổ chức) hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung các tài liệu, nội dung nêu trên tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp quận trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp quận ban hành Thông báo này. Hết thời gian này nếu UBND cấp quận không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của (tổ chức) thì hồ sơ thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về BHĐC đã nộp nêu trên tự động hết hiệu lực; Đồng thời đề nghị (tổ chức) liên hệ với Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp quận để nhận lại hồ sơ đã nộp ngày ….

UBND cấp quận thông báo để (tổ chức) biết, thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *-…*  *-…* | **T/M. UBND cấp quận** *(ký tên, đóng dấu)* |