

* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Phiếu nhận hồ sơ hẹn trong vòng **10 ngày** kể từ ngày nhận hồ sơ, người khiếu nại sẽ nhận được văn bản của Sở Ngoại vụ về việc thụ lý hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì viết Phiếu hướng dẫn làm lại hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Đối với Đơn tố cáo nhận qua đường Bưu điện:

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận giải quyết.

* Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ hoặc không đúng thẩm quyền giải quyết thì có Phiếu hướng dẫn làm lại hồ sơ hoặc chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- **Bước 3:** Nhận kết quả qua đường Bưu điện theo địa chỉ ghi trong hồ sơ

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** (ngày lễ nghỉ)

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 7 giờ 00 phút đến 10 giờ 30 phút,

Chiều từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước;

- Thông qua hệ thống Bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ**

+ Đơn tố cáo (theo mẫu quy định) hoặc văn bản ghi lời tố cáo;

+ Các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung tố cáo, bản sao photo.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá **60 ngày**, kể từ ngày thụ lý giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Ngoại vụ

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thụ lý đơn, thông báo kết quả giải quyết tố cáo

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đính kèm

- Đơn tố cáo (mẫu số 46).