ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ THÀNH VINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:240 /QĐ-UBND	*Thành Vinh, ngày 13 tháng 02 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Danh mục thông tin phải được công khai và Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện của Ủy ban nhân dân xã Thành Vinh

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THÀNH VINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tại Tờ trình số 04 /TTr-VP ngày 11/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Danh mục thông tin Ban hành kèm theo Quyết định này các Danh mục thông tin của Ủy ban nhân dân xã bao gồm:

1. Danh mục thông tin phải được công khai (Phụ lục I).

2. Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện (Phụ lục II).

3. Phụ lục III (Kèm theo Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ).

Điều 2. Hình thức, thời điểm công khai Hình thức, thời điểm công khai thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 18 Luật Tiếp cận thông tin và Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc cập nhật, công khai thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và Nghị định số 13/2018/NĐ CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

- Trực tiếp thực hiện việc cung cấp thông tin do Ủy ban nhân dân xã tạo ra theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội: Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân trong thực hiện việc cập nhật, công khai, cung cấp thông tin theo Điều 1 trên Trang thông tin điện tử xã hoặc bằng các hình thức phù hợp theo quy định pháp luật.

3. Các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trong thực hiện việc cập nhật, công khai, cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực tham mưu quản lý theo quy định.

Điều 4. Hiệu lực thi hành Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Sở Tư pháp tỉnh (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (để b/c);
- Thường trực HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch; các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN và các tổ chức thành viên;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Các thôn, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ THÀNH VINH T.THANH HÓA

BÙI VĂN ĐIỆP

PHỤ LỤC I:

DANH MỤC CÔNG KHAI THÔNG TIN CÔNG DÂN ĐƯỢC TIẾP CẬN

I. Danh mục cung cấp thông tin:

1. Các thông tin sau đây phải được công khai rộng rãi:

a) Văn bản quy phạm pháp luật; văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung; điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên, thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam là một bên; thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công
việc của cơ quan nhà nước;

b) Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan nhà nước;

c) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; nội dung và kết quả trưng cầu ý dân, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan nhà nước mà đưa ra lấy ý kiến Nhân dân theo quy định của pháp luật; đề án và dự thảo đề án thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới hành chính;

d) Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, địa phương; quy hoạch ngành, lĩnh vực và phương thức, kết quả thực hiện; chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan nhà nước;

đ) Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước; báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước; quyết toán ngân sách nhà nước; dự toán, tình hình thực hiện, quyết toán ngân sách đối với các chương trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước; thủ tục ngân sách nhà nước;

e) Thông tin về phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức và nguồn viện trợ phi chính phủ theo quy định; thông tin về quản lý, sử dụng các khoản cứu trợ, trợ cấp xã hội; quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của Nhân dân, các loại quỹ;

g) Thông tin về danh mục dự án, chương trình đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án đầu tư công; thông tin về đấu thầu; thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; giá đất; thu hồi đất; phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư liên quan đến dự án, công trình trên địa bàn;

h) Thông tin về hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại doanh nghiệp; báo cáo đánh giá kết quả hoạt động và xếp loại doanh nghiệp; báo cáo giám sát tình hình thực hiện công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp và cơ quan nhà nước đại diện chủ sở hữu; thông tin về tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp nhà nước;

i) Thông tin về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ có tác động tiêu cực đến sức khỏe, môi trường; kết luận kiểm tra, thanh tra, giám sát liên quan đến việc bảo vệ môi trường, sức khỏe của cộng đồng, an toàn thực phẩm, an toàn lao động;

k) Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết các công việc của Nhân dân; nội quy, quy chế do cơ quan nhà nước ban hành;

l) Báo cáo công tác định kỳ; báo cáo tài chính năm; thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý; cơ sở dữ liệu quốc gia ngành, lĩnh vực; thông tin về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học;

m) Danh mục thông tin phải công khai theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 của Luật này; tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan nhà nước hoặc người làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin;

n) Thông tin liên quan đến lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng;

o) Thông tin về thuế, phí, lệ phí

p) Thông tin khác phải được công khai theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài thông tin quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan nhà nước chủ động công khai thông tin khác do mình tạo ra hoặc nắm giữ.

m) Danh mục thông tin phải công khai theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 của Luật này; tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan nhà nước hoặc người làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin;

II. Địa chỉ tiếp nhận và đầu mối cung cấp thông tin:

- UBND xã Thành Vinh, tỉnh Thanh Hóa.

Địa chỉ Thôn Tân Long, xã Thành Vinh, tỉnh Thanh Hóa

- Thông tin đầu mối cung cấp thông tin: Ông Bùi Văn Điệp Chủ tịch UBND xã số điện thoại 0987476548.

PHỤ LỤC II:
DANH MỤC THÔNG TIN CÔNG DÂN ĐƯỢC TIẾP CẬN CÓ ĐIỀU KIỆN

1. Thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh: Chỉ được tiếp cận khi chủ sở hữu bí mật kinh doanh đó đồng ý.

2. Thông tin liên quan đến bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân: Chỉ được tiếp cận khi người đó đồng ý.

3. Thông tin liên quan đến bí mật gia đình: Chỉ được tiếp cận khi các thành viên gia đình đồng ý.

4. Trường hợp đặc biệt: Người đứng đầu cơ quan (Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã) quyết định cung cấp các thông tin nêu trên mà không cần sự đồng ý trong trường hợp cần thiết vì lợi ích công cộng hoặc sức khỏe.

PHỤ LỤC III

(Kèm theo Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ)

Mẫu số 01a	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của công dân
Mẫu số 01b	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp
Mẫu số 02	Phiếu tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 03	Phiếu giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 04	Thông báo gia hạn yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 05	Thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 06	Văn bản chấp thuận

Mẫu số 01a

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

……., ngày…….tháng…….năm……..

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

(Dành cho công dân)

Kính gửi……..

1. Họ, tên cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin:…….

2. Người đại diện/Người giám hộ[1]:……

3. Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu …….

cấp ngày……/……/……tại:…….

4. Nơi cư trú[2]:……

5. Số điện thoại[3]……...; Fax…….; E-mail:……

6. Tên văn bản/hồ sơ/tài liệu yêu cầu cung cấp:……

7. Mục đích yêu cầu cung cấp thông tin:……..

8. Yêu cầu cung cấp thông tin này lần thứ:

a) Lần đầub) Khác: …….. (ghi rõ số lần đã yêu cầu cung cấp thông tin có nội dung nêu trên)

9. Số lượng bản in, sao, chụp văn bản, hồ sơ, tài liệu:…….

10. Phương thức nhận văn bản, hồ sơ, tài liệu:……

□ Nhận tại nơi yêu cầu cung cấp thông tin

□ Nhận qua bưu điện (ghi rõ địa chỉ nhận):……

□ Fax (ghi rõ số fax): ……

□ Nhận qua mạng điện tử (ghi rõ địa chỉ nhận): ……..

□ Hình thức khác (ghi rõ):……..

11. Văn bản kèm theo (trong trường hợp tiếp cận thông tin có điều kiện):...

NGƯỜI YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

[1] Theo quy định của bộ luật dân sự về người đại diện, người giám hộ đối với người yêu cầu cung cấp thông tin là người chưa thành niên, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi.

[2] Ghi nơi cư trú của người đại diện/người giám hộ.

[3] Ghi số điện thoại, fax, email của người đại diện/giám hộ.

Mẫu số 01b

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

...., ngày….tháng…..năm…..

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

(Dành cho công dân yêu cầu cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp)

Kính gửi:…….

1. Tên tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp:……

2. Người đại diện của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp[1]: ……....

3. Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu……..

cấp ngày …..../……. /…….. tại…….

4. Địa chỉ trụ sở của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp: ……..

5. Số điện thoại[2]……...; Fax……..; E-mail: …….

6. Tên văn bản/hồ sơ/tài liệu yêu cầu cung cấp:……

7. Mục đích yêu cầu cung cấp thông tin:……

8. Yêu cầu cung cấp thông tin này lần thứ:

a) Lần đầub) Khác: ……... (ghi rõ số lần đã yêu cầu cung cấp thông tin có nội dung nêu trên)

9. Số lượng bản in, sao, chụp văn bản, hồ sơ, tài liệu: ……..

10. Phương thức nhận văn bản, hồ sơ, tài liệu:……

□ Nhận tại nơi yêu cầu cung cấp thông tin

□ Nhận qua bưu điện (ghi rõ địa chỉ nhận):……..

□ Fax (ghi rõ số fax): ……..

□ Nhận qua mạng điện tử (ghi rõ địa chỉ nhận): ……..

□ Hình thức khác (ghi rõ): …….

11. Văn bản kèm theo (trong trường hợp tiếp cận thông tin có điều kiện): ……..

NGƯỜI YÊU CẦU[3]
(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] Theo quy định của Bộ luật dân sự về người đại diện của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.
[2] Ghi số điện thoại, fax, email của người đại diện yêu cầu cung cấp thông tin.
[3] Người đại diện ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp đó.

Mẫu số 02

TÊN CƠ QUAN **ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI**[1] -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số:……../……	*……, ngày……. Tháng…… Năm…….*

PHIẾU TIẾP NHẬN YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN [2]

Tên cơ quan/đơn vị đầu mối cung cấp thông tin……

Tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của Ông/Bà[3]: …….

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu ……

cấp ngày…… /……. / tại ……..

Nơi cư trú: ……..

Số điện thoại: ……...Fax: ……..……Email: ……..

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu: ……

Hình thức cung cấp thông tin:…….

Văn bản kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin gồm[4]:

1 …….

2 …….

3 …….

Vào Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu, Quyển số:.../năm……..

Số thứ tự……..

NGƯỜI TIẾP NHẬN PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

---

[1] Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin phân công đơn vị đầu mối

[2] Phiếu tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin được lập thành 2 bản; một bản lưu tại cơ quan/đơn vị đầu mối cung cấp thông tin, một bản giao cho cá nhân, tổ chức yêu cầu cung cấp thông tin.

[3] Tên của người đại diện trong trường hợp cung cấp thông tin cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.

[4] Là những văn bản kèm theo trong trường hợp cung cấp thông tin có điều kiện.

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN **ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI**[1] **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……/…….	*……, ngày……. tháng……. năm……*

PHIẾU GIẢI QUYẾT YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

Kính gửi:……..

Tên cơ quan/đơn vị đầu mối cung cấp thông tin: ……

Nhận được đề nghị của Ông/Bà[2]: ……..

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu……

cấp ngày…. /…….. / tại ……...

Nơi cư trú:……

Số điện thoại:……... Fax……. Email: …….

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:……

Cơ quan/Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin thông báo về việc cung cấp thông tin do Ông/Bà yêu cầu như sau:

Hình thức cung cấp thông tin: …….

Địa điểm cung cấp thông tin (trong trường hợp cung cấp thông tin tại trụ sở cơ quan cung cấp thông tin):……..

Chi phí cung cấp thông tin (nếu có):……

Phương thức thanh toán (nếu có): …….

Thời hạn thanh toán (nếu có): ……..

Ngày cung cấp thông tin:…….

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI CUNG CẤP THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan/đơn vị đầu mối cung cấp thông tin[3])

[1] Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin phân công đơn vị đầu mối.
[2] Tên của người đại diện trong trường hợp cung cấp thông tin cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.
[3] Trường hợp đơn vị đầu mối cung cấp thông tin không có con dấu riêng thì sử dụng con dấu của cơ quan cung cấp thông tin.

Mẫu số 04

TÊN CƠ QUAN **ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI**[1] **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:……../…….	*……, ngày…… Tháng…… năm……*

THÔNG BÁO
GIA HẠN CUNG CẤP THÔNG TIN

Kính gửi:……..

Tên cơ quan/đơn vị đầu mối cung cấp thông tin: ……

Nhận được Phiếu yêu cầu của Ông/Bà[2]: ……..

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu……. cấp ngày……... / …./... tại ……

Nơi cư trú: ……..

Số điện thoại:…….... Fax……..... Email: ……...

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:……

Ngày/tháng/năm nhận Phiếu yêu cầu: …….

Cơ quan/Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin thông báo về việc gia hạn cung cấp thông tin do Ông/Bà yêu cầu vì lý do……

Thời gian gia hạn cung cấp thông tin:……..

Thời gian cung cấp thông tin sau khi gia hạn: ……

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI CUNG CẤP THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan/đơn vị đầu mối cung cấp thông tin[3])

---

[1] Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin phân công đơn vị đầu mối.
[2] Tên của người đại diện trong trường hợp cung cấp thông tin cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.
[3] Trường hợp đơn vị đầu mối cung cấp thông tin không có con dấu riêng thì sử dụng con dấu của cơ quan cung cấp thông tin.

Mẫu số 05

TÊN CƠ QUAN **ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI**[1] -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số:…../…..	*……., ngày……. tháng…... năm……*

THÔNG BÁO
TỪ CHỐI YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

Kính gửi:…….

Tên cơ quan/đơn vị đầu mối cung cấp thông tin: ……..

Nhận được Phiếu yêu cầu của Ông/Bà[2]: ……..

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu ……cấp ngày…….. /……. /... tại ……

Nơi cư trú: ……..

Số điện thoại:…….. Fax……... Email:…….

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:……

Ngày/tháng/năm nhận Phiếu yêu cầu: ……

Cơ quan/Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin thông báo về việc từ chối cung cấp thông tin do Ông/Bà yêu cầu vì lý do …….

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI CUNG CẤP THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan/đơn vị đầu mối cung cấp thông tin[3])

---

[1] Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin phân công đơn vị đầu mối.
[2] Tên của người đại diện trong trường hợp cung cấp thông tin cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp.
[3] Trường hợp đơn vị đầu mối cung cấp thông tin không có con dấu riêng thì sử dụng con dấu của cơ quan cung cấp thông tin.

Mẫu số 06

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

……, ngày…….tháng…….năm……

VĂN BẢN CHẤP THUẬN [1]

Tên tôi là: ……...

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu ……... cấp ngày …./ ……..../…….. tại ……

Nơi cư trú:……..

Số điện thoại:……... Fax……..... Email:……..

Là chủ sở hữu bí mật kinh doanh/Là chủ sở hữu thông tin liên quan đến bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân/Là thành viên của gia đình có thông tin liên quan tại văn bản/hồ sơ/tài liệu:……..

Đồng ý để Ông/Bà:……

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu……... cấp ngày…….. /……. / tại ……..

Nơi cư trú:……...

Số điện thoại:…….. Email: …….

Được tiếp cận thông tin…….. tại văn bản/hồ sơ/tài liệu nêu trên.

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ **NGƯỜI CHẤP THUẬN**
(Xác nhận chữ ký của người chấp thuận)(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Trường hợp văn bản chấp thuận của tổ chức, doanh nghiệp thì người đại diện ký, đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp đó mà không cần xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.
2. Cơ quan cung cấp thông tin có thể tách thành 03 mẫu văn bản chấp thuận tương ứng với từng trường hợp tiếp cận thông tin có điều kiện.