

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VỀ KHAI THÁC VÀ  
SỬ DỤNG THÔNG TIN, DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC  
CỦA BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 2023  
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A Thủ tục hành chính cấp Trung ương</b>					
1.	1.004241	Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.	Tài nguyên và môi trường	Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường - Bộ Tài nguyên và Môi trường
<b>B Thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>					
1.	1.004237	Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tài nguyên và môi trường.	Tài nguyên và môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

### **A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG**

#### **1. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường**

##### ***1.1. Trình tự thực hiện***

###### ***a) Bước 1: Nộp hồ sơ***

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường, gửi Phiếu yêu cầu (theo Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP) trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.monre.gov.vn> hoặc trực tiếp hoặc qua đường bưu điện nộp tại Văn phòng Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Văn phòng Một cửa), địa chỉ số 10 Tôn Thất Thuyết, Nam Từ Liêm, Hà Nội hoặc tại Cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu trực thuộc Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường:

- Trung tâm Thông tin, lưu trữ và Thư viện tài nguyên môi trường quốc gia, địa chỉ: số 28 Phạm Văn Đồng, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, Hà Nội.

- Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin và Dữ liệu phía Nam (đối với các tài liệu lưu trữ lâu dài phía Nam), địa chỉ: số 36 Lý Văn Phúc, phường Tân Định, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

###### ***b) Bước 2: Kiểm tra hồ sơ***

Cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu trực thuộc Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường có trách nhiệm kiểm tra yêu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu của tổ chức, cá nhân, đảm bảo được thuận tiện, dễ dàng và đúng kết quả.

###### ***c) Bước 3: Thông báo và trả kết quả hồ sơ***

Trường hợp thông tin yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu thực hiện việc cung cấp thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu phải gửi thông tin thông báo nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp tạm ngừng cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên môi trường mạng, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm thông báo công khai chậm nhất là 07 ngày làm việc trước khi chủ động tạm ngừng cung cấp từ trường hợp bất khả kháng.

##### ***1.2. Cách thức thực hiện***

###### ***a) Cách thức nộp hồ sơ:***

- Trực tuyến: nộp tại địa chỉ <https://dichvucong.monre.gov.vn>

- Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện:

+ Tại Văn phòng Một cửa của Bộ Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ số 10 Tôn Thất Thuyết, Nam Từ Liêm, Hà Nội.

+ Cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu trực thuộc Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường: (i) Trung tâm Thông tin, lưu trữ và Thư viện tài nguyên môi trường quốc gia, địa chỉ: số 28 Phạm Văn Đồng, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, Hà Nội hoặc (ii) Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin và Dữ liệu phía Nam (đối với các tài liệu lưu trữ lâu dài phía Nam), địa chỉ: số 36 Lý Văn Phúc, phường Tân Định, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

*b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ:* Dưới dạng bản sao hoặc xuất bản phẩm với các hình thức sau: trực tuyến qua môi trường mạng, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trên vật mang tin.

### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (*Mẫu số 02 kèm theo*).

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (*Mẫu số 03 kèm theo*).

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ (bản chính).

### **1.4. Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu tiếp nhận kiểm tra văn bản, phiếu yêu cầu, thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân. Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân.

Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

*Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường.

*Cơ quan trực tiếp thực hiện:*

- Trung tâm Thông tin, lưu trữ và Thư viện tài nguyên môi trường quốc gia - Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường.

- Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin và Dữ liệu phía Nam - Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân được cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường.

### **1.8. Phí, lệ phí:**

Thực hiện theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

### **1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (*Mẫu số 02 kèm theo*).

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (*Mẫu số 03 kèm theo*).

### **1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Thủ tục này chỉ quy định, áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu lưu trữ, bảo quản lâu dài tại Cục Chuyển đổi số và Thông tin dữ liệu tài nguyên môi trường - Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu lĩnh vực chuyên ngành tài nguyên và môi trường, thực hiện theo thủ tục hành chính quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực chuyên ngành tài nguyên và môi trường.

- Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức phải có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan và đóng dấu xác nhận. Phiếu yêu cầu của cá nhân phải ghi rõ họ tên, địa chỉ và chữ ký của người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu.

- Trường hợp người có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên, môi trường là cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thì văn bản yêu cầu phải được tổ chức, doanh nghiệp nơi người đó đang làm việc ký xác nhận, đóng dấu; đối với các chuyên gia, thực tập sinh là người nước ngoài đang làm việc cho các chương trình, dự án tại các bộ, ngành, địa phương hoặc học tập tại các cơ sở đào tạo tại Việt Nam thì phải được cơ quan có thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương hoặc các cơ sở đào tạo đó ký xác nhận, đóng dấu theo Mẫu số 03 kèm theo.

- Việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu thông qua mạng điện tử chỉ được thực hiện khi thông tin, dữ liệu được yêu cầu cung cấp có thể truyền tải qua mạng điện tử và cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có đủ điều kiện để cung cấp thông tin, dữ liệu qua mạng điện tử.

### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu: .....

.....

2. Số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân): .....

.....

3. Địa chỉ: .....

.....

4. Số điện thoại, fax, E-mail: .....

5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp: .....

.....

.....

6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

.....

.....

7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...): .....

.....

.....

8. Cam kết sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

.....

.....

**NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP**  
**THÔNG TIN, DỮ LIỆU<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Trường hợp là cơ quan, tổ chức yêu cầu cung cấp dữ liệu thì thủ trưởng cơ quan phải ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu; là cá nhân phải ký, ghi rõ họ tên.

## CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

## Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm .....

Kính gửi: .....

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu: .....

2. Nơi đang làm việc, học tập: .....

.....

3. Quốc tịch, Số Hộ chiếu: .....

.....

4. Số điện thoại, fax, E-mail: .....

.....

5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu yêu cầu cung cấp: .....

.....

.....

6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

.....

.....

7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện ... ):.....

.....

8. Cam kết của người yêu cầu sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

.....

.....

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC**  
**NƠI ĐANG LÀM VIỆC, HỌC TẬP**  
(Ký xác nhận, đóng dấu)

**NGƯỜI YÊU CẦU**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

### **1. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường**

#### ***1.1. Trình tự thực hiện***

##### ***a) Bước 1: Nộp hồ sơ***

Tổ chức, cá nhân nộp Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (theo mẫu số 02 hoặc mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 đã sửa đổi theo quy định của Nghị định số 22/2023/NĐ-CP) qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn> hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

##### ***b) Bước 2: Kiểm tra hồ sơ***

Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu) có trách nhiệm kiểm tra yêu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu của tổ chức, cá nhân, đảm bảo được thuận tiện, dễ dàng và đúng kết quả.

##### ***c) Bước 3: Thông báo và trả kết quả hồ sơ***

Trường hợp thông tin yêu cầu hợp lệ, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu thực hiện việc cung cấp thông tin, dữ liệu cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu phải gửi thông tin thông báo nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp tạm ngừng cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên môi trường mạng, cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm thông báo công khai chậm nhất là 07 ngày làm việc trước khi chủ động tạm ngừng cung cấp trừ trường hợp bất khả kháng.

#### ***1.2. Cách thức thực hiện***

##### ***a) Cách thức nộp hồ sơ:***

- Trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

***b) Cách thức nhận kết quả giải quyết hồ sơ:*** Dưới dạng bản sao hoặc xuất bản phẩm với các hình thức sau: trực tuyến qua môi trường mạng, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trên vật mang tin.

#### ***1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ***

##### ***a) Thành phần hồ sơ:***

- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (Mẫu số 02 kèm theo).

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (*Mẫu số 03 kèm theo*).

*b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).*

#### **1.4. Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu tiếp nhận kiểm tra văn bản, phiếu yêu cầu, thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân. Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân.

Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

*Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

*Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đơn vị quản lý thông tin, dữ liệu).

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân được cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường.

**1.8. Phí, lệ phí:**

Thực hiện theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục hành chính**

- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (*Mẫu số 02 kèm theo*).

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (*Mẫu số 03 kèm theo*).

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức phải có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan và đóng dấu xác nhận. Phiếu yêu cầu của cá nhân phải ghi rõ họ tên, địa chỉ và chữ ký của người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu.

- Trường hợp người có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên, môi trường là cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thì văn bản yêu cầu phải được tổ chức, doanh nghiệp nơi người đó đang làm việc ký xác nhận, đóng dấu; đối với các chuyên gia, thực tập sinh là người nước ngoài đang làm việc cho các chương trình, dự án tại các bộ, ngành, địa phương hoặc học tập tại các cơ sở đào tạo tại Việt Nam thì phải được cơ quan có thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương hoặc các cơ sở đào tạo đó ký xác nhận, đóng dấu theo Mẫu số 03 kèm theo.



- Việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu thông qua mạng điện tử chỉ được thực hiện khi thông tin, dữ liệu được yêu cầu cung cấp có thể truyền tải qua mạng điện tử và cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có đủ điều kiện để cung cấp thông tin, dữ liệu qua mạng điện tử.

#### ***1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***

- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu: .....

2. Số Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân): .....

3. Địa chỉ: .....

4. Số điện thoại, fax, E-mail: .....

5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp: .....

6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...): .....

8. Cam kết sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

**NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP  
THÔNG TIN, DỮ LIỆU<sup>2</sup>**

<sup>2</sup> Trường hợp là cơ quan, tổ chức yêu cầu cung cấp dữ liệu thì thủ trưởng cơ quan phải ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu; là cá nhân phải ký, ghi rõ họ tên.

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

---

....., ngày..... tháng..... năm .....

Kính gửi: .....

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu: .....

2. Nơi đang làm việc, học tập: .....

.....

3. Quốc tịch, Số Hộ chiếu: .....

.....

4. Số điện thoại, fax, E-mail: .....

.....

5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu yêu cầu cung cấp: .....

.....

.....

6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

.....

.....

7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện ... ):.....

.....

8. Cam kết của người yêu cầu sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

.....

.....

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC**  
**NƠI ĐANG LÀM VIỆC, HỌC TẬP**  
*(Ký xác nhận, đóng dấu)*

**NGƯỜI YÊU CẦU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*