



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: **363** /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày **06** tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp phiếu lý lịch tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh đưa vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội khóa XV quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Luật Lý lịch tư pháp số 28/2009/QH12 ngày 17/6/2009;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2021 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 1025/QĐ-BCA ngày 25/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực sát hạch, cấp Giấy phép lái xe; cấp Phiếu lý lịch tư pháp; đảm bảo an toàn thông tin, an ninh mạng; tổ chức cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an;

Căn cứ Quyết định số 134/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của UBND tỉnh về việc chuyển chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lý lịch tư pháp và thực hiện dịch vụ công cấp phiếu lý lịch tư pháp từ Sở Tư pháp sang Công an tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Công an tỉnh tại Tờ trình số 1127/TTr-CAT-TM(PC) ngày 04/3/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực cấp phiếu lý lịch tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh đưa vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC trong lĩnh vực cấp phiếu lý lịch tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh đưa vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh Quảng Ngãi tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực cấp phiếu lý lịch tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh đưa vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh Quảng Ngãi tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Công an tỉnh thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Công an tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan đảm bảo thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh Quảng Ngãi.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC để thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Công an;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP; NC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Hoàng Tuấn
Trần Hoàng Tuấn

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CẤP PHIẾU
LÝ LỊCH TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÔNG
AN TỈNH ĐƯA VÀO TIẾP VÀO TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ
GIẢI QUYẾT TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ - KIỂM SOÁT THỦ
TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số **363/QĐ-UBND** ngày **06/3/2025**
của Chủ tịch UBND tỉnh **Quảng Ngãi**)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
Lĩnh vực cấp phiếu Lý lịch tư pháp		
01	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam.	Quyết định số 1025/QĐ-BCA ngày 25/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực sát hạch, cấp Giấy phép lái xe; cấp phiếu lý lịch tư pháp; đảm bảo an toàn thông tin, an ninh mạng; tổ chức cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.
02	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam).	
03	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam).	

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CẤP LÝ LỊCH TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÔNG AN TỈNH ĐƯA VÀO TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ - KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH QUẢNG NGÃI
(Kèm theo Quyết định số 363/QĐ-UBND ngày 06/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



*** Quy ước viết tắt trong quy trình:**

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 02”.
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 03”.
- Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.

1. Thủ tục cấp phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam (mã TTHC 3.000.333)

- Thời gian thực hiện: 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Trường hợp người được yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra thông tin hồ sơ (thông tin kê khai trên mẫu Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp và các giấy tờ kèm theo được tiếp nhận	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ	Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Kiểm tra về đối tượng yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.			
Bước 2: Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Công an tỉnh tại Trung tâm thực hiện tiếp nhận, yêu cầu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp đúng quy định, bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.	 Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công tiếp nhận hồ sơ	02 giờ	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 đối với trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Hồ sơ.
	Yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đủ và đúng quy định) bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.			
	Thông báo từ chối tiếp nhận cấp Phiếu lý lịch tư pháp trong trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện.			
Bước 3: Chuyển hồ sơ tra cứu, xác minh thông tin	Quầy tiếp nhận hồ sơ Công an tỉnh tại Trung tâm chuyển hồ sơ đã được tiếp nhận cho bộ phận tra cứu, xác minh thông tin	- Trưởng phòng; - Phó Trưởng phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công; - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ	- Mẫu số 01 - Hồ sơ.
Bước 4: Tra cứu, xác minh thông tin	Thực hiện nghiệp vụ tra cứu lý lịch tư pháp và nội dung liên quan theo quy định và hướng dẫn của Bộ Công an.	Đội nghiệp vụ và cán bộ được phân công	07 ngày (trường hợp xác minh theo quy định thì không quá 12 ngày)	Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 5: Ký duyệt hồ sơ	Bộ phận tra cứu, xác minh lập Phiếu lý lịch tư pháp số 1 hoặc số 2 theo yêu cầu, xuất Phiếu lý lịch tư pháp điện tử, trình ký duyệt theo thẩm quyền.	Trưởng phòng/Phó Trưởng phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công.	01 ngày	- Hồ sơ. - Phiếu lý lịch tư pháp.
Bước 6: Trả kết quả	- Văn thư đóng dấu và chuyển Đội nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm trả kết quả (<i>trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trả kết quả trên môi trường điện tử theo quy định</i>). - Trường hợp quá hạn nhưng chưa có kết quả, có Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Mời cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Văn thư và Đội nghiệp vụ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công.	01 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu lý lịch tư pháp; - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ quá hạn).

2. Thủ tục cấp phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam) (mã TTHC: 3.000.334)

Thời gian thực hiện:

- 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra thông tin hồ sơ (thông tin kê khai trên mẫu Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp và các giấy tờ kèm theo được tiếp nhận trực tiếp, trực tuyến...). - Kiểm tra về đối tượng yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp.	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ	Hồ sơ.
Bước 2: Quay tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Công an tỉnh tại Trung tâm thực hiện tiếp nhận, yêu cầu bổ sung hoàn thiện hoặc từ chối tiếp nhận	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cơ quan, tổ chức yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp đúng quy định, bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 đối với trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Hồ sơ.
	Yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đủ và đúng quy định) bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.			
	Thông báo từ chối tiếp nhận cấp phiếu			

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	lý lịch tư pháp trong trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện.			
Bước 3: Chuyển hồ sơ tra cứu, xác minh thông tin	Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Công an tỉnh tại Trung tâm chuyển hồ sơ đã được tiếp nhận cho bộ phận tra cứu, xác minh thông tin.	- Trưởng phòng/Phó Trưởng phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công. - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ	Hồ sơ.
Bước 4: Tra cứu, xác minh thông tin	Thực hiện nghiệp vụ tra cứu lý lịch tư pháp và nội dung liên quan theo quy định và hướng dẫn của Bộ Công an.	Đội nghiệp vụ và cán bộ được phân công	07 ngày (trường hợp xác minh theo quy định thì không quá 12 ngày)	Hồ sơ.
Bước 5: Ký duyệt hồ sơ	Bộ phận tra cứu, xác minh lập Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu, xuất Phiếu lý lịch tư pháp, trình ký duyệt theo thẩm quyền.	Trưởng phòng/Phó Trưởng phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công.	01 ngày	- Hồ sơ. - Phiếu lý lịch tư pháp.
Bước 6: Trả kết quả	- Văn thư đóng dấu và chuyển Đội nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm trả kết quả (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trả kết quả trên môi trường điện tử theo quy định). - Trường hợp quá hạn nhưng chưa có kết quả, có Phiếu xin lỗi và hẹn lại	Văn thư và Đội nghiệp vụ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công.	01 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu lý lịch tư pháp; - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ quá hạn).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	ngày trả kết quả. - Mời cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.			

3. Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam) (mã TTHC: 3.000.335)

- Thời gian thực hiện:

+ 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày làm việc.

+ Trường hợp khẩn cấp: thời hạn giải quyết không quá 24 giờ, kể từ ngày nhận có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra thông tin hồ sơ (thông tin kê khai trên mẫu Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp và các giấy tờ kèm theo được tiếp nhận trực tiếp, trực tuyến...). - Kiểm tra về đối tượng yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ	Hồ sơ.
Bước 2: Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Công an tỉnh tại Trung tâm thực hiện tiếp nhận, yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận	Tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đủ và đúng quy định) và hẹn trả kết quả cho cơ quan tố tụng yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp đúng quy định, bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 đối với trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 3: Chuyển hồ sơ tra cứu, xác minh thông tin	Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Công an tỉnh tại Trung tâm chuyển hồ sơ đã được tiếp nhận cho bộ phận tra cứu, xác minh thông tin tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý hồ sơ.	- Trưởng phòng; - Phó Trưởng phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công; - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ	Hồ sơ.
Bước 4: Tra cứu, xác minh thông tin	Thực hiện nghiệp vụ tra cứu lý lịch tư pháp và nội dung liên quan theo quy định và hướng dẫn của Bộ Công an.	Đội nghiệp vụ và cán bộ được phân công	07 ngày (trường hợp xác minh theo quy định thì không quá 12 ngày)	Hồ sơ.
Bước 5: Ký duyệt hồ sơ	Bộ phận tra cứu, xác minh lập Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu, xuất Phiếu lý lịch tư pháp, trình ký duyệt theo thẩm quyền.	Trưởng phòng/Phó Trưởng phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công.	01 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu lý lịch tư pháp.
Bước 6: Trả kết quả	- Văn thư đóng dấu và chuyển Đội nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm trả kết quả (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trả kết quả trên môi trường điện tử theo quy định). - Trường hợp quá hạn nhưng chưa có kết quả, có Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. - Mời cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Văn thư và Đội nghiệp vụ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ được phân công.	01 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu lý lịch tư pháp; - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ quá hạn).