

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục, nội dung, quy trình thủ tục hành chính
thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với cấp phiếu lý lịch tư pháp
trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án “Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính”;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2023;

Thực hiện Công văn số 1722/BTP-TTLLTPQG ngày 30 tháng 5 năm 2022 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tái trúc quy trình thực hiện thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp trực tuyến;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 973/TTr-STP ngày 15 tháng 4 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là Danh mục, nội dung, quy trình thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với cấp phiếu lý lịch tư pháp trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật quy trình thực hiện các dịch vụ công trực tuyến nêu tại Điều 1 Quyết định này lên các Hệ thống thông tin liên quan.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP; TTPVHCC, KSTT;
- Lưu: VT, VP UBND tỉnh. (v Tây)

6

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Dương Văn Thắng

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN ĐỐI VỚI
CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH
(Kèm theo Quyết định số 932./QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN
DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

STT	Tên dịch vụ công	Ghi chú
1	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp đối với công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam (2.000488.000.00.00.H53)	
2	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội yêu cầu (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam) (2.00141.000.00.00.H53)	
3	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam) (2.000505.000.00.00.H53)	

Phần II

NỘI DUNG QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN LÝ LỊCH TƯ PHÁP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH

1. Cấp Phiếu lý lịch tư pháp đối với công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam (2.000488.000.00.00.H53)

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01” (sử dụng trong trường hợp không thể giải quyết trong ngày).

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 02” (sử dụng trong trường hợp không thể giải quyết trong ngày).

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Tây Ninh (TTHCC)

+ Lý lịch tư pháp (LLTP)

1. Trình tự các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	Công dân	1. Chọn cổng/trang hoặc ứng dụng di động (Công dân chọn một trong các địa chỉ sau để nộp hồ sơ) 1.1. Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/ 1.2. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 1.3. Ứng dụng Tây Ninh Smart trên Zalo 2. Đăng ký tài khoản/ Đăng nhập hệ thống 2.1. Đăng ký tài khoản Cổng dịch vụ công quốc gia 2.2. Sử dụng tài khoản dịch vụ công quốc gia để đăng nhập các Hệ thống, ứng dụng di động 3. Tìm kiếm thủ tục cần nộp. 4. Chọn cơ quan thực hiện là: Tỉnh/Thành phố: Tỉnh Tây Ninh 5. Điền thông tin vào biểu mẫu có sẵn 5.1. Thông tin người đứng tên hồ sơ 5.2. Địa chỉ đăng ký 5.3. Thành phần hồ sơ: Người yêu cầu Đính kèm thành phần hồ sơ liên quan		

		- Tờ khai đăng ký LLTP theo mẫu (nhập Biểu mẫu trên hệ thống trực tuyến theo quy định hoặc đính kèm tờ khai đã ký số hoặc bản scan, bản chụp). - Bản chụp Thẻ căn cước công dân và bản chụp Xác nhận về thông tin cư trú/trường hợp các thông tin này đã được xác thực và cung cấp bởi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải tải lên. - Văn bản ủy quyền trong trường hợp ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (<i>trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần văn bản ủy quyền nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ</i>). Văn bản ủy quyền phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Cá nhân yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 không được ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Bản chụp chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người được ủy quyền (<i>trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1</i>). * Lưu ý: Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký LLTP trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. 6. Ký số tờ khai, biểu mẫu và các văn bản liên quan. 7. Nộp hồ sơ. 8. Nộp phí/lệ phí trực tuyến (chọn một trong các địa chỉ sau để nộp) - Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/ - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ - 1.3. Ứng dụng Tây Ninh Smart trên Zalo		
Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Một cửa	1. Đăng nhập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: https://motcua.tayninh.gov.vn 2. Kiểm tra dữ liệu, tài liệu liên quan	0.5 ngày làm việc (kể từ thời điểm công dân nộp trực	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02

		+ Trong trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận thì hồ sơ lưu vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. + Trong trường hợp không đủ điều kiện tiếp nhận hồ sơ. Công chức nhập thông tin/lý do vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ cho người dân trên Hệ thống liên quan. 3. Tiếp nhận cập nhật chuyển dữ liệu sang phần mềm quản lý lý lịch tư pháp dùng chung. 4. Chuyển hồ sơ điện tử cho bước tiếp theo (Sở Tư pháp xử lý).	tuyển thành công)	
Bước 3: Thực hiện xử lý hồ sơ	Công chức xử lý LLTP Sở Tư pháp	1. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trong trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận thì công chức làm công tác LLTP tiếp nhận xử lý trên phần mềm https://motcua.tayninh.gov.vn. Đồng thời tiếp nhận xử lý chuyển xác minh trên phần mềm lý lịch tư pháp dùng chung. 2. Giải quyết xử lý cấp phiếu LLTP + Tra cứu, xác minh + Sau khi có kết quả xác minh, lập phiếu Lý lịch tư pháp trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở - Trong trường hợp không đủ điều kiện tiếp nhận thì công chức xử lý LLTP chuyển trả hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cho tài khoản công chức tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa.	08 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	- Mẫu số 02
	Lãnh đạo Phòng HCTP&B TTP	Xem xét kết quả xác minh, trình lãnh đạo Sở ký duyệt cấp phiếu LLTP	01 giờ làm việc kể từ lúc nhận Hồ sơ điện tử	
Bước 4: Ký duyệt, trả kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở ký duyệt cấp phiếu LLTP + Lãnh đạo Sở xem xét, ký phiếu Lý lịch tư pháp + Ký số phiếu LLTP.	03 giờ làm việc kể từ lúc nhận Hồ sơ điện tử trên https://dichvucong.gov.vn/ hoặc các Hệ thống ký	- Mẫu số 02 - Phiếu LLTP

			số khác theo quy định.	
	Trung tâm phục vụ HCC	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ	0.5 ngày làm việc	
Bước 5: Nhận kết quả	Công dân	Việc trả kết quả thông qua hình thức trực tiếp hoặc bưu chính và trực tuyến. 1. Công dân đăng ký cấp phiếu LLTP trực tuyến đến nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa khi đi nhận kết quả phải nộp/xuất trình các giấy tờ sau: - Xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân thay thế hợp lệ khác; - Nộp các giấy tờ sau: Bản chính tờ khai cấp phiếu LLTP (nếu không ký số tờ khai yêu cầu cấp phiếu LLTP) - Kiểm tra thông tin trên phiếu LLTP - Nhận phiếu LLTP bản chính 2. Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính, cá nhân xuất trình bản chính Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân thay thế hợp lệ khác để bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả phiếu LLTP. Việc trả phiếu LLTP có ký nhận đầy đủ theo quy định của pháp luật. 3. Trả bản ký số Phiếu LLTP trên hệ thống.	Trong giờ hành chính	- Phiếu LLTP bản chính - Thu lại tờ khai cấp phiếu LLTP
2. Thời hạn giải quyết	- 10 ngày làm việc đối với các trường hợp công dân Việt Nam từ 14 tuổi đến thời điểm xin cấp phiếu LLTP chỉ cư trú tại Tây Ninh. - 15 ngày làm việc đối với các trường hợp là công dân Việt Nam đã có thời gian cư trú ngoài tỉnh Tây Ninh hoặc ở nước ngoài; người nước ngoài; trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích.			
3. Phí, lệ phí	- 200.000đ/lần cấp/người. - 100.000đ/lần cấp/người đối với đối tượng là sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ (gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ (hoặc chồng), con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi dưỡng liệt sỹ). - Miễn thu lệ phí: Trẻ em theo quy định tại Luật Trẻ em; Người cao tuổi theo quy định tại Luật Người cao tuổi; Người khuyết tật theo quy định tại Luật Người khuyết tật; Người thuộc hộ nghèo theo quy định; Người cư trú tại các xã đặc biệt khó khăn, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu theo quy định của pháp luật			

	- Trường hợp người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp đề nghị cấp trên 02 Phiếu lý lịch tư pháp trong một lần yêu cầu, thì kể từ Phiếu thứ 3 trở đi thu thêm 5.000 đồng/Phiếu.
4. Điều kiện thực hiện	Không có
5. Thành phần hồ sơ	Như tiểu mục 5.3 Bước 1 của Mục 1 “Trình tự thực hiện”
6. Căn cứ pháp lý	- Luật Lý lịch tư pháp. - Luật Cư trú năm 2020; - Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam năm 2014 - Luật Căn cước công dân năm 2014 - Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. - Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước - Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp. - Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước. - Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ Lý lịch tư pháp. - Thông tư 244/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ Lý lịch tư pháp. - Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “ phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư; định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP

(Dùng cho cá nhân có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp)

Kính gửi:

1. Tên tôi là:
2. Tên gọi khác (nếu có): 3. Giới tính :
4. Ngày, tháng, năm sinh://
5. Nơi sinhⁱⁱ:
6. Quốc tịch: 7. Dân tộc:
8. Nơi thường trú³:
-
9. Nơi tạm trú⁴:
-
10. Giấy CMND/Hộ chiếu :⁵Số:
- Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:
11. Họ tên cha:..... Ngày/tháng/năm sinh
-
12. Họ tên mẹ: Ngày/tháng/năm sinh
13. Họ tên vợ/chồng Ngày/tháng/năm sinh
11. Số điện thoại/e-mail:

QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA BẢN THÂN

(Tính từ khi đủ 14 tuổi)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc ⁶

Phân khai về án tích, nội dung bị cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có):.....

Yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp⁷: Số 1 ☐ Số 2 ☐

Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản (trong trường hợp yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1): Có ☐ Không ☐

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP

(Dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và cá nhân là cha, mẹ của người chưa thành niên yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2)

Kính gửi:

1. Tên tôi làⁱⁱⁱ:.....
2. Tên gọi khác (nếu có):.....3. Giới tính:.....
4. Ngày, tháng, năm sinh: / /5. Nơi sinh^{iv}:.....
6. Địa chỉ³:

Số điện thoại :

7. Giấy CMND/Hộ chiếu:⁴ Số:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại:.....

8. Được sự ủy quyền :

8.1. Mối quan hệ với người uỷ quyền⁵ :

8.2. Theo văn bản ủy quyền ký ngày ⁶.....tháng.....năm.....

Tôi làm Tờ khai này đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người có tên dưới đây :

PHẦN KHAI VỀ NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN

1. Họ và tên⁷:.....

2. Tên gọi khác (nếu có): 3. Giới tính

4. Ngày, tháng, năm sinh: / /5. Nơi sinh² :

6. Quốc tịch :.....7. Dân tộc:.....

8. Nơi thường trú⁸:

9. Nơi tạm trú⁹:

10. Giấy CMND/Hộ chiếu :.....¹⁰Số:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại:.....

11. Số điện thoại/e-mail:.....

**PHẦN KHAI VỀ CHA, MẸ, VỢ/ CHỒNG CỦA NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC
CHA, MẸ CỦA NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN**

	CHA	MẸ	VỢ/ CHỒNG
Họ và tên			
Ngày, tháng, năm sinh			

**QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA
THÀNH NIÊN¹¹**

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc ¹²

Phân khai về án tích, về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có):.....

Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản: Có ☐ Không ☐

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:

.....

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội yêu cầu (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam) (2.00141.000.00.00.H53)

1. Trình tự các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	Tổ chức	1. Chọn cổng/trang hoặc ứng dụng di động (Công dân chọn một trong các địa chỉ sau để nộp hồ sơ) 1.1. Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/ 1.2. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 1.3. Ứng dụng Tây Ninh Smart trên Zalo 2. Đăng ký tài khoản/ Đăng nhập hệ thống 2.1. Đăng ký tài khoản Cổng dịch vụ công quốc gia 2.2. Sử dụng tài khoản dịch vụ công quốc gia để đăng nhập các Hệ thống, ứng dụng di động 3. Tìm kiếm thủ tục cần nộp. 4. Chọn cơ quan thực hiện là: Tỉnh/Thành phố: Tỉnh Tây Ninh 5. Điền thông tin vào biểu mẫu có sẵn 5.1. Thông tin người đứng tên hồ sơ 5.2. Địa chỉ đăng ký 5.3. Thành phần hồ sơ: Người yêu cầu đính kèm thành phần hồ sơ liên quan: - Tờ khai đăng ký LLTP theo mẫu (nhập Biểu mẫu trên hệ thống trực tuyến theo quy định hoặc đính kèm tờ khai đã ký số hoặc bản scan, bản chụp). - Bản chụp Thẻ căn cước công dân và bản chụp Xác nhận về thông tin cư trú/trường hợp các thông tin này đã được xác thực và cung cấp bởi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải tải lên. - Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức theo mẫu số 05a/2013/TT-LLTP hoặc 05b/2013/TT-LLTP ban hành kèm theo Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày		

		11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức yêu cầu - Bản sao chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người được giới thiệu * Lưu ý: Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký LLTP trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. 6. Ký số tờ khai, biểu mẫu và các văn bản liên quan. 7. Nộp hồ sơ.		
Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Một cửa	1. Đăng nhập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ https://motcua.tayninh.gov.vn 2. Kiểm tra dữ liệu, tài liệu liên quan + Trong trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận thì hồ sơ lưu vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. + Trong trường hợp không đủ điều kiện tiếp nhận hồ sơ. Công chức nhập thông tin/lý do vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ cho người dân trên Hệ thống liên quan. 3. Tiếp nhận cập nhật chuyển dữ liệu sang phần mềm quản lý lý lịch tư pháp dùng chung. 4. Chuyển hồ sơ điện tử cho bước tiếp theo (Sở Tư pháp xử lý).	0.5 ngày làm việc (kể từ thời điểm công dân nộp trực tuyến thành công)	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02
Bước 3: Thực hiện xử lý hồ sơ	Công chức xử lý LLTP Sở Tư pháp	1. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Trong trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận thì công chức làm công tác LLTP tiếp nhận xử lý trên phần mềm https://motcua.tayninh.gov.vn. Đồng thời tiếp nhận xử lý chuyển xác minh trên phần mềm lý lịch tư pháp dùng chung. 2. Giải quyết xử lý cấp phiếu LLTP + Tra cứu, xác minh + Sau khi có kết quả xác minh, lập phiếu Lý lịch tư pháp trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở - Trong trường hợp không đủ điều kiện tiếp nhận thì công chức xử lý LLTP chuyển trả hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết	08 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	- Mẫu số 02

		TTHC cho tài khoản công chức tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa.		
	Lãnh đạo Phòng HCTP&BT TP	Xem xét kết quả xác minh, trình lãnh đạo Sở ký duyệt cấp phiếu LLTP	01 giờ làm việc kể từ lúc nhận Hồ sơ điện tử	
Bước 4: Ký duyệt, trả kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở ký duyệt cấp phiếu LLTP + Lãnh đạo Sở xem xét, ký phiếu Lý lịch tư pháp + Ký số phiếu LLTP.	03 giờ làm việc kể từ lúc nhận Hồ sơ điện tử trên https://dichvucong.gov.vn/ hoặc các Hệ thống ký số khác theo quy định.	- Mẫu số 02 - Phiếu LLTP
	Trung tâm phục vụ HCC	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ	0.5 ngày làm việc	
Bước 5: Nhận kết quả	Tổ chức	Việc trả kết quả thông qua hình thức trực tiếp hoặc bưu chính và trực tuyến. 1. Tổ chức đăng ký cấp phiếu LLTP trực tuyến đến nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa khi đi nhận kết quả phải nộp/xuất trình các giấy tờ sau: - Xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân thay thế hợp lệ khác; - Kiểm tra thông tin trên phiếu LLTP - Nhận phiếu LLTP bản chính 2. Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính, cá nhân xuất trình bản chính Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân thay thế hợp lệ khác để bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả phiếu LLTP. Việc trả phiếu LLTP có ký nhận đầy đủ theo quy định của pháp luật. 3. Trả bản ký số Phiếu LLTP trên hệ thống.	Trong giờ hành chính	- Phiếu LLTP bản chính - Thu lại tờ khai cấp phiếu LLTP

2. Thời hạn giải quyết	- 10 ngày làm việc đối với các trường hợp công dân Việt Nam từ 14 tuổi đến thời điểm xin cấp phiếu LLTP chỉ cư trú tại Tây Ninh. - 15 ngày làm việc đối với các trường hợp là công dân Việt Nam đã có thời gian cư trú ngoài tỉnh Tây Ninh hoặc ở nước ngoài; người nước ngoài; trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích.
3. Phí, lệ phí	Không có
4. Điều kiện thực hiện	Không có
5. Thành phần hồ sơ	Như tiểu mục 5.3 Bước 1 của Mục 1 “Trình tự thực hiện”
6. Căn cứ pháp lý	- Luật Lý lịch tư pháp. - Luật Cư trú năm 2020; - Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam năm 2014 - Luật Căn cước công dân năm 2014 - Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. - Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước - Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp. - Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước. - Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ Lý lịch tư pháp. - Thông tư 244/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ Lý lịch tư pháp.

- Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “ phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư; định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030.
--

Mẫu số 05a/2013/TT- LLTP

(Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu LLTP số 1
dùng cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội)

.....
.....
Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày..... tháng.....năm.....

Kính gửi:¹

Căn cứ Luật Lý lịch tư pháp ngày 17 tháng 6 năm 2009,.....

² đề nghị¹ cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1
của người có tên dưới đây:

1. Họ và tên:.....
2. Tên gọi khác (nếu có): 3. Giới tính
4. Ngày, tháng, năm sinh: / / 5. Nơi sinh:.....
6. Quốc tịch :..... 7. Dân tộc.....
8. Nơi thường trú:
9. Nơi tạm trú:.....
10. Giấy CMND/Hộ chiếu :.....Số:
- Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại:.....
11. Yêu cầu xác nhận về nội dung cầm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý
doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản: Có ☐ Không ☐
12. Mục đích sử dụng Phiếu lý lịch tư pháp...
13. Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú :

¹ Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia hoặc Sở Tư pháp.

² Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

3. Cấp phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài cư trú tại Việt Nam) (2.000505.000.00.00.H53)

1. Trình tự các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	Tổ chức	1. Chọn cổng/trang hoặc ứng dụng di động (Công dân chọn một trong các địa chỉ sau để nộp hồ sơ) 1.1. Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/ 1.2. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 1.3. Ứng dụng Tây Ninh Smart trên Zalo 2. Đăng ký tài khoản/ Đăng nhập hệ thống 2.1. Đăng ký tài khoản Cổng dịch vụ công quốc gia 2.2. Sử dụng tài khoản dịch vụ công quốc gia để đăng nhập các Hệ thống, ứng dụng di động 3. Tìm kiếm thủ tục cần nộp. 4. Chọn cơ quan thực hiện là: Tỉnh/Thành phố: Tỉnh Tây Ninh 5. Điền thông tin vào biểu mẫu có sẵn 5.1. Thông tin người đứng tên hồ sơ 5.2. Địa chỉ đăng ký 5.3. Thành phần hồ sơ: Người yêu cầu đính kèm thành phần hồ sơ liên quan - Tờ khai đăng ký LLTP theo mẫu (nhập Biểu mẫu trên hệ thống trực tuyến theo quy định hoặc đính kèm tờ khai đã ký số hoặc bản scan, bản chụp). - Bản chụp Thẻ căn cước công dân và bản chụp Xác nhận về thông tin cư trú/trường hợp các thông tin này đã được xác thực và cung cấp bởi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải tải lên. - Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức; Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức yêu cầu - Bản sao chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người được giới thiệu		

		* Lưu ý: Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký LLTP trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng. 6. Ký số tờ khai, biểu mẫu và các văn bản liên quan. 7. Nộp hồ sơ.		
Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Một cửa	1. Đăng nhập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ https://motcua.tayninh.gov.vn 2. Kiểm tra dữ liệu, tài liệu liên quan + Trong trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận thì hồ sơ lưu vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. + Trong trường hợp không đủ điều kiện tiếp nhận hồ sơ. Công chức nhập thông tin/lý do vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và trả hồ sơ cho người dân trên Hệ thống liên quan. 3. Tiếp nhận cập nhật chuyển dữ liệu sang phần mềm quản lý lý lịch tư pháp dùng chung. 4. Chuyển hồ sơ điện tử cho bước tiếp theo (Sở Tư pháp xử lý).	0.5 ngày làm việc (kể từ thời điểm công dân nộp trực tuyến thành công)	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02
Bước 3: Thực hiện xử lý hồ sơ	Công chức xử lý LLTP Sở Tư pháp	1. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Trong trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận thì công chức làm công tác LLTP tiếp nhận xử lý trên phần mềm https://motcua.tayninh.gov.vn. Đồng thời tiếp nhận xử lý chuyển xác minh trên phần mềm lý lịch tư pháp dùng chung. 2. Giải quyết xử lý cấp phiếu LLTP + Tra cứu, xác minh + Sau khi có kết quả xác minh, lập phiếu Lý lịch tư pháp trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở - Trong trường hợp không đủ điều kiện tiếp nhận thì công chức xử lý LLTP chuyển trả hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cho tài khoản công chức tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa.	08 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	- Mẫu số 02
	Lãnh đạo Phòng	Xem xét kết quả xác minh, trình lãnh đạo Sở ký duyệt cấp phiếu LLTP	01 giờ làm việc kể từ lúc nhận	

	HCTP&BT TP		Hồ sơ điện tử	
Bước 4: Ký duyet, trả kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở ký duyệt cấp phiếu LLTP + Lãnh đạo Sở xem xét, ký phiếu Lý lịch tư pháp + Ký số phiếu LLTP (trong trường hợp có yêu cầu).	03 giờ làm việc kể từ lúc nhận Hồ sơ điện tử trên https://dich vucong.go v.vn/ hoặc các Hệ thống ký số khác theo quy định.	- Mẫu số 02 - Phiếu LLTP
	Trung tâm phục vụ HCC	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ	0.5 ngày làm việc	
Bước 5: Nhận kết quả	Tổ chức	Việc trả kết quả thông qua hình thức trực tiếp hoặc bưu chính và trực tuyến. 1. Tổ chức đăng ký cấp phiếu LLTP trực tuyến đến nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa khi đi nhận kết quả phải nộp/xuất trình các giấy tờ sau: - Xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân thay thế hợp lệ khác; - Kiểm tra thông tin trên phiếu LLTP - Nhận phiếu LLTP bản chính 2. Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính, cá nhân xuất chính bản chính Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân thay thế hợp lệ khác để bưu tá kiểm tra, đối chiếu thông tin trước khi trả phiếu LLTP. Việc trả phiếu LLTP có ký nhận đầy đủ theo quy định của pháp luật. 3. Trả bản ký số Phiếu LLTP trên hệ thống.	Trong giờ hành chính	- Phiếu LLTP bản chính - Thu lại tờ khai cấp phiếu LLTP
2. Thời hạn giải quyết	- 10 ngày làm việc đối với các trường hợp công dân Việt Nam từ 14 tuổi đến thời điểm xin cấp phiếu LLTP chỉ cư trú tại Tây Ninh. - 15 ngày làm việc đối với các trường hợp là công dân Việt Nam đã có thời gian cư trú ngoài tỉnh Tây Ninh hoặc ở nước ngoài; người nước ngoài; trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích.			

3. Phí, lệ phí	Không có
4. Điều kiện thực hiện	Không có
5. Thành phần hồ sơ	Nhu tiểu mục 5.3 Bước 1 của Mục 1 “Trình tự thực hiện”
6. Căn cứ pháp lý	- Luật Lý lịch tư pháp. - Luật Cư trú năm 2020; - Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam năm 2014 - Luật Căn cước công dân năm 2014 - Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. - Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước - Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp. - Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước. - Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ Lý lịch tư pháp. - Thông tư 244/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ Lý lịch tư pháp. - Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “ phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư; định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030.

Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP

(Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu LLTP số 2 dùng cho cơ quan tiến hành tố tụng)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Tây Ninh, ngày.....tháng.....năm*

Số:

Kính gửi¹:

Căn cứ Luật Lý lịch tư pháp ngày 17 tháng 6 năm 2009, để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử,

.....đề nghị
 cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 của người
 có tên dưới đây:

1. Họ và tên:.....
2. Tên gọi khác (nếu có): 3. Giới tính
4. Ngày, tháng, năm sinh: / / 5. Nơi sinh:.....
6. Quốc tịch : 7. Dân tộc.....
8. Nơi thường trú:
9. Nơi tạm trú:.....
10. Giấy CMND/Hộ chiếu :Số:
- Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại:.....
11. Họ và tên vợ (hoặc chồng) :.....
12. Họ và tên cha:.....
13. Họ và tên mẹ:.....

Nơi nhận:

- Như trên;

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)