

THỦ TỤC 1: Cấp mới/cấp lại Giấy chứng nhận số nhà

1. Mã thủ tục

1.009022

2. Lĩnh vực

Xây dựng nhà ở

3. Thông tin công bố

Số QĐ: 1404/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-07-04

4. Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

5. Thời hạn giải quyết

02 ngày

6. Mức trực tuyến

Toàn trình

7. Lệ phí

Không có

8. Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND phường xã

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận biên số nhà

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện
Mẫu đơn, tờ khai

Trình tự thực hiện

- Bước 1: UBND cấp xã lập hồ sơ gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện
- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận, chuyển Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng giải quyết
- Bước 3: Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận số nhà
- Bước 4: Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng chuyển Giấy chứng nhận số nhà đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện để giao lại cho công chức cấp xã

Thành phần hồ sơ

- Loại giấy tờ
- Mẫu đơn, tờ khai:
https://dichvucong.danang.gov.vn/truc/web/guest/downloadfile?p_p_id=downloadfile_WAR_dngesbportlet&p_p_lifecycle=2&downloadfile_WAR_dngesbportlet_javax.portlet.action=downloadFile&maSo=86c815339158651e201abe354cffa5ee
- Tờ trình của UBND cấp xã đề nghị cấp giấy chứng nhận biển số nhà kèm theo đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận biển số nhà và sơ đồ

Căn cứ pháp lý

1. Quyết định số 05/2006/QĐ-BXD ngày 08/3/2006 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế đánh số và gắn biển số nhà
2. Quyết định số 51/2019/QĐ-UBND ngày 06/12/2019 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc Ban hành Quy chế đánh số, gắn biển số nhà và cấp giấy chứng nhận số nhà trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 2: Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Mã thủ tục

2.000205.000.00.00.H17

Lĩnh vực
Việc làm

Thông tin công bố
Số QĐ: 2102/QĐ-UBND
Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến
Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết
05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Mức trực tuyến
Toàn trình

Lệ phí
600.000 đồng

Phí
Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện
Sở Nội vụ
Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

1. Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2. Doanh nghiệp có trụ sở tại một tỉnh/thành nhưng có chi nhánh tại nơi khác.
3. Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.
4. Văn phòng đại diện, chi nhánh được cấp phép thành lập.
5. Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài.
6. Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam.
7. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
8. Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động.
9. Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội do UBND thành lập.
10. Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cấp phép.
11. Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền của UBND.
12. Doanh nghiệp Việt Nam hoặc nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có hợp đồng hợp tác, cung cấp dịch vụ...
13. Chào bán dịch vụ.
14. Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

Cách thức thực hiện

Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại:
<http://dichvucong.danang.gov.vn>

Điều kiện thực hiện

1. Đủ 18 tuổi, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.
2. Có trình độ, tay nghề, kinh nghiệm làm việc; sức khỏe phù hợp.
3. Không đang chịu án, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
4. Có văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (trừ trường hợp được miễn).

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy phép lao động

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Lao động, Thương binh và Xã hội TP. Đà Nẵng
Trung tâm Hành chính TP, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

Bước 1: Trước ít nhất 15 ngày làm việc tính từ ngày người lao động bắt đầu làm việc, người sử dụng lao động nộp hồ sơ tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Bước 2: Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội:

- Cấp giấy phép lao động (theo Mẫu số 12/PLI, Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 152/2020/NĐ-CP).
- Nếu không cấp thì phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.
- Nếu làm việc theo hợp đồng: sau khi cấp giấy phép lao động, người sử dụng lao động và người lao động ký hợp đồng lao động bằng văn bản.
- Hợp đồng phải gửi bản gốc hoặc bản sao có chứng thực tới Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Thành phần hồ sơ

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động (Mẫu số 11/PLI – NĐ 152/2020/NĐ-CP).
2. Giấy khám sức khỏe có hiệu lực 12 tháng.
3. Phiếu lý lịch tư pháp (không quá 06 tháng).
4. Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc, chuyên gia, lao động kỹ thuật hoặc các vị trí đặc thù.
5. 02 ảnh màu (4x6cm, nền trắng, không quá 06 tháng).
6. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài.

7. Bản sao chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực.
8. Giấy tờ liên quan người lao động nước ngoài (căn cứ vào loại hình làm việc cụ thể).
9. Hồ sơ cho trường hợp đặc biệt (đã có giấy phép, thay đổi vị trí, chuyển đơn vị...).
10. Hợp pháp hóa lãnh sự, dịch và chứng thực các tài liệu nước ngoài (trừ khi được miễn theo quy định/hiệp định quốc tế).

Căn cứ pháp lý

1. Bộ luật Lao động 2019.
2. Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020.
3. Nghị quyết số 56/2021/NQ-HĐND ngày 17/12/2021 – HĐND TP. Đà Nẵng.
4. Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 – Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 3: Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng bảo trợ xã hội (UBND phường xã)

Mã thủ tục: 1.010405

Lĩnh vực: Bảo trợ xã hội

Số quyết định công bố: 2103/QĐ-UBND – Ngày hiệu lực: 27/09/2023

Mức trực tuyến: Toàn trình

Lệ phí: Không có

Phí: Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện: UBND phường, xã

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

Đối tượng thực hiện:

Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội.

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.
- Có thể nộp hồ sơ trực tuyến (mức toàn trình).

Thời hạn giải quyết:

- Tại UBND cấp xã: 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đến khi chuyển cho cấp huyện.

- Tại UBND cấp huyện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đến khi có kết quả.
- Thời gian trả kết quả từ cấp huyện về UBND xã: Không quá 0,5 ngày.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Kết quả thực hiện:

- Tại cấp xã: Văn bản đề nghị kèm hồ sơ.
- Tại cấp huyện: Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng hoặc văn bản trả lời

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.

Bước 2: Công chức xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký văn bản xác nhận, gửi đến UBND cấp huyện. Nhận lại kết quả và chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận để trả cho công dân.

Thành phần hồ sơ:

1. Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng của người đứng ra tổ chức mai táng – Mẫu số 04
2. Bản sao giấy chứng tử của đối tượng
3. Bản sao quyết định hoặc danh sách thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác (nếu có) đối với người đủ 80 tuổi hoặc đang hưởng trợ cấp hằng tháng
4. Đối với trường hợp con của người đơn thân mất:
 - Bản sao quyết định hưởng trợ cấp xã hội của người đơn thân
 - Bản sao giấy khai sinh của người con
 - Điều kiện: người đơn thân thuộc hộ nghèo/cận nghèo, chưa có hoặc đã mất chồng/vợ, đang nuôi con dưới 16 tuổi hoặc 16–22 tuổi đang học tập (trình độ văn hóa, nghề, CĐ, ĐH văn bằng thứ nhất)

Tệp đính kèm:

https://dichvucong.danang.gov.vn/truc/web/guest/downloadfile?p_p_id=downloadfile_WAR_dngesbportlet&p_p_lifecycle=2&downloadfile_WAR_dngesbportlet_javax.portlet.action=downloadFile&maSo=12dd94bf694aa1d6063d2ffa5b24bc8d

Căn cứ pháp lý:

1. Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/03/2021
2. Nghị định 06/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011
3. Nghị định 28/2012/NĐ-CP ngày 10/04/2012 (trừ Điều 15 đến Điều 23)
4. Nghị quyết 34/2021/NQ-HĐND ngày 12/08/2021 của HĐND TP Đà Nẵng

THỦ TỤC 4: Cấp Giấy phép thi công lắp đặt công trình

Mã thủ tục: 1.008662

Lĩnh vực: Đường bộ

Thông tin công bố:

- Số QĐ: 2248/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-10-16

Cách thức nộp trực tuyến:

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp cấp mới: 05 ngày làm việc (Riêng đối với công trình cấp điện qua lưới trung áp theo Quyết định 4007/QĐ-UBND ngày 09/9/2019 là 04 ngày làm việc).
- Đối với trường hợp gia hạn giấy phép: 03 ngày làm việc.

Mức trực tuyến: Toàn trình

Lệ phí: Không

Phí: Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện:

Sở Xây dựng (Cơ quan có thẩm quyền quyết định).

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức, cá nhân.

Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
- Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện:

Nộp tiền đặt cọc bằng 100% kinh phí hoàn trả mặt bằng nguyên trạng theo đơn giá dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt tại cơ quan cấp giấy phép thi công.

Số bộ hồ sơ: 01 bộ

Kết quả thực hiện:

Giấy phép.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện:

1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>.
2. Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các loại giấy tờ trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.
3. Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ:
 - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành giải quyết.
 - Trường hợp xét thấy hồ sơ không đạt yêu cầu thì có phiếu hướng dẫn yêu cầu bổ sung.
4. Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo mẫu hoặc văn bản đề nghị có nội dung đầy đủ các thông tin theo mẫu Phụ lục.
2. Văn bản cam kết về việc tháo dỡ, di chuyển hoặc cải tạo công trình đã lắp đặt trả lại mặt bằng để Nhà nước xây dựng công trình công cộng hoặc nâng cấp mở rộng nền mặt đường; không yêu cầu bồi thường và phải chịu hoàn toàn trách nhiệm kinh phí liên quan.
3. Văn bản chấp thuận thi công công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (đối với thi công lắp đặt công trình thiết yếu).
4. Hồ sơ thiết kế kỹ thuật và thiết kế tổ chức thi công hoặc hồ sơ thiết kế kỹ thuật thi công được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
5. Biện pháp đảm bảo an toàn công trình giao thông đường bộ và các công trình hạ tầng kỹ thuật khác hiện có trên đường bộ.
6. Biện pháp bảo đảm an toàn giao thông trong suốt thời gian thi công có xác nhận của Ban Quản lý dự án (trường hợp các công trình đơn giản, không có thiết kế tổ chức thi công).
7. Báo cáo đánh giá tác động môi trường do Sở Tài nguyên và Môi trường Đà Nẵng thẩm định (đối với công trình quy định lập báo cáo đánh giá tác động môi trường) hoặc biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường (đối với công trình không quy định lập báo cáo đánh giá tác động môi trường).
8. Hồ sơ thiết kế - dự toán hoàn trả nguyên trạng mặt bằng do cơ quan cấp phép thẩm định và phê duyệt đối với các công trình có chiều dài mặt bằng hoàn trả lớn hơn 10,5m.
9. Hợp đồng xây lắp (Nếu chủ đầu tư là pháp nhân có chức năng thi công và tự thi công thì không cần thủ tục này).

10. Nộp tiền đặt cọc bằng 100% kinh phí hoàn trả mặt bằng nguyên trạng theo đơn giá dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt tại cơ quan cấp giấy phép thi công. Khoản tiền này được hoàn trả lại sau khi đơn vị đã thi công hoàn thành công trình, nộp hồ sơ hoàn công cho cơ quan cấp phép và tự tổ chức hoàn trả sau 7 ngày kể từ khi thi công lắp đặt cấu kiện công trình dưới mặt đường, trong phần đất bảo vệ, bảo trì đường bộ và hành lang an toàn đường bộ hoàn thành.
11. Riêng trường hợp các tuyến đường đang triển khai thi công để cải tạo, nâng cấp, sửa chữa hoặc đã hoàn thành nhưng chưa bàn giao, các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thi công phải bổ sung thêm văn bản thống nhất của chủ đầu tư quản lý dự án cải tạo, nâng cấp, sửa chữa tuyến đường đó.

Căn cứ pháp lý:

1. Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008.
2. Quyết định số 05/2013/QĐ-UBND ngày 25/01/2013 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc Ban hành Quy định thi công trên đường bộ đang khai thác thuộc địa bàn thành phố Đà Nẵng.
3. Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 17/7/2015 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về hoàn trả kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với các dự án thi công trên đường bộ đang khai thác trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
4. Quyết định 4007/QĐ-UBND ngày 09/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định về cơ chế một cửa liên thông giữa các cơ quan nhà nước và Công ty TNHH một thành viên Điện lực Đà Nẵng trong giải quyết thủ tục cấp điện qua lưới trung áp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
5. Quyết định số 06/2023/QĐ-UBND ngày 20/02/2023 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định thi công trên đường bộ đang khai thác thuộc địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 05/2013/QĐ-UBND của UBND thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực:

Còn hiệu lực.

THỦ TỤC 5: Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký

Mã thủ tục

1.012769.000.00.00.H17 (Số quyết định 1866/QĐ-UBND)

Tên thủ tục

Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục

TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

- Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận.
- Không quá 07 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký.

Lệ phí và Phí

Lệ phí có thể thay đổi tùy theo địa phương và yêu cầu thực tế.

Cơ quan thực hiện

Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Người nước ngoài
- Doanh nghiệp (bao gồm cả doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- Tổ chức nước ngoài
- Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Hồ sơ có thể nộp trực tiếp tại cơ quan một cửa, qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện

- Giấy chứng nhận
- Ghi vào hồ sơ địa chính và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Cá nhân, cộng đồng dân cư và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai.

Trình tự thực hiện

1. **Nộp hồ sơ:** Người yêu cầu đăng ký nộp bộ hồ sơ tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ.
2. **Kiểm tra hồ sơ:** Cơ quan tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ.
3. **Giải quyết hồ sơ:** Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các bước cần thiết để đăng ký hoặc thay đổi tài sản gắn liền với đất.
4. **Cập nhật hồ sơ:** Cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai. Giấy chứng nhận sẽ được cấp mới hoặc xác nhận thay đổi.

Thành phần hồ sơ

- **Giấy chứng nhận đã cấp:** Bản chính và bản sao.
- **Văn bản chấp thuận gia hạn (nếu có):** Bản chính và bản sao.
- **Đơn đăng ký biến động:** Mẫu số 11/ĐK theo Nghị định 101/2024/NĐ-CP.
- **Giấy tờ chứng minh theo yêu cầu của pháp luật:** Ví dụ như sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, thiết kế công trình, giấy phép xây dựng, văn bản xác nhận từ cơ quan có thẩm quyền về điều kiện tồn tại công trình xây dựng.

Căn cứ pháp lý

- **Nghị định 101/2024/NĐ-CP** ngày 29/07/2024 của Chính phủ
- **Luật Đất đai 2024** (số 43/2024/QH15) ngày 29/06/2024 của Quốc hội

Tài liệu đính kèm

- https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd09cfa78891c
- https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe36f5c62dccfd6

THỦ TỤC 6: Cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế

- **Mã thủ tục:** 1.004605.000.00.00.H17
- **Lĩnh vực:** Lễ hành
- **Thông tin công bố:**
 - Số QĐ: 1242/QĐ-UBND
 - Ngày hiệu lực: 2023-06-15
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến
- **Thời hạn giải quyết:** 09 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức

- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** Không có
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** Sở Du lịch
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Du lịch
- **Đối tượng thực hiện:** Cá nhân
- **Cách thức thực hiện:**
 - Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Du lịch thành phố Đà Nẵng
 - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công thành phố Đà Nẵng
<https://dichvucong.danang.gov.vn/>
- **Điều kiện thực hiện:** Không quy định
- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ
- **Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:**
 - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Du lịch, Trung tâm Hành chính thành phố
 - Địa chỉ: Số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Sở Du lịch công bố kế hoạch tổ chức các khóa cập nhật kiến thức và cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.
2. Căn cứ Kế hoạch tổ chức các khóa cập nhật kiến thức do Sở Du lịch công bố, hướng dẫn viên gửi đăng ký đến Sở Du lịch.
3. Trong thời hạn 09 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức, Sở Du lịch có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

Thành phần hồ sơ

- **Loại giấy tờ:** Mẫu đơn, tờ khai
 - Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch (Mẫu số 13 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017)

Căn cứ pháp lý

1. **Luật Du lịch số 09/2017/QH14** ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.
2. **Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL** ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.
3. **Thông tư số 33/2018/TT-BTC** ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh,

văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

Tình trạng hiệu lực

- Còn hiệu lực

THỦ TỤC 7: Cung cấp dữ liệu đất đai

- **Mã thủ tục:**
1.012789.000.00.00.H17
Số quyết định: 1866/QĐ-UBND
- **Tên thủ tục:**
Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.
- **Cấp thực hiện:**
Cấp Tỉnh
Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết
- **Lĩnh vực:**
Đất đai
- **Thời hạn giải quyết:**
Chưa quy định cụ thể.
- **Lệ phí:**
Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.
- **Phí:**
Tùy thuộc vào từng mục, cụ thể ở mục mô tả.
- **Cơ quan thực hiện:**
 - Văn phòng đăng ký đất đai
 - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
 - Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin cụ thể.

- **Đối tượng thực hiện:**
 - Công dân Việt Nam
 - Doanh nghiệp
 - Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
 - Hợp tác xã
- **Cách thức thực hiện:**
Hình thức nộp:
 - Nộp trên Cổng thông tin đất đai quốc gia, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp tỉnh;

- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường công văn, điện tín, qua dịch vụ bưu chính;
- Nộp thông qua các phương tiện điện tử khác theo quy định của pháp luật.
- **Kết quả thực hiện:**
Thông tin, dữ liệu đất đai trên giấy hoặc bản điện tử hoặc văn bản từ chối cung cấp dữ liệu đất đai.
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:**
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- **Trình tự thực hiện:**

1. Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác thông tin, dữ liệu đất đai nộp phiếu yêu cầu theo Mẫu số 13/ĐK (ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP).

- Nộp qua Cổng thông tin đất đai quốc gia, Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

2. Bước 2: Tiếp nhận, xử lý và thông báo phí

Cơ quan cung cấp thông tin tiếp nhận, xử lý và thông báo phí, giá sản phẩm dịch vụ cung cấp thông tin đất đai.

3. Bước 3: Nộp phí

Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp phí theo thông báo.

4. Bước 4: Cung cấp thông tin, dữ liệu

- Đối với thông tin có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cung cấp ngay trong ngày làm việc (nếu yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo).
- Đối với thông tin không có sẵn, cung cấp trong 03 ngày làm việc (trường hợp cần thêm thời gian, có thể gia hạn tối đa 15 ngày làm việc).

- **Thành phần hồ sơ:**
- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (theo các mẫu: 13/ĐK, 13a/ĐK, 13b/ĐK, 13c/ĐK, 13d/ĐK, 13đ/ĐK).
- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
- **Căn cứ pháp lý:**

1. **Nghị định số 101/2024/NĐ-CP** ngày 29 tháng 7 năm 2024.
2. **Luật Đất đai 2024** (Số 43/2024/QH15) ngày 29 tháng 6 năm 2024.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**
- Có năng lực hành vi dân sự;
- Phiếu yêu cầu phải có nội dung rõ ràng, cụ thể;
- Không yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai thuộc phạm vi bí mật nhà nước.
- Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).
- Những trường hợp không cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai:
 - Thông tin thuộc bí mật nhà nước.
 - Thông tin có thể ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, quốc phòng.
 - Thông tin liên quan đến người sử dụng đất mà chưa có sự đồng ý của họ.
- **Tài liệu đính kèm:**

- https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fdf9458fd6fa920
- https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd2a288cd2421fc
- https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fa4815d5d32a890
- https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fafc3e35fe855b0
- https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe1ac91ca1891f9

THỦ TỤC 8: Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam

- **Mã thủ tục:**
2.000488.000.00.00.H17
- **Lĩnh vực:**
Lý lịch tư pháp
- **Thông tin công bố:**
Số QĐ: 1513/QĐ-UBND
Ngày hiệu lực: 2024-07-09
- **Cách thức nộp trực tuyến:**
Thủ tục này được nộp trực tuyến
- **Thời hạn giải quyết:**
- 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu 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: 15 (mười lăm) ngày.
- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: giảm 01 (một) ngày so với thời gian quy định, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- **Mức trực tuyến:**
Toàn trình
- **Lệ phí:**
Không quy định
- **Phí:**
Cung cấp thông tin lý lịch tư pháp: 200.000 đồng/lần/người.
- **Cơ quan thực hiện:**
Sở Tư pháp
Cơ quan có thẩm quyền quyết định
- **Đối tượng thực hiện:**
Cá nhân

- **Cách thức thực hiện:**

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, gửi bằng bưu điện đến Sở Tư pháp hoặc nộp thông qua dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp tại địa chỉ: sotuphap.danang.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin chính quyền điện tử thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ: egov.danang.gov.vn.

- **Điều kiện thực hiện:**

Không có

- **Số bộ hồ sơ:**

01 bộ

- **Kết quả thực hiện:**

Phiếu lý lịch tư pháp số 1, số 2.

- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp thành phố Đà Nẵng, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

- **Trình tự thực hiện:**

1. **Bước 1:** Cá nhân hoàn thiện hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp và nộp tại Sở Tư pháp nơi người đó thường trú; trường hợp không có nơi thường trú thì nộp tại nơi người đó tạm trú; trường hợp cư trú ở nước ngoài thì nộp tại nơi cư trú trước khi xuất cảnh. Người nước ngoài cư trú tại Việt Nam thì nộp tại Sở Tư pháp nơi người đó cư trú.
2. **Bước 2:** Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ (hướng dẫn bổ sung nếu hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ). Cấp giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.
3. **Bước 3:** Sở Tư pháp ban hành công văn (theo mẫu quy định tại Thông tư số 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 trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp) đề nghị Công an thành phố hoặc Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia xác minh (kèm theo 01 bộ hồ sơ).
4. **Bước 4:** Sau khi có kết quả xác minh, Sở Tư pháp tiến hành cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân theo quy định.

- **Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp (Mẫu 03/2024/TT-LLTP).
2. 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 (trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần văn bản ủy quyền). Văn bản ủy quyền phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.
3. Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người được ủy quyền (trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1).

Ngoài ra, người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp thuộc đối tượng được miễn hoặc giảm phí phải xuất trình các giấy tờ để chứng minh.

4. Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp (Mẫu 04/2024/TT-LLTP).
5. Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp (Mẫu 12/2024/TT-LLTP).
6. Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp (Mẫu 13/2024/TT-LLTP).

- **Căn cứ pháp lý:**

1. Luật Lý lịch tư pháp số 28/2009/QH12
2. Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 51/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung năm 2023
3. Luật Cư trú số 68/2020/QH14
4. Luật Căn cước số 26/2023/QH15
5. Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp
6. Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp
7. Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 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
8. 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
9. Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng 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
10. Thông tư số 06/2024/TT-BTP ngày 19/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp
11. Quyết định số 1235/QĐ-BTP ngày 01/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lý lịch tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

- **Tình trạng hiệu lực:**
Còn hiệu lực

THỦ TỤC 9: Gia hạn, ký lại hợp đồng thuê chung cư

- **Mã thủ tục:**
QLKTN003

- **Lĩnh vực:**
Quản lý và Khai thác nhà
 - **Thông tin công bố:**
Số QĐ: 4931/QĐ-UBND
Ngày hiệu lực: 2020-12-16
 - **Cách thức nộp trực tuyến:**
Thủ tục này được nộp trực tuyến
 - **Thời hạn giải quyết:**
60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
 - **Mức trực tuyến:**
Toàn trình
 - **Lệ phí:**
Không quy định
 - **Phí:**
Văn bản quy định lệ phí
 - **Cơ quan thực hiện:**
Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà
 - **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**
 - **Đối tượng thực hiện:**
Cá nhân, tổ chức
 - **Cách thức thực hiện:**
 - Nộp hồ sơ tại Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng, 06 Trần Quý Cáp, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.
 - Nộp trực tuyến.
 - Nộp qua bưu chính công ích.
 - **Điều kiện thực hiện:**
Không có
 - **Số bộ hồ sơ:**
Không quy định
 - **Kết quả thực hiện:**
Hợp đồng thuê chung cư được gia hạn hoặc ký lại
 - **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:**
Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng, 06 Trần Quý Cáp, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.
 - **Trình tự thực hiện:**
1. Trước khi hết hạn thuê chung cư 30 ngày, Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng gửi thông báo đến tổ chức, cá nhân đang thuê chung cư, yêu cầu nộp hồ sơ gia hạn.
 2. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng, 06 Trần Quý Cáp, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.
 3. Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng kiểm tra hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ sẽ in giấy biên nhận hồ sơ. Biên nhận in thành 02 bản, 01 bản gửi tổ chức, cá nhân, 01 bản Trung tâm chuyển bộ phận chức năng để xử lý.
 4. Trung tâm phối hợp với các đơn vị xác nhận các giấy tờ liên quan (nếu có), và thông báo tổ chức, cá nhân đến gia hạn, ký lại hợp đồng thuê chung cư.

- **Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn của tổ chức, cá nhân (theo mẫu).
2. Giấy tờ tùy thân (CMND/CCCD, Hộ khẩu: photo công chứng).
3. Giấy tờ xác nhận số lượng nhà, đất của tổ chức, cá nhân thuê của Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường.
4. Mẫu 59 (mẫu tự khai): Áp dụng cho đối tượng là người lao động tự do, hưu trí.
5. Mẫu 54 (mẫu kê khai có xác nhận của cơ quan, đơn vị): Áp dụng cho đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức, công nhân đang làm việc trong và ngoài khu công nghiệp, người lao động làm việc tại các Công ty, xí nghiệp.
6. Đối với đối tượng là người có công cách mạng thì không yêu cầu kê khai về điều kiện thu nhập.

- **Căn cứ pháp lý:**

Không có

- **Tình trạng hiệu lực:**

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 10: Cấp Chứng chỉ hành nghề được (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề được nhưng Chứng chỉ hành nghề được bị thu hồi theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật được) theo hình thức xét hồ sơ

- **Mã thủ tục:**

1.004616.000.00.00.H17

- **Lĩnh vực:**

Dược

- **Thông tin công bố:**

Số QĐ: 2219/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-10-11

- **Cách thức nộp trực tuyến:**

Thủ tục này được nộp trực tuyến

- **Thời hạn giải quyết:**

15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Mức trực tuyến:**

Toàn trình

- **Lệ phí:**

500.000đ/Hồ sơ (Thông tư số 277/2016/TT-BTC)

- **Phí:**

Văn bản quy định lệ phí

- **Cơ quan thực hiện:**

Sở Y tế

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

- **Đối tượng thực hiện:**
Cá nhân
- **Cách thức thực hiện:**
- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc bằng bưu điện tại Bộ phận TNTKQ Sở Y tế (số 24 Trần Phú, Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng) hoặc nộp trực tuyến.
- **Điều kiện thực hiện:**
- **Điều 13 Luật được:**
 1. Có văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận chuyên môn phù hợp với vị trí công việc và cơ sở kinh doanh được.
 2. Có thời gian thực hành tại cơ sở được hoặc cơ sở phù hợp với chuyên môn của người hành nghề.
 3. Có giấy chứng nhận đủ sức khỏe để hành nghề được.
 4. Không thuộc một trong các trường hợp bị cấm hành nghề, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- **Số bộ hồ sơ:**
01 bộ
- **Kết quả thực hiện:**
Chứng chỉ hành nghề hoặc văn bản trả lời có nêu rõ lý do không cấp.
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:**
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Y tế, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.
- **Trình tự thực hiện:**
 1. Người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề được hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tuyến (đối với các thủ tục đã xây dựng dịch vụ công mức 3, 4) hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế.
 2. Sau khi nhận hồ sơ, Sở Y tế cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
 - Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Sở Y tế cấp Chứng chỉ hành nghề được trong thời hạn 15 ngày.
 - Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Sở Y tế sẽ thông báo và tiếp nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung.
 3. Sau khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Sở Y tế tiếp tục xử lý theo quy định.
 4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Y tế công bố và cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.
- **Thành phần hồ sơ:**
 1. Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề được (Mẫu số 02 Phụ lục I của Nghị định số 54/2017/NĐ-CP).
 2. Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn (đối với văn bằng nước ngoài phải có giấy công nhận tương đương).
 3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.
 4. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận thời gian thực hành (Mẫu số 03 Phụ lục I của Nghị định số 54/2017/NĐ-CP).
 5. Giấy xác nhận hoàn thành chương trình đào tạo, cập nhật kiến thức chuyên môn về được đối với trường hợp đã bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề được (Mẫu số 12).

6. Bản sao có chứng thực căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu.
7. Phiếu lý lịch tư pháp (nếu là người nước ngoài, phải có lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận hiện không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự).
8. Ảnh 04cm x 06cm trên nền trắng (ảnh chụp trong 6 tháng gần đây).

- **Căn cứ pháp lý:**

1. Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 6/4/2016 của Quốc hội.
2. Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2006 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược.
3. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.
4. Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực dược, mỹ phẩm.
5. Quyết định 7867/QĐ-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Dược phẩm.

- **Tình trạng hiệu lực:**

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 11: Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

Mã thủ tục:

2.000748.000.00.00.H17 (Số quyết định 427/QĐ-UBND)

Tên thủ tục:

Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

Cấp thực hiện:

Cấp Huyện

Loại thủ tục:

TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Hộ tịch

Thời hạn giải quyết:

- 06 ngày làm việc (Trực tiếp)

Lệ phí:

- Cấp bản sao Trích lục đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (nếu có yêu cầu) theo Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính: 8.000 đồng/bản sao

Phí:

- Lệ phí mô tả Trực tiếp 06 Ngày làm việc

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cách thức thực hiện:

- Hình thức nộp

Kết quả thực hiện:

- Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (Bản sao, Bản điện tử)

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND quận, huyện

Cơ quan phối hợp & CQ được ủy quyền:

Không có thông tin

Trình tự thực hiện:

1. Người yêu cầu nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.
2. Người tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ sẽ viết giấy tiếp nhận, ghi rõ ngày, giờ trả kết quả.
3. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, yêu cầu bổ sung theo hướng dẫn.
4. Sau 3 ngày làm việc (đối với việc thay đổi, cải chính), nếu hồ sơ hợp lệ, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Trích lục và cấp cho người yêu cầu.

Thành phần hồ sơ:

1. Giấy tờ phải nộp:

- Giấy tờ liên quan đến thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (Bản chính: 1, Bản sao: 0)
- Văn bản ủy quyền (nếu có) (Bản chính: 1, Bản sao: 0)
- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác (Bản chính: 1, Bản sao: 0)
- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính (Bản chính: 1, Bản sao: 0)

2. Giấy tờ phải xuất trình:

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú (Bản chính: 1, Bản sao: 0)
- Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân (Bản chính: 1, Bản sao: 0)

Căn cứ pháp lý:

- **106/2021/TT-BTC:** Thông tư 106/2021/TT-BTC, ngày 26/11/2021, Bộ Tài chính
- **01/2022/TT-BTP:** Thông tư 01/2022/TT-BTP, ngày 04/01/2022, Bộ Tư pháp
- **03/2023/TT-BTP:** Thông tư số 03/2023/TT-BTP, ngày 02/08/2023, Bộ Tư pháp
- **04/2024/TT-BTP:** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP
- **341/2020/NQ-HĐND:** Nghị quyết 341/2020/NQ-HĐND, ngày 09/12/2020
- **30/2022/NQ-HĐND:** Nghị quyết 30/2022/NQ-HĐND, ngày 14/07/2022
- **07/2025/NĐ-CP:** Nghị định số 07/2025/NĐ-CP, ngày 09/01/2025
- **60/2014/QH13:** Luật 60/2014/QH13, ngày 20/11/2014
- **123/2015/NĐ-CP:** Nghị định 123/2015/NĐ-CP, ngày 15/11/2015

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Chỉ thực hiện cải chính hộ tịch khi có sai sót trong đăng ký hộ tịch.
- Hộ tịch cấp từ 01/01/2016 trở đi có thể được bổ sung nếu thiếu thông tin hợp lệ.
- Giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam phải có xác nhận hợp pháp theo luật.

Tài liệu đính kèm:

- https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fb8f5b3cfd9448
- https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fae79979b3eb3d0

THỦ TỤC 12: Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Mã thủ tục

1.001432.000.00.00.H17 (Số quyết định 1995/QĐ-UBND)

Tên thủ tục

Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Du lịch

Thời hạn giải quyết

10 ngày

Lệ phí

325.000 VND (Từ ngày 01/7/2024 đến 31/12/2024, theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Phí, lệ phí

Mô tả: Trực tiếp

Cơ quan thực hiện

Sở Du lịch TP.Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp trực tiếp

Kết quả thực hiện

Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

1. Hướng dẫn viên du lịch quốc tế và hướng dẫn viên du lịch nội địa nộp hồ sơ đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch khi thẻ hết hạn sử dụng.
2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch cho người đề nghị. Nếu từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thành phần hồ sơ

- 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm (Bản chính: 1, Bản sao: 0)
- Giấy chứng nhận đã qua khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp (Bản chính: 0, Bản sao: 1)
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (không yêu cầu nộp nếu đã có cơ sở dữ liệu về cư trú) (Bản chính: 1, Bản sao: 0)
- Thẻ hướng dẫn viên du lịch đã được cấp (Bản chính: 1, Bản sao: 0)
- Đơn đề nghị cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024) (Bản chính: 1, Bản sao: 0)
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (Bản chính: 1, Bản sao: 0)

Căn cứ pháp lý

- **Số ký hiệu:** 06/2017/TT-BVHTTDL
Trích yếu: Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL - Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
Ngày ban hành: 15/12/2017
Cơ quan ban hành: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- **Số ký hiệu:** 09/2017/QH14
Trích yếu: Luật Du lịch 09/2017/QH14
Ngày ban hành: 15/12/2017
Cơ quan ban hành: Quốc Hội
- **Số ký hiệu:** 13/2019/TT-BVHTTDL
Trích yếu: Thông tư 13/2019/TT-BVHTTDL
Ngày ban hành: 25/11/2019
Cơ quan ban hành: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- **Số ký hiệu:** 43/2024/TT-BTC
Trích yếu: Thông tư 43/2024/TT-BTC
Ngày ban hành: 28/06/2024
Cơ quan ban hành: Bộ Tài chính
- **Số ký hiệu:** 04/2024/TT-BVHTTDL
Trích yếu: Thông tư của Bộ trưởng Bộ VHTTDL
Ngày ban hành: 26/06/2024
Cơ quan ban hành: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam.
- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.
- Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy.
- Hướng dẫn viên du lịch nội địa: Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa.
- Hướng dẫn viên du lịch quốc tế: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế.
- Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề (đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế) và đáp ứng một trong các tiêu chuẩn chứng chỉ ngoại ngữ quy định.

Tài liệu đính kèm

https://dichvucong.danang.gov.vn/truc/web/guest/downloadfile?p_p_id=downloadfile_WAR_dngesbportlet&p_p_lifecycle=2&downloadfile_WAR_dngesbportlet_javax.portlet.action=downloadFile&maSo=6c14cea95af98ea58b7548a086597415

THỦ TỤC 13: Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

Mã thủ tục

1.005092.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Thông tin công bố

Số QĐ: 1403/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2022-05-21

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- 01 ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều.
- Đối với trường hợp đề nghị cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp trước năm 1997, hồ sơ lưu trữ bằng bản giấy, cần thời gian để Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, đối chiếu; thời gian cấp bản sao là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (áp dụng quy định tại Điểm c, khoản 2, Điều 31 Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ GDĐT).

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Giáo dục và Đào tạo

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo

Đối tượng thực hiện

- Người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.
- Người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.
- Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết.

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

1. Người đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ nộp trực tuyến, trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc.
2. Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu cấp bản sao hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 giờ chiều, cơ quan có thẩm quyền cấp bản sao văn bằng chứng chỉ từ sổ gốc phải cấp bản sao cho người có yêu cầu. Nếu yêu cầu

được gửi qua bưu điện, thời hạn tính từ thời điểm cơ quan tiếp nhận hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện.

- Đối với yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc của văn bằng tốt nghiệp trước năm 1997, cần 03 ngày làm việc để kiểm tra và đối chiếu hồ sơ.

3. Trả kết quả cho công dân.

Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ, trong đó cung cấp các thông tin về văn bằng, chứng chỉ đã được cấp.
- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để kiểm tra.
- Trường hợp yêu cầu cấp bản sao là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền, hoặc gia đình của người đã chết, phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ.
- Nếu yêu cầu qua bưu điện, cần gửi bản sao có chứng thực giấy tờ và phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

Căn cứ pháp lý

1. Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.
2. Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 14: Cấp lại giấy phép xe tập lái

Mã thủ tục

1.001751.000.00.00.H17

Số quyết định: 378/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đường bộ

Thời hạn giải quyết

- Trực tiếp: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định
- Trực tuyến: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định
- Dịch vụ bưu chính: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

Phí

Không có thông tin

Cơ quan thực hiện

Sở Giao thông vận tải TP. Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

- Doanh nghiệp
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- Tổ chức nước ngoài
- Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính

Kết quả thực hiện

Giấy phép xe tập lái

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Giao thông vận tải)

Trình tự thực hiện

1. **Nộp hồ sơ TTHC:** Tổ chức có nhu cầu nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép xe tập lái đến Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng cục Đường bộ Việt Nam.
2. **Giải quyết TTHC:**

- Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng cục Đường bộ Việt Nam tổ chức kiểm tra và cấp giấy phép xe tập lái cho tổ chức đề nghị cấp phép tại thời điểm kiểm tra cấp giấy phép đào tạo lái xe.
- Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng cục Đường bộ Việt Nam tổ chức kiểm tra và cấp giấy phép xe tập lái.
- Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thành phần hồ sơ

- **Chứng nhận đăng ký xe ô tô** hoặc bản sao chứng nhận đăng ký xe ô tô có chứng thực kèm bản gốc giấy tờ xác nhận của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài còn hiệu lực trong trường hợp xe đang được thế chấp tại tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (bản chính xuất trình tại thời điểm kiểm tra để đối chiếu) hoặc đính kèm bản sao trong trường hợp nộp trực tuyến.
 - Bản chính: 1
 - Bản sao: 1
- **Danh sách xe đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái** theo mẫu quy định (Mucb.docx).
 - Bản chính: 1
 - Bản sao: 0

Căn cứ pháp lý

1. **Nghị định 160/2024/NĐ-CP** về Quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe, ban hành ngày 18/12/2024 bởi Chính phủ.
2. **Quyết định 1744/QĐ-BGTVT** về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải, ban hành ngày 13/01/2025.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Cơ sở đào tạo phải có xe tập lái của các hạng được phép đào tạo, thuộc quyền sử dụng hợp pháp của cơ sở đào tạo lái xe, và được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xe tập lái.
- Đảm bảo số lượng xe sát hạch dùng để tính lưu lượng đào tạo không quá 50% số xe sát hạch sử dụng để dạy thực hành lái xe.
- Các yêu cầu về loại xe và các điều kiện kỹ thuật như xe phải có biển “TẬP LÁI,” hệ thống phanh phụ, và thiết bị giám sát.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd3a7ea66bb65ac

THỦ TỤC 15: Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV và nhà ở riêng lẻ

- **Mã thủ tục:** 1.013226.H17
- **Lĩnh vực:** Hoạt động xây dựng
- **Thông tin công bố**
 - **Số QĐ:** 1404/QĐ-UBND
 - **Ngày hiệu lực:** 2023-07-04
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến
- **Thời hạn giải quyết**
 - **20 ngày** đối với công trình khác nhà ở
 - **15 ngày** đối với nhà ở riêng lẻ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** 10.000 đồng/1 giấy phép
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** UBND quận, huyện
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND quận, huyện
- **Đối tượng thực hiện**
 - Công dân Việt Nam
 - Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
 - Người nước ngoài
 - Doanh nghiệp
 - Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
 - Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- **Cách thức thực hiện**
 1. Nộp trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp quận, huyện
 2. Nộp trực tuyến
 3. Nộp qua bưu chính công ích
- **Điều kiện thực hiện**
 0. Điều kiện cấp giấy phép xây dựng đối với các trường hợp cụ thể được quy định tại các Điều 91, 92, 93 và Điều 94 của Luật Xây dựng năm 2014 sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Luật số 62/2020/QH14.
 1. Đối với khu vực chưa có quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng điểm dân cư nông thôn, quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành có liên quan hoặc quy chế quản lý kiến trúc là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.
 2. Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng không yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy định của pháp luật về quy hoạch, công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng do một chủ đầu tư tổ chức thực hiện có quy mô nhỏ hơn 05 héc ta (nhỏ hơn 02 héc ta đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở chung cư).
 3. Đối với các công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng, cần thẩm tra và phải có kết luận đáp ứng yêu cầu an toàn công trình.
- **Số bộ hồ sơ**
 - **Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích:** 02 bộ, kèm đĩa CD ghi dữ liệu số về hồ sơ thiết kế, pháp lý bằng file Autocad và PDF. (Không nộp

địa CD đối với nhà ở riêng lẻ có tổng diện tích sàn < 250m² hoặc thấp hơn 03 tầng).

- **Nộp trực tuyến:** 01 bộ theo đúng quy định thành phần hồ sơ.
- **Kết quả thực hiện**
Giấy phép xây dựng điều chỉnh kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của UBND cấp quận, huyện
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ**
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp quận, huyện
- **Trình tự thực hiện**
 - **Bước 1:** Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng.
 - **Bước 2:** Cơ quan cấp phép tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và hướng dẫn bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ.
 - **Bước 3:** Cơ quan cấp phép thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa trong thời gian 07 ngày làm việc.
 - **Bước 4:** Cơ quan cấp phép lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan.
 - **Bước 5:** Các cơ quan quản lý có trách nhiệm trả lời trong thời gian 12 ngày, nếu không có ý kiến sẽ coi là đồng ý.
 - **Bước 6:** Cơ quan cấp phép quyết định cấp giấy phép trong thời gian 20 ngày đối với công trình khác nhà ở và 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ.
- **Thành phần hồ sơ**
 0. Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.
 1. Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.
 2. 02 bộ bản vẽ thiết kế điều chỉnh triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt.
 3. Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh (trừ nhà ở riêng lẻ) của chủ đầu tư, đảm bảo an toàn chịu lực, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường.
- **Căn cứ pháp lý**
 0. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 và Luật sửa đổi, bổ sung số 62/2020/QH14
 1. Luật Kiến trúc số 40/2019/QH14
 2. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14
 3. Nghị định số 85/2020/NĐ-CP, Nghị định số 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 06/2021/NĐ-CP, Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
 4. Quyết định số 38/2021/QĐ-UBND của UBND thành phố Đà Nẵng
- **Tình trạng hiệu lực**
Còn hiệu lực

THỦ TỤC 16: Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

- **Mã thủ tục:** 1.001699.000.00.00.H17
- **Lĩnh vực:** Bảo trợ xã hội
- **Thông tin công bố**
 - **Số QĐ:** 1215/QĐ-UBND
 - **Ngày hiệu lực:** 2024-06-12
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến
- **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc
- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** Không
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** UBND phường xã
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND phường xã
- **Đối tượng thực hiện:** Cá nhân
- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.
- **Điều kiện thực hiện:** Không có
- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ
- **Kết quả thực hiện:** Giấy xác nhận khuyết tật
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã
- **Mẫu đơn, tờ khai:**
 - Đơn đề nghị (theo mẫu số 01)
 - Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có)
 - Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật có hiệu lực.
 - **Mẫu đơn:** [Mẫu số 01 - Đơn Đề Nghị Xác Định, Xác Định Lại Mức Độ Khuyết Tật Và Cấp, Cấp Đổi, Cấp Lại Giấy Xác Nhận Khuyết Tật](#)
- **Trình tự thực hiện**
 - **Bước 1:** Khi có nhu cầu xác định mức độ khuyết tật, xác định lại mức độ khuyết tật, người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến UBND cấp xã nơi người khuyết tật cư trú. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ sẽ tra cứu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để đối chiếu các thông tin kê khai trong đơn.
 - **Bước 2:** Trong thời hạn 30 ngày, Chủ tịch UBND cấp xã triệu tập các thành viên và gửi thông báo về thời gian, địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ. Hội đồng sẽ đánh giá dạng và mức độ khuyết tật, lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật. Nếu người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước khi Nghị định số 28/2012/NĐ-CP có hiệu lực, Hội đồng sẽ dựa trên kết luận này để xác định mức độ khuyết tật.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày kể từ khi có biên bản kết luận, Chủ tịch UBND cấp xã niêm yết và thông báo công khai kết luận tại trụ sở UBND cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật.
- **Bước 4:** Bộ phận tiếp và trả kết quả trả Giấy xác nhận khuyết tật cho đối tượng.
- **Căn cứ pháp lý**
 1. Luật người khuyết tật ngày 17/6/2010
 2. Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật
 3. Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện
 4. Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư Liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội
 5. Quyết định số 208/QĐ-LĐTBXH ngày 29/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực bảo trợ xã hội
- **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực

THỦ TỤC 17: Xác nhận cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi (cấp mới và cấp đổi do sai lệch thông tin về nhân thân của trẻ như: họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh so với giấy khai sinh của trẻ) (UBND phường xã)

- **Mã thủ tục:** 1.010402
- **Lĩnh vực:** Bảo trợ xã hội
- **Thông tin công bố:**
 - Số QĐ: 2103/QĐ-UBND
 - Ngày hiệu lực: 2023-09-27
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến
- **Thời hạn giải quyết:**
 - Thực hiện liên thông thủ tục đăng ký khai sinh và cấp thẻ BHYT cho trẻ em tối đa không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
 - Thời hạn cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi: 03 ngày làm việc từ khi cơ quan BHXH nhận đủ liệu liên thông trên hệ thống cấp thẻ BHYT.
- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** Không có
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** UBND phường xã
- **Đối tượng thực hiện:** Cá nhân

- **Cách thức thực hiện:**
 - Hồ sơ nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã
- **Điều kiện thực hiện:** Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT.
- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ
- **Kết quả thực hiện:** Thẻ bảo hiểm y tế
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường
- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ theo quy định thực hiện một cửa liên thông trong việc giải quyết các thủ tục hành chính đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú và cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi trên địa bàn thành phố tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

Bước 2: Công chức thụ lý hồ sơ kiểm tra và cập nhật thông tin đăng ký cấp thẻ BHYT của trẻ em, chuyển dữ liệu sang hệ thống cấp thẻ BHYT.

Bước 3: BHXH quận, huyện tiếp nhận dữ liệu đăng ký khai sinh và cấp thẻ BHYT.

Bước 4: Công chức UBND cấp xã kiểm tra thẻ BHYT đã in và trả thẻ cho công dân.
- **Thành phần hồ sơ:**
 1. Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy chứng sinh, biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trẻ bị bỏ rơi;
 2. Trường hợp cấp đổi BHYT, nộp thẻ BHYT cũ, bản sao Giấy khai sinh của trẻ và Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT theo mẫu TK1-TS.
- **Căn cứ pháp lý:**
 0. Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12
 1. Luật Bảo hiểm y tế số 46/2014/QH13
 2. Nghị định số 104/2022/NĐ-CP
 3. Nghị định số 146/2018/NĐ-CP
 4. Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT
 5. Quyết định số 6981/QĐ-UBND
 6. Quyết định số 505/QĐ-BHXH
 7. Quy chế Phối hợp số 1025/QCPH-STP-BHXH
- **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực

THỦ TỤC 18: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

- **Mã thủ tục:** 2.000720.000.00.00.H17
- **Lĩnh vực:** Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (hộ kinh doanh)
- **Thông tin công bố:**
 - Số QĐ: 2041/QĐ-UBND
 - Ngày hiệu lực: 2023-09-20
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến
- **Thời hạn giải quyết:** Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** 1.
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** UBND quận huyện
- **Đối tượng thực hiện:** Hộ kinh doanh
- **Cách thức thực hiện:**
 - Hộ kinh doanh nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp huyện hoặc qua mạng điện tử.
- **Điều kiện thực hiện:**
 1. Chủ hộ kinh doanh có trách nhiệm đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có thay đổi.
 2. Hộ kinh doanh phải nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cũ khi cấp mới.
 3. Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ và có đủ điều kiện quy định.
- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ
- **Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện.
- **Trình tự thực hiện:**
 - Chủ hộ kinh doanh đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời gian quy định.
 - Hồ sơ được tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh mới trong 03 ngày làm việc.
 - Trường hợp thay đổi chủ hộ, gửi hồ sơ đến Bộ phận Một cửa theo yêu cầu.
- **Thành phần hồ sơ:**
 0. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh ký;
 1. Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình (nếu có).
 2. Các giấy tờ chứng minh thay đổi chủ hộ kinh doanh nếu có.
- **Căn cứ pháp lý:**
 0. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14
 1. Nghị định số 01/2021/NĐ-CP
 2. Thông tư số 85/2019/TT-BTC
 3. Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT
- **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực

THỦ TỤC 19: Thủ tục cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản

- **Mã thủ tục:** 1.012906.H17
- **Số quyết định:** 2202/QĐ-UBND
- **Tên thủ tục:** Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

- **Cấp thực hiện:** Cấp Tỉnh
 - **Loại thủ tục:** TTHC được luật giao quy định chi tiết
 - **Lĩnh vực:** Kinh doanh bất động sản
 - **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ công bố kết quả thi sát hạch.
 - **Lệ phí:** Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí
 - **Phí:** Mô tả phí trực tiếp 10 ngày làm việc
 - **Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng TP. Đà Nẵng
 - **Cơ quan có thẩm quyền:** Không có thông tin
 - **Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam
 - **Cách thức thực hiện:**
 - Hình thức nộp: Trực tiếp hoặc trực tuyến
 - **Kết quả thực hiện:** Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.
 - **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng
 - **Trình tự thực hiện:**
 - Trước mỗi kỳ thi, thí sinh nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự thi và kinh phí dự thi.
 - Đơn vị tổ chức kỳ thi có trách nhiệm chuyển hồ sơ của các cá nhân đủ điều kiện về UBND tỉnh để cấp chứng chỉ.
 - Chủ tịch Hội đồng thi báo cáo Chủ tịch UBND cấp tỉnh về kết quả thi.
 - Trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, UBND cấp tỉnh cấp chứng chỉ cho thí sinh đạt yêu cầu.
 - UBND cấp tỉnh lưu giữ hồ sơ của người được cấp chứng chỉ trong 10 năm.
 - **Thành phần hồ sơ:**
 1. Bản sao chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân, giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam.
 2. Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học đào tạo bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản.
 3. 02 ảnh màu cỡ 4x6cm chụp trong vòng 06 tháng.
 4. Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.
 5. Bản sao và bản dịch có chứng thực chứng chỉ do nước ngoài cấp (nếu có).
 6. Đơn đăng ký dự thi (có dán ảnh 4x6cm).
 - **Căn cứ pháp lý:**
 0. Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15
 1. Nghị định số 96/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản
 2. Quyết định số 907/QĐ-BXD về thủ tục hành chính trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản.
 - **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực
 - **Tài liệu đính kèm:**
 - MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH (link tài liệu)
-

THỦ TỤC 20: Thủ tục thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng cho người cao tuổi từ đủ 75 tuổi đến 80 tuổi mà không có lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp xã hội hàng tháng; Người mắc bệnh ung thư, suy thận mãn chạy thận nhân tạo có giấy chứng nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền mà không có lương hưu, tiền lương, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp xã hội hàng tháng; Người khuyết tật nhẹ là thể hệ thứ ba của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

- **Mã thủ tục:** 1.012823
- **Lĩnh vực:** Bảo trợ xã hội
- **Thông tin công bố:**
 - **Số QĐ:** Quyết định số 1792/QĐ-UBND
 - **Ngày hiệu lực:** 2024-08-20
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến
- **Thời hạn giải quyết:** Không có thông tin
- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** Không có thông tin
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** UBND phường xã
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Không có thông tin
- **Đối tượng thực hiện:** Không có thông tin
- **Cách thức thực hiện:** Không có thông tin
- **Điều kiện thực hiện:** Không có thông tin
- **Số bộ hồ sơ:** Không có thông tin
- **Kết quả thực hiện:** Không có thông tin
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Không có thông tin
- **Trình tự thực hiện:** Không có thông tin
- **Thành phần hồ sơ:** Không có thông tin
- **Căn cứ pháp lý:** Không có thông tin
- **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực

THỦ TỤC 21: Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần

- **Mã thủ tục:** 1.011485
- **Lĩnh vực:** Người có công
- **Thông tin công bố:**
 - **Số QĐ:** 2103/QĐ-UBND
 - **Ngày hiệu lực:** 2023-09-27
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến.
- **Thời hạn giải quyết:**
 - **Trợ cấp một lần và mai táng:** 24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
 - **Trợ cấp tuất hàng tháng:**
 - 31 ngày đối với trường hợp đủ điều kiện.

- 43 ngày đối với con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, đặc biệt nặng.
- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** Không có
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** UBND phường, xã
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND phường, xã
- **Đối tượng thực hiện:** Đại diện thân nhân
- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.
- **Điều kiện thực hiện:**
 - Được thực hiện đối với thân nhân của người có công còn sống.
 - Trợ cấp tuất đối với con bị khuyết tật nặng hoặc đặc biệt nặng, có xác nhận của Hội đồng giám định y khoa.
 - Trợ cấp nuôi dưỡng đối với con mồ côi hoặc sống cô đơn.
- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ
- **Kết quả thực hiện:** Quyết định về việc tạm đình chỉ/chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân.
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường
- **Trình tự thực hiện:**
 1. **Trợ cấp một lần:**
 - Bước 1: Đại diện thân nhân lập bản khai và gửi đến UBND cấp xã.
 - Bước 2: UBND cấp xã xác nhận bản khai, gửi đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
 - Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra và gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
 - Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định.
 2. **Trợ cấp mai táng:** Quy trình tương tự trợ cấp một lần.
 3. **Trợ cấp tuất hằng tháng:** Quy trình yêu cầu xác nhận thêm về tình trạng khuyết tật hoặc thu nhập của thân nhân.
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
 - Bản sao giấy báo tử hoặc trích lục khai tử.
 - Các giấy tờ bổ sung (giấy xác nhận tình trạng khuyết tật, học bạ, giấy xác nhận thu nhập...).
- **Căn cứ pháp lý:**
 - Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
 - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ.
 - Nghị định số 55/2023/NĐ-CP sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 75/2021/NĐ-CP.
- **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực

THỦ TỤC 22: Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở

- **Mã thủ tục:** 2.002481.000.00.00.H17
- **Lĩnh vực:** Giáo dục trung học
- **Thông tin công bố:**

- **Số QĐ:** 1651/QĐ-UBND
 - **Ngày hiệu lực:** 2023-08-08
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến.
- **Thời hạn giải quyết:** 2.5 ngày
- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** Không có
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** UBND quận, huyện
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND quận, huyện
- **Đối tượng thực hiện:** Cá nhân (học sinh chuyển nơi cư trú theo cha mẹ hoặc người giám hộ, học sinh có hoàn cảnh khó khăn)
- **Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc gửi qua đường bưu điện.
- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ
- **Kết quả thực hiện:** Giấy giới thiệu chuyển trường
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện
- **Trình tự thực hiện:**
 1. **Chuyển trường trong thành phố:** Nộp đơn xin chuyển trường và các giấy tờ liên quan tại UBND quận, huyện.
 2. **Chuyển trường trong cùng quận, huyện:** Nộp đơn tại UBND quận, huyện và được cấp giấy giới thiệu.
 3. **Chuyển trường từ tỉnh khác:** Quá trình tương tự nhưng có thêm giấy giới thiệu từ Hiệu trưởng và phòng GDĐT nơi chuyển đến.
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Đơn xin chuyển trường (do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký).
 - Học bạ (bản chính).
 - Giấy giới thiệu chuyển trường từ Hiệu trưởng trường cũ và Trưởng phòng GDĐT nơi đi.
- **Căn cứ pháp lý:**
 - Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - Quyết định số 941/QĐ-BGDĐT ngày 06/4/2022.
- **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực

THỦ TỤC 23: Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

- **Mã thủ tục:** 2.000192.000.00.00.H17
- **Lĩnh vực:** Việc làm
- **Thông tin công bố:**
 - **Số QĐ:** 2102/QĐ-UBND
 - **Ngày hiệu lực:** 2023-09-27
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến.
- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** 450.000 đồng
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nội vụ
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Nội vụ
- **Đối tượng thực hiện:**
 1. Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.
 2. Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác.
 3. Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.
 4. Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập.
 5. Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật.
 6. Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.
 7. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã.
 8. Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.
 9. Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.
 10. Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam.
 11. Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.
 12. Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam hoặc tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam mà người lao động nước ngoài đến làm việc theo hình thức thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế; nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.
 13. Chào bán dịch vụ.
 14. Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.
- **Cách thức thực hiện:** Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Dịch vụ công trực tuyến đến Số LĐTĐBXH tại địa chỉ: <http://dichvucong.danang.gov.vn>.
- **Điều kiện thực hiện:** Người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đáp ứng một trong các điều kiện sau:
 0. Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất.
 1. Giấy phép lao động còn thời hạn bị hỏng.
 2. Thay đổi họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa điểm làm việc ghi trong giấy phép lao động còn thời hạn.
- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ
- **Kết quả thực hiện:** Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội thành phố Đà Nẵng, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

- **Trình tự thực hiện:**
 0. **Bước 1:** Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
 1. **Bước 2:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động, Sở sẽ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
- **Thành phần hồ sơ:**
 0. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.
 1. 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
 2. Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp:
 - Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp xã của Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.
 - Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh.
 3. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài).
 4. Các giấy tờ quy định tại điểm 3 và 4 là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, trừ trường hợp bị mất. Nếu là giấy tờ nước ngoài thì phải hợp pháp hoá lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hoá lãnh sự.
- **Căn cứ pháp lý:**
 0. Bộ luật Lao động 2019
 1. Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.
 2. Nghị Quyết số 56/2021/NQ-HĐND ngày 17/12/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Đà Nẵng.
 3. Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực

THỦ TỤC 25: Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

- **Mã thủ tục:** 1.013237.H17
- **Số quyết định:** 657/QĐ-UBND
- **Tên thủ tục:** Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
- **Cấp thực hiện:** Cấp Tỉnh
- **Loại thủ tục:** TTHC được luật giao quy định chi tiết
- **Lĩnh vực:** Hoạt động xây dựng
- **Thời hạn giải quyết:** 55 ngày (trong đó 45 ngày đánh giá hồ sơ, 10 ngày trả chứng chỉ hành nghề)
- **Lệ phí:**
 - Chi phí sát hạch: 350.000 đồng/lượt (theo Quyết định số 1191/QĐ-BXD ngày 28/11/2023 của Bộ Xây dựng).
- **Phí:**
 - Lệ phí và chi phí sát hạch có thể thay đổi.
- **Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng TP. Đà Nẵng
- **Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam
- **Kết quả thực hiện:** Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024.
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:**
 - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Xây dựng TP. Đà Nẵng).
 - Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng - 109 Lê Sát, phường Hòa Cường Nam, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện:

1. Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Xây dựng (đối với chứng chỉ hành nghề hạng I).
2. Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của Sở Xây dựng hoặc Tổ chức xã hội nghề nghiệp (đối với chứng chỉ hành nghề hạng II, III).
3. Trong 05 ngày làm việc, cơ quan nhận hồ sơ sẽ kiểm tra và thông báo kết quả đánh giá hồ sơ (đủ/không đủ).
4. Nếu hồ sơ đủ, cơ quan tổ chức sát hạch về kiến thức pháp luật và chuyên môn trong 30 phút.
5. Chứng chỉ hành nghề sẽ được cấp trong 10 ngày nếu sát hạch đạt yêu cầu.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 175/2024/NĐ-CP (bản gốc).
- Ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền trắng.
- Chứng chỉ hành nghề trước đó (nếu có), quyết định phân công công việc, hợp đồng kinh tế và biên bản nghiệm thu, giấy tờ về cư trú hoặc giấy phép lao động tại Việt Nam (nếu là người nước ngoài).
- Văn bằng, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành phù hợp.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Xây dựng năm 2014 (50/2014/QH13).
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020 (62/2020/QH14).
- Nghị định số 175/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều về quản lý hoạt động xây dựng.

Tài liệu đính kèm:

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe106de59174373

THỦ TỤC 26: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

Mã thủ tục: 1.012790.000.00.00.H17

Số quyết định: 1866/QĐ-UBND

Tên thủ tục: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.

Cấp thực hiện: Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Đất đai

Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc

Lệ phí:

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

Phí:

Không có lệ phí cụ thể đề cập.

Cơ quan thực hiện:

- Văn phòng đăng ký đất đai
- Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Đối tượng thực hiện:

- Công dân Việt Nam
- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Người nước ngoài
- Doanh nghiệp
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

- Tổ chức nước ngoài
- Hợp tác xã

Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại các cơ quan có thẩm quyền như Ủy ban nhân dân cấp huyện, Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện:

- Đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

Trình tự thực hiện:

1. **Nộp hồ sơ:** Người sử dụng đất hoặc chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai.
2. **Kiểm tra hồ sơ:** Cơ quan tiếp nhận sẽ kiểm tra hồ sơ và thông báo nếu hồ sơ không đầy đủ.
3. **Giải quyết hồ sơ:** Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc đính chính nếu có sai sót hoặc cấp lại Giấy chứng nhận mới, sau đó chuyển hồ sơ về Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai.

Thành phần hồ sơ:

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (1 bản chính, 1 bản sao)
- Giấy tờ chứng minh sai sót (1 bản chính, 1 bản sao)
- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK (1 bản chính, 1 bản sao)
- Văn bản ủy quyền (nếu có) (1 bản chính, 1 bản sao)

Căn cứ pháp lý:

- Nghị định 101/2024/NĐ-CP
- Luật Đất đai 2024
- Luật số 43/2024/QH15

Tài liệu đính kèm:

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3feecb7bbe7eb1eb

THỦ TỤC 27: Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

Mã thủ tục

1.012786.000.00.00.H17

Số quyết định: 1866/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc

Lệ phí

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

Phí, lệ phí

Không có lệ phí cụ thể đề cập.

Cơ quan thực hiện

- Văn phòng đăng ký đất đai
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Người nước ngoài
- Doanh nghiệp

- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- Tổ chức nước ngoài
- Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại các cơ quan có thẩm quyền được quy định.

Kết quả thực hiện

- Cấp lại Giấy chứng nhận cho người được cấp
- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện, Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
- Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính thành phố hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố

Trình tự thực hiện

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

(2) Cơ quan tiếp nhận kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ. Nếu hợp lệ thì cấp giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, nếu không hợp lệ thì trả lại hồ sơ.

(3) Văn phòng đăng ký đất đai:

- Kiểm tra thông tin trong hồ sơ địa chính
- Trường hợp không phát hiện vi phạm, phối hợp với UBND cấp xã để niêm yết công khai 15 ngày
- Đăng tin mất Giấy chứng nhận (với tổ chức, người gốc Việt...)
- Hủy Giấy chứng nhận đã cấp (nếu có), cập nhật và cấp lại
- Nếu cần trích lục hoặc đo vẽ bản đồ địa chính thì người sử dụng đất phải chịu chi phí đo đạc và thực hiện nghĩa vụ tài chính nếu diện tích tăng thêm

Trường hợp Trang bổ sung bị mất, người sử dụng đất nộp đơn và bản gốc Giấy chứng nhận để cấp lại trên cơ sở thông tin được lưu trữ.

Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK
Số lượng: Bản chính: 1 | Bản sao: 1
Link tải mẫu:
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fb23b23d52f6908

Căn cứ pháp lý

- Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024
- Luật Đất đai 2024 (số hiệu 31/2024/QH15)
- Nghị định 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Không có yêu cầu thực hiện đặc biệt.

THỦ TỤC 28: Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa**Mã thủ tục**

1.004623.000.00.00.H17

Số quyết định: 1995/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Du lịch

Thời hạn giải quyết

14 ngày làm việc

Lệ phí

650.000 đồng

Theo Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Cơ quan thực hiện

Sở Du lịch TP. Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền

Kết quả thực hiện

Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố,
Số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

- Người đề nghị cấp thẻ nộp hồ sơ đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.
- Trường hợp từ chối cấp thẻ, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/06/2024)

- Bản chính: 1
 - Bản sao: 0
- Link tải mẫu:
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fea1b287be94548

(2) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú
(Không yêu cầu nộp nếu đã có cơ sở dữ liệu về cư trú)

- Bản chính: 1
- Bản sao: 0

(3) Giấy tờ chứng minh điều kiện về trình độ nghiệp vụ:

- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch;
hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác và chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa
- Bản chính: 0
- Bản sao: 1

(4) Giấy chứng nhận sức khỏe (không quá 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ)

- Bản chính: 1
- Bản sao: 0

(5) 02 ảnh chân dung màu cỡ 3x4 cm

- Bản chính: 1
- Bản sao: 0

Căn cứ pháp lý

- Luật số 09/2017/QH14 ngày 19/06/2017
- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017
- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019
- Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/06/2024
- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/06/2024

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- (1) Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam
- (2) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ
- (3) Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy
- (4) Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch;
trường hợp tốt nghiệp ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa

THỦ TỤC 29: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

- **Mã thủ tục:** 2.000815.000.00.00.H17
Số quyết định: 427/QĐ-UBND
- **Tên thủ tục:**
Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do:
 - Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam
 - Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài
 - Cơ quan, tổ chức của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc chứng nhận
- **Cấp thực hiện:**
 - Cấp Bộ
 - Cấp Huyện
 - Cấp Xã
 - Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết
- **Lĩnh vực:** Chứng thực
- **Thời hạn giải quyết:**
 - Thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận hoặc trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận sau 15 giờ
 - Trường hợp phức tạp có thể kéo dài không quá 2 ngày làm việc hoặc lâu hơn nếu có thỏa thuận bằng văn bản
 - Nếu trả kết quả sau thời gian quy định, người tiếp nhận phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian trả kết quả
- **Lệ phí:**
 - 2.000 đồng/trang
 - Từ trang thứ 3 trở đi: 1.000 đồng/trang
 - Tối đa: 200.000 đồng/bản
 - Trang tính phí là trang của bản chính

- Miễn phí trong các trường hợp được pháp luật quy định
- **Cơ quan thực hiện:**
 - UBND cấp xã
 - UBND cấp huyện
 - Cơ quan được ủy quyền (nếu có)
- **Đối tượng thực hiện:**
 - Công dân Việt Nam
 - Cán bộ, công chức, viên chức
 - Doanh nghiệp trong nước
 - Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
 - Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
 - Hợp tác xã
- **Cách thức thực hiện:**
 - Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận
 - Trực tuyến (nếu có triển khai)
- **Kết quả thực hiện:** Bản sao được chứng thực từ bản chính
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:**
 - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn hoặc UBND quận, huyện
 - Cơ quan được ủy quyền (nếu có)
- **Trình tự thực hiện:**
 - Người yêu cầu nộp hồ sơ và nhận kết quả tại nơi tiếp nhận
 - Xuất trình bản chính và bản sao cần chứng thực
 - Trường hợp không có bản sao, cơ quan có thể chụp lại từ bản chính
 - Ghi lời chứng theo mẫu, ký tên, đóng dấu và ghi số chứng thực
 - Nếu bản sao nhiều trang: ghi lời chứng ở trang cuối, đóng dấu giáp lai
 - Mỗi lần chứng thực sẽ ghi một số chứng thực
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực
 - Bản sao từ bản chính (nếu có, không bắt buộc)
 - Bản sao phải đầy đủ các trang của bản chính
 - Số lượng: 01 bản chính, không yêu cầu nộp bản sao nếu cơ quan có thể tự chụp
- **Căn cứ pháp lý:**
 - Thông tư 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính
 - Thông tư 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính
 - Thông tư 264/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính
 - Nghị định 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ
 - Thông tư 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ Tư pháp
 - Nghị định 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ
 - Quyết định 86/QĐ-BTP ngày 14/01/2025 của Bộ Tư pháp
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**
 - Bản chính phải còn rõ ràng, hợp lệ
 - Không chấp nhận chứng thực bản sao từ bản chính trong các trường hợp sau:
 - Bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm bớt nội dung

- Hư hỏng, không xác định được nội dung
- Có đóng dấu mặt hoặc ghi rõ không được sao chụp
- Có nội dung trái pháp luật, trái đạo đức, tuyên truyền chống chế độ
- Do cá nhân lập nhưng không có xác nhận, đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền
- **Từ khóa:** Không có thông tin
- **Mô tả:** Không có thông tin

THỦ TỤC 30: Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ

- **Mã thủ tục:** 1.000028.000.00.00.H17
Số quyết định: 924/QĐ-UBND
- **Tên thủ tục:**
Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ
- **Cấp thực hiện:**
 - Cấp Bộ
 - Cấp Tỉnh
 - Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết
- **Lĩnh vực:** Đường bộ
- **Thời hạn giải quyết:**
 - Trực tiếp: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
 - Trực tuyến: 01 ngày làm việc
 - Qua bưu chính: Trong vòng 02 ngày làm việc để kiểm tra hồ sơ, sau đó xử lý như nộp trực tiếp
- **Lệ phí:** Không có
- **Cơ quan thực hiện:**
 - Sở Giao thông vận tải TP. Đà Nẵng
 - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Giao thông vận tải TP. Đà Nẵng
 - Cơ quan được ủy quyền: Không có
- **Đối tượng thực hiện:**
 - Công dân Việt Nam
 - Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
 - Người nước ngoài
 - Cán bộ, công chức, viên chức
 - Doanh nghiệp trong và ngoài nước
 - Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
 - Tổ chức nước ngoài
 - Hợp tác xã
- **Cách thức thực hiện:**
 - Trực tiếp
 - Trực tuyến

- Qua bưu chính
- **Kết quả thực hiện:**
Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:**
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính TP. Đà Nẵng
Địa chỉ: Số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng
- **Trình tự thực hiện:**
 - a) Nộp hồ sơ:
 - Nộp tại Sở GTVT, Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Khu Quản lý đường bộ tùy theo trường hợp cụ thể
 - Cơ quan tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: nếu đầy đủ thì tiếp nhận, nếu chưa thì hướng dẫn bổ sung
 - b) Giải quyết hồ sơ:
 - Trực tiếp: kiểm tra ngay trong ngày
 - Qua mạng hoặc bưu điện: kiểm tra trong 2 ngày
 - Trả kết quả trong 1 ngày làm việc sau khi đủ hồ sơ
 - Trường hợp không cấp phép: có văn bản trả lời nêu rõ lý do
 - Nếu tuyến đường đã khảo sát hoặc gia cường trong 6 tháng thì dùng kết quả đó để cấp phép cho xe tương đương hoặc nhỏ hơn
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Đơn đề nghị theo mẫu quy định (Mucngb.docx) – Bản chính: 1
 - Phương án vận chuyển chi tiết – Bản chính: 1
 - Báo cáo khảo sát hoặc báo cáo gia cường công trình đường bộ (nếu có) – Bản chính: 1
 - Bản sao Giấy đăng ký xe hoặc giấy tạm đăng ký – Bản sao: 1
 - Bản sao giấy chứng nhận kiểm định hoặc bản sao thông số kỹ thuật – Bản sao: 1
- **Căn cứ pháp lý:**
 - Thông tư 39/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024
 - Quyết định 1501/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**
 - Xe được cấp phép trong các trường hợp sau:
 - Phục vụ nhiệm vụ quốc phòng, an ninh
 - Phòng chống thiên tai, khẩn cấp
 - Hàng siêu trường, siêu trọng khi không thể vận chuyển bằng các phương tiện khác
 - Không cấp phép nếu:
 - Xe chở hàng vượt quá khối lượng cho phép theo thiết kế
 - Vi phạm quy định về an toàn kỹ thuật
- **Từ khóa:** Không có thông tin
- **Mô tả:** Không có thông tin

- Tài liệu đính kèm:
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fef0b5d32764595

THỦ TỤC 31: Thủ tục nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện

- **Mã thủ tục:** 1.011786
- **Lĩnh vực:** Công chức, viên chức
- **Thông tin công bố:**
 - Số QĐ: *(chưa cập nhật)*
 - Ngày hiệu lực: *(chưa cập nhật)*
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến
- **Thời hạn giải quyết:** *(chưa cập nhật)*
- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** Không có
- **Phí:** Không có
- **Văn bản quy định lệ phí:** *(chưa cập nhật)*
- **Cơ quan thực hiện:** UBND quận huyện
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND quận huyện
- **Đối tượng thực hiện:** Công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện
- **Cách thức thực hiện:**
 - Trực tiếp tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện
 - Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công
- **Điều kiện thực hiện:**
 - Đã được xếp lương ở ngạch công chức, viên chức
 - Đủ thời gian giữ bậc trong ngạch hiện hưởng
 - Không bị kỷ luật hoặc có vi phạm trong thời gian xét nâng lương
- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ
- **Kết quả thực hiện:** Quyết định nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện
- **Mẫu đơn, tờ khai:** Theo quy định hiện hành
- **Trình tự thực hiện:**
 1. Cơ quan, đơn vị lập danh sách đề nghị nâng lương
 2. Gửi hồ sơ lên UBND cấp huyện
 3. UBND cấp huyện thẩm định, ban hành quyết định
 4. Trả kết quả về đơn vị quản lý công chức, viên chức
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Tờ trình của cơ quan, đơn vị
 - Danh sách đề nghị nâng lương
 - Biên bản xét nâng lương của Hội đồng (nếu có)

- Các văn bản liên quan đến điều kiện nâng lương (nếu có)
- **Căn cứ pháp lý:**
 - Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang
 - Thông tư số 08/2013/TT-BNV hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên
- **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực

THỦ TỤC 32: Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

- **Mã thủ tục:** 1.004237.000.00.00.H17
- **Lĩnh vực:** Tổng hợp
- **Thông tin công bố:**
 - Số QĐ: 630/QĐ-UBND
 - Ngày hiệu lực: 2024-03-29
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến
- **Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường Đà Nẵng tiếp nhận và kiểm tra văn bản, phiếu yêu cầu, thông báo nghĩa vụ tài chính (nếu có). Sau khi nghĩa vụ tài chính được thực hiện, thông tin và dữ liệu sẽ được cung cấp đầy đủ cho tổ chức, cá nhân. Nếu từ chối, phải có văn bản trả lời với lý do cụ thể.
- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:**
 - Phí khai thác thông tin tài nguyên và môi trường được quy định tại Nghị quyết số 82/2022/NQ-HĐND ngày 15/12/2022 của HĐND thành phố Đà Nẵng.
 - Các mức phí được áp dụng theo sản phẩm, ví dụ:
 - Phục vụ khai thác trực tiếp dạng giấy: 8.000 đồng/trang A4
 - Cung cấp thông tin qua bưu chính: 9.000 đồng/trang A4
 - Phục vụ khai thác bản đồ, tài liệu địa lý: 15.000 đồng/mảnh
 - Các mức phí khác cho bản sao, chứng thực tài liệu lưu trữ, v.v.
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường Đà Nẵng
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND thành phố Đà Nẵng
- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, cá nhân
- **Cách thức thực hiện:**
 - **Nộp hồ sơ:**
 - Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP Đà Nẵng.
 - Trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường Đà Nẵng.

- **Nhận kết quả:**
 - Trực tuyến qua mạng điện tử
 - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trên vật mang tin
- **Điều kiện thực hiện:**
 1. Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu lưu trữ tại Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường Đà Nẵng.
 2. Đối với các lĩnh vực chuyên ngành tài nguyên và môi trường, phải thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của văn bản chuyên ngành.
 3. Phiếu yêu cầu cần có chữ ký và dấu xác nhận của cơ quan (đối với tổ chức) hoặc chữ ký cá nhân.
 4. Đối với cá nhân nước ngoài, yêu cầu phải có xác nhận của tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở đào tạo.
 5. Việc khai thác qua mạng điện tử chỉ được thực hiện khi thông tin có thể truyền tải qua mạng.
- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ (bản chính)
- **Kết quả thực hiện:** Cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường hoặc văn bản từ chối cung cấp
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:**
 Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường Đà Nẵng
 Địa chỉ: Số 24 Hồ Nguyên Trừng, phường Hòa Cường Nam, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng
- **Mẫu đơn, tờ khai:**
 - https://dichvucong.danang.gov.vn/truc/web/guest/downloadfile?p_p_id=downloadfile_WAR_dngesbportlet&p_p_lifecycle=2&downloadfile_WAR_dngesbportlet_javax.portlet.action=downloadFile&maSo=f1a0190db76388e8830b6e857101c3e4
 - https://dichvucong.danang.gov.vn/truc/web/guest/downloadfile?p_p_id=downloadfile_WAR_dngesbportlet&p_p_lifecycle=2&downloadfile_WAR_dngesbportlet_javax.portlet.action=downloadFile&maSo=cc0f30a9e521304a92dddb29302fdf3b
- **Trình tự thực hiện:**
 0. **Nộp hồ sơ:** Tổ chức, cá nhân nộp Phiếu yêu cầu qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc trực tiếp gửi đến Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường Đà Nẵng.
 1. **Kiểm tra hồ sơ:** Trung tâm kiểm tra yêu cầu và đảm bảo tính chính xác.
 2. **Thông báo và trả kết quả:** Trung tâm cung cấp thông tin nếu hợp lệ hoặc trả lời từ chối nếu không thể cung cấp.
- **Thành phần hồ sơ:**
 0. Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (Mẫu số 02)
 1. Phiếu yêu cầu đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 03)
- **Căn cứ pháp lý:**
 - Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ về khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 sửa đổi, bổ sung các nghị định liên quan
- Quyết định số 1236/QĐ-BTNMT về thủ tục hành chính khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường
- Quyết định số 11/2021/QĐ-UBND ngày 04/6/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng
- **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực

THỦ TỤC 33: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu

Mã thủ tục

1.002030.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đường bộ

Thông tin công bố

- Số QĐ: 1105/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2024-05-30

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

1. Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn kiểm tra: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;
2. Thời hạn kiểm tra: 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị;
3. Thời hạn cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Giao thông Vận tải

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Sở Giao thông Vận tải

Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (trừ XMCD của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh).

Cách thức thực hiện

1. Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
2. Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ của thủ tục này và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>.
2. Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì phát hành giấy hẹn ngày kiểm tra và nhận kết quả.
3. Trong vòng 05 ngày khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng chuyên môn tiến hành kiểm tra thực tế theo biểu mẫu và soát xét hồ sơ.
4. Nếu kết quả kiểm tra thực tế đúng theo hồ sơ, trong vòng 03 ngày làm việc in ấn chỉ và trình lãnh đạo ký. Nếu kết quả kiểm tra không đúng theo hồ sơ thì thông báo cho chủ phương tiện và nêu rõ lý do.
5. Trả kết quả.

Thành phần hồ sơ

1. Bản chính Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu.
2. Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng là một trong những chứng từ sau:
 - Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật.
 - Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính.
 - Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật.
 - Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu.
3. Giấy tờ nguồn gốc xe máy chuyên dùng là một trong những giấy tờ sau:
 - Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.
 - Giấy chứng nhận chất lượng xe máy chuyên dùng nhập khẩu.
 - Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ Giao thông vận tải.

Căn cứ pháp lý

1. Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.
2. Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ.
3. Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 34: Cấp Giấy xác nhận nội dung thông tin thuộc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc

Mã thủ tục

1.003963.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Dược

Thông tin công bố

- Số QĐ: 2898/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2022-11-10

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

1.600.000 đồng (Thông tư 114/2017/TT-BTC ngày 24/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung Biểu mức thu phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm ban hành kèm theo Thông tư số 277/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm.)

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Y tế

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Sở Y tế

Đối tượng thực hiện

Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc bằng bưu điện tại Bộ phận TNTKQ Sở Y tế (số 24 Trần Phú, Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng) hoặc nộp trực tuyến.

Điều kiện thực hiện

1. Cơ sở đứng tên trong hồ sơ đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuốc phải là:
 - Cơ sở đăng ký thuốc tại Việt Nam.
 - Văn phòng đại diện tại Việt Nam của cơ sở nước ngoài đăng ký thuốc tại Việt Nam và được cơ sở này ủy quyền.
 - Cơ sở kinh doanh dược của Việt Nam được cơ sở đăng ký thuốc tại Việt Nam ủy quyền.

- Cơ sở nhập khẩu thuốc của Việt Nam chỉ được thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc đối với thuốc chưa có giấy đăng ký lưu hành do chính cơ sở nhập khẩu.
- 2. Các trường hợp cấp giấy xác nhận nội dung thông tin:
 - Nội dung thông tin thuốc được đề nghị cấp giấy xác nhận lần đầu.
 - Nội dung thông tin thuốc đã được cấp giấy xác nhận nhưng có thay đổi cơ sở đứng tên đăng ký thuốc, tên thuốc, thành phần, nồng độ hoặc hàm lượng, dạng bào chế, chỉ định, chống chỉ định, liều dùng, cách dùng, sử dụng thuốc trên các đối tượng đặc biệt, các thông tin liên quan đến cảnh báo và an toàn thuốc.

Số bộ hồ sơ

01 bộ.

Kết quả thực hiện

Giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Y tế, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Cơ sở đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuốc hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tuyến hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế.
2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp giấy xác nhận. Nếu không cấp, cơ quan phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
3. Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Y tế có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.
4. Sau khi sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trong 10 ngày, Sở Y tế cấp giấy xác nhận hoặc trả lời không cấp và nêu lý do.
5. Nếu quá 90 ngày kể từ thông báo sửa đổi, bổ sung mà không nộp lại hồ sơ, hồ sơ sẽ không còn giá trị.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc (Mẫu số 02 Phụ lục VI của Nghị định số 54/2017/NĐ-CP).
2. Nội dung thông tin thuốc (Bản chính và làm thành 02 bản).
3. Mẫu nhãn và tờ hướng dẫn sử dụng thuốc đã được Bộ Y tế phê duyệt (Bản sao).
4. Tài liệu tham khảo có liên quan đến nội dung thông tin thuốc (nếu có) (Bản sao có đóng dấu của cơ sở đề nghị xác nhận).
5. Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của công ty nước ngoài tại Việt Nam đối với cơ sở nước ngoài hoặc Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với cơ sở kinh doanh dược của Việt Nam (Bản sao có đóng dấu).
6. Giấy ủy quyền của cơ sở đăng ký thuốc cho cơ sở đứng tên trong hồ sơ (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).
7. Chương trình hội thảo giới thiệu thuốc.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 6/4/2016 của Quốc hội.
2. Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2006 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược.
3. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.
4. Thông tư 114/2017/TT-BTC ngày 24/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung biểu mức thu phí trong lĩnh vực dược, mỹ phẩm.
5. Quyết định số 7867/QĐ-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế công bố thủ tục hành chính mới ban hành/được sửa đổi, bổ sung/thay thế/bị bãi bỏ trong lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 35: Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch

- **Mã thủ tục:** 1.004859.000.00.00.H17
- **Tên thủ tục:** Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch
- **Cấp thực hiện:** Cấp Xã
- **Lĩnh vực:** Hộ tịch
- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; nếu phải xác minh, không quá 06 ngày làm việc.
- **Lệ phí:** Miễn lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã
- **Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam
- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống trực tuyến.

Trình tự thực hiện:

1. Sau khi nhận đủ giấy tờ hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch sẽ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
2. Nếu Chủ tịch đồng ý, ký Trích lục hộ tịch và ghi thông tin thay đổi vào Sổ đăng ký.
3. Nếu có sự thay đổi liên quan đến Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng nhận kết hôn, công chức sẽ ghi lại và đóng dấu trên giấy tờ đó.
4. Thông báo đến Ủy ban nhân dân nơi đăng ký hộ tịch trước đó để cập nhật.

Thành phần hồ sơ:

1. Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.
2. Văn bản ủy quyền **(nếu có)**.
3. Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.

4. Giấy tờ có giá trị chứng minh cư trú (nếu không khai thác được từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư).
5. Giấy tờ nhân thân (hộ chiếu, chứng minh nhân dân, căn cước công dân, ...).

Căn cứ pháp lý:

- **Nghị định 123/2015/NĐ-CP** về Hộ tịch.
- **Thông tư 281/2016/TT-BTC** của Bộ Tài chính.
- **Luật Hộ tịch** số 60/2014/QH13.

Tài liệu đính kèm:

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fb8f5b3cfd9448

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3f4e75e197f60c00

THỦ TỤC 36: Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân

- **Mã thủ tục:** 1.009358 Số quyết định 4790/QĐ-UBND_ĐT
- **Tên thủ tục:** Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân
- **Cấp thực hiện:** Cấp Tỉnh
- **Lĩnh vực:** Đất đai
- **Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày làm việc, có thể kéo dài thêm đối với các xã thuộc huyện Hòa Vang.
- **Lệ phí:** 15.000 đồng đối với hộ gia đình, cá nhân
- **Phí:** Không có thông tin
- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường TP.Đà Nẵng
- **Cơ quan có thẩm quyền:** UBND cấp huyện
- **Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp trực tuyến tại dichvucong.danang.gov.vn
- **Kết quả thực hiện:** Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất.
- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm hành chính TP.Đà Nẵng, 03 Lý Tự Trọng, P.Thạch Thang, Q.Hải Châu, TP.Đà Nẵng.
- **Trình tự thực hiện:**
 1. Nộp đơn đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất kèm Giấy chứng nhận đến UBND quận, huyện hoặc nộp trực tuyến.
 2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trích đo, trích lục hồ sơ địa chính gửi đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.
 3. Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm tra hồ sơ, trình UBND quyết định.
 4. Cơ quan Thuế xác định nghĩa vụ tài chính và thông báo cho người sử dụng đất.
 5. Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
 - Đơn đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất
- **Căn cứ pháp lý:**
 - Nghị định 43/2014/NĐ-CP
 - Thông tư 02/2015/TT-BTNMT
 - Quyết định 42/2014/QĐ-UBND Đà Nẵng

Tài liệu đính kèm:

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe9f8cde485a535
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fdefcee5396a7c2

THỦ TỤC 37: Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

- **Mã thủ tục:** 1.009811.000.00.00.H17
- **Lĩnh vực:** Việc làm

- **Thông tin công bố:**

- Số QĐ: 2670/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-09-27

- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

- **Mức trực tuyến:** Toàn trình

- **Lệ phí:** 450.000 đồng/01 giấy phép

- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Nội vụ

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Lao động, Thương binh và Xã hội

- **Đối tượng thực hiện:**

1. Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
2. Các tổ chức, cơ quan nhà nước, và tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.
3. Các nhà thầu, văn phòng đại diện, chi nhánh, hợp tác xã, hộ kinh doanh, cá nhân có phép kinh doanh tại Việt Nam.
4. Các cơ quan và tổ chức khác có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài.

- **Cách thức thực hiện:** Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp, qua bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến dichvucong.danang.gov.vn

- **Điều kiện thực hiện:** Người lao động nước ngoài đã có giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 5 ngày nhưng không quá 45 ngày, và được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ

- **Kết quả thực hiện:** Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài

- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội TP.Đà Nẵng, Trung tâm Hành chính TP.Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP.Đà Nẵng.

- **Trình tự thực hiện:**

1. Trước ít nhất 5 ngày nhưng không quá 45 ngày trước khi giấy phép lao động hết hạn, người sử dụng lao động nộp hồ sơ xin gia hạn.
2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét hồ sơ trong 5 ngày làm việc. Nếu đủ điều kiện, sẽ gia hạn giấy phép lao động. Nếu không gia hạn, cơ quan có văn bản trả lời với lý do cụ thể.
3. Sau khi gia hạn, người sử dụng lao động và lao động nước ngoài ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

• **Thành phần hồ sơ:**

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động (theo mẫu số 11/PLI).
2. 02 ảnh màu (4x6 cm, phông nền trắng, không đeo kính màu, chụp không quá 6 tháng).
3. Giấy phép lao động còn thời hạn.
4. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài (nếu cần).
5. Bản sao chứng thực hộ chiếu còn giá trị.
6. Giấy chứng nhận sức khỏe (có giá trị trong 12 tháng).
7. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động.

• **Căn cứ pháp lý:**

1. Bộ luật Lao động 2019
2. Nghị định 152/2020/NĐ-CP về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.
3. Quyết định 526/QĐ-LĐTBXH về công bố thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực lao động.
4. Quyết định 2670/QĐ-UBND Đà Nẵng.

• **Tình trạng hiệu lực:** Còn hiệu lực

THỦ TỤC 38: Xác nhận nguồn gốc đất và thời điểm sử dụng đất khi công dân nộp hồ sơ tại UBND xã (phục vụ cho việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất)

Mã thủ tục: 1.010413

Tên thủ tục: Xác nhận nguồn gốc đất và thời điểm sử dụng đất khi công dân nộp hồ sơ tại UBND xã (phục vụ cho việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất)

Cấp thực hiện: Cấp xã

Lĩnh vực: Đất đai

Thời hạn giải quyết:

- **Tại UBND xã:** 05 ngày làm việc
 - **Niêm yết công khai tại UBND xã:** 15 ngày
 - **Thời gian gia hạn:** Đối với xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa có thể được gia hạn thêm 02 ngày.
- Lệ phí:** Không có lệ phí. Tuy nhiên, nếu có trích đo địa chính thửa đất thì giá trích đo được quy định theo Quyết định số 33/2019/QĐ-UBND của UBND thành phố Đà Nẵng.
- Cơ quan thực hiện:** UBND cấp xã
- Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam, tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp và hợp tác xã)
- Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND xã
- Kết quả thực hiện:** Xác nhận vào đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
- Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã.

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:** Công chức tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho công chức Địa chính - Xây dựng.
2. **Bước 2:** Công chức Địa chính - Xây dựng xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, kiểm tra tình trạng tranh chấp và phù hợp với quy hoạch. Nếu cần, yêu cầu trích đo địa chính.
3. **Bước 3:** Niêm yết công khai kết quả xác nhận tại trụ sở UBND xã và khu dân cư trong 15 ngày.
4. **Bước 4:** Xác nhận vào đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận và chuyển kết quả trả cho công dân.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04/ĐK).
2. Các giấy tờ chứng minh nguồn gốc và thời gian sử dụng đất (nếu có).

Căn cứ pháp lý

1. Quyết định số 42/2014/QĐ-UBND của UBND thành phố Đà Nẵng
2. Nghị định 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ
3. Thông tư 23/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe96532dbd1fed8

THỦ TỤC 39: Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản

Mã thủ tục: 1.004359.000.00.00.H17

Số quyết định: 972/QĐ-UBND

Tên thủ tục: Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản

Cấp thực hiện: Cấp Tỉnh

Lĩnh vực: Thủy sản

Thời hạn giải quyết:

- **Cấp mới:** 06 ngày làm việc
 - **Cấp lại:** 03 ngày làm việc
- Lệ phí:** 40.000 VNĐ
Phí: Không có thông tin cụ thể về phí ngoài lệ phí nêu trên.
Cơ quan thực hiện: Chi cục Thủy sản Đà Nẵng
Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp hợp tác xã)
Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Thủy sản Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính/ môi trường mạng.
Kết quả thực hiện: Giấy phép khai thác thủy sản theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản Đà Nẵng, địa chỉ: 43-45 Thanh Sơn, phường Thanh Bình, quận Hải Châu, Thành phố Đà Nẵng; Điện thoại: 0236.3530690

Trình tự thực hiện

- Bước 1:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh.
 - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: Cơ quan kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi nhận hồ sơ.
 - Nếu nộp qua dịch vụ bưu chính/môi trường mạng: Cơ quan kiểm tra hồ sơ trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc và thông báo nếu hồ sơ chưa đầy đủ.
- Bước 2:** Sau khi nhận đủ hồ sơ, cơ quan thẩm quyền cấp giấy phép khai thác thủy sản trong vòng:
 - 06 ngày làm việc (đối với cấp mới)
 - 03 ngày làm việc (đối với cấp lại)Nếu không cấp, cơ quan có thẩm quyền sẽ trả lời bằng văn bản và nêu lý do.

Thành phần hồ sơ

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác thủy sản:**
 - Bản chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá (nếu tàu phải đăng kiểm).
 - Bản chụp văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá (nếu có yêu cầu).
 - Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác thủy sản theo Mẫu số 21 (Phụ lục I, Nghị định số 37/2024/NĐ-CP).

2. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép khai thác thủy sản:

- Giấy phép khai thác thủy sản đã cấp trước đó (nếu có).
- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT (Phụ lục IV, Nghị định số 26/2019/NĐ-CP).

Căn cứ pháp lý

- **Luật 18/2017/QH14** về thủy sản, Quốc Hội.
- **Nghị định 26/2019/NĐ-CP** quy định chi tiết thi hành Luật Thủy sản.
- **Nghị định số 37/2024/NĐ-CP** sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP, Chính phủ.
- **Thông tư 94/2021/TT-BTC** quy định về thu phí, lệ phí trong lĩnh vực thủy sản.

Điều kiện thực hiện

Tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản bằng tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 06 mét trở lên phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Trong hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản.
- Nghề khai thác thủy sản không thuộc danh mục nghề cấm.
- Có Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá (đối với tàu phải đăng kiểm).
- Tàu có trang thiết bị thông tin liên lạc và giám sát hành trình (đối với tàu từ 15m trở lên).
- Thuyền trưởng, máy trưởng phải có chứng chỉ theo quy định.

Nếu giấy phép hết hạn hoặc có thay đổi thông tin, cần làm thủ tục cấp lại theo quy định.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fcd423aa2548bac

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe500588806639f

THỦ TỤC 40: Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc

Mã thủ tục: 1.002952.000.00.00.H17

Lĩnh vực: Dược

Thông tin công bố

- **Số quyết định:** 2219/QĐ-UBND
- **Ngày hiệu lực:** 2023-10-11

Cách thức nộp hồ sơ

- Nộp trực tuyến

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Y tế (số 24 Trần Phú, Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng)

Thời hạn giải quyết:

- 30 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ

Lệ phí:

- 1.000.000 VND/hồ sơ
- Đối với cơ sở bán lẻ tại các địa bàn khó khăn: 500.000 VND/cơ sở (theo Thông tư số 41/2023/TT-BTC)

Cơ quan thực hiện:

- Sở Y tế

Đối tượng thực hiện:

- Doanh nghiệp
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- Hợp tác xã

Điều kiện thực hiện:

- Cơ sở phải đáp ứng các tiêu chuẩn về cơ sở vật chất, kỹ thuật, và nhân sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 33 của Luật Dược. Việc đánh giá được thực hiện mỗi 3 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ Y tế.

Số bộ hồ sơ:

- 01 bộ

Kết quả thực hiện:

1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược
2. Công bố tình trạng đáp ứng Thực hành tốt bán lẻ thuốc (GPP) trên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế
3. Cập nhật thông tin về việc thu hồi Giấy chứng nhận nếu có

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Y tế, Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện:

1. **Bước 1:** Cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn của Sở Y tế và nộp trực tuyến hoặc trực tiếp.
2. **Bước 2:** Sở Y tế tiếp nhận và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
3. **Bước 3:** Trong trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, Sở Y tế yêu cầu bổ sung.
4. **Bước 4:** Sở Y tế tổ chức Đoàn đánh giá và thông báo kết quả.
5. **Bước 5:** Nếu cơ sở đáp ứng GPP, Sở Y tế cấp Giấy chứng nhận. Nếu không, yêu cầu cơ sở khắc phục và sửa chữa.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị đánh giá định kỳ theo Mẫu số 01 (Phụ lục III, Thông tư 02/2018/TT-BYT)
2. Báo cáo tóm tắt hoạt động của cơ sở trong 3 năm gần nhất
3. Tài liệu cập nhật về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự (nếu có thay đổi)

Căn cứ pháp lý:

1. Luật Dược 105/2016/QH13 ngày 06-04-2016
2. Nghị định 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017
3. Thông tư 02/2018/TT-BYT ngày 22-01-2018
4. Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/6/2023

Tình trạng hiệu lực:

- Còn hiệu lực

THỦ TỤC 41: Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**Mã thủ tục**

2.000004.000.00.00.H17

Số quyết định: 2594/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực

Xúc tiến thương mại

Thời hạn giải quyết

- *Trực tiếp: 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ*
- *Trực tuyến: 5 ngày làm việc – sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến do cơ quan quản lý nhà nước cung cấp*
- *Dịch vụ bưu chính: 5 ngày làm việc – nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Công Thương*

Phí, lệ phí

Không có thông tin cụ thể về phí, lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Công Thương TP. Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

Doanh nghiệp

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp: Trực tiếp, trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính

Kết quả thực hiện

Công văn xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Công Thương)

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp & CQ được ủy quyền: Không có thông tin

Trình tự thực hiện

1. *Thương nhân gửi hồ sơ đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại đến Sở Công Thương*
2. *Sở Công Thương xem xét, trả lời xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký. Trong trường hợp không xác nhận, phải nêu rõ lý do theo quy định pháp luật*

Thành phần hồ sơ

- *Mẫu bằng chứng xác định trùng thưởng hoặc mô tả chi tiết về bằng chứng xác định trùng thưởng*
Số lượng: Bản chính: 1 | Bản sao: 0
- *Thẻ lệ chương trình khuyến mại theo mẫu quy định*
Mẫu số: 03 ĐP.docx | Bản chính: 1 | Bản sao: 0
- *Đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại theo mẫu quy định*
Mẫu số: 02 ĐP.docx | Bản chính: 1 | Bản sao: 0

Căn cứ pháp lý

- *Luật 36/2005/QH11 – LUẬT Thương mại – Ban hành ngày: 14/06/2005*
- *81/2018/NĐ-CP – NGHỊ ĐỊNH quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại – Ban hành ngày: 21/05/2018 – Chính phủ*
- *128/2024/NĐ-CP – Sửa đổi, bổ sung Nghị định 81/2018/NĐ-CP – Ban hành ngày: 10/10/2024*

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Không quy định

Từ khóa

Không có thông tin

Mô tả

Không có thông tin

Tài liệu đính kèm

Mẫu số 03 ĐP.docx:

<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fcdc799de0913c4>

Mẫu số 02 ĐP.docx:

<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fc62b9b51d033c4>

THỦ TỤC 42: Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất

Mã thủ tục

1.011445.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đăng ký biện pháp bảo đảm

Thông tin công bố

Số QĐ: Quyết định số 2422/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-11-03

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

(1) Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo.

(2) Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Một phần

Lệ phí

Không có thông tin

Phí

Áp dụng theo mức thu tại Nghị quyết số 83/2022/NQ-HĐND ngày 15/12/2022 của HĐND thành phố Đà Nẵng như sau:

- Chuyển tiếp đăng ký thế chấp đối với tài sản: Hộ gia đình, cá nhân: 120.000 đồng/hồ sơ | Tổ chức: 390.000 đồng/hồ sơ*
- Chuyển tiếp đăng ký thế chấp đối với đất và tài sản gắn liền với đất: Hộ gia đình, cá nhân: 210.000 đồng/hồ sơ | Tổ chức: 500.000 đồng/hồ sơ*

Cơ quan thực hiện

Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

- Qua hệ thống đăng ký trực tuyến: <http://dichvucong.danang.gov.vn>*
- Nộp bản giấy trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính*
- Qua thư điện tử (theo quy định của pháp luật về đất đai)*

Điều kiện thực hiện

Không

Số bộ hồ sơ

Không có thông tin

Kết quả thực hiện

Phiếu yêu cầu (có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai); Trường hợp hồ sơ đăng ký có bản gốc hoặc bản chính Giấy chứng nhận thì trả Giấy chứng nhận.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Không có thông tin rõ ràng – chỉ đề cập đến mẫu đơn, tờ khai

Trình tự thực hiện

- *Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai nếu là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức/cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.*
- *Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện (do viên chức của Chi nhánh tiếp nhận) nếu là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam.*
- *Trường hợp không có căn cứ từ chối thì Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, giải quyết và trả kết quả.*

Thành phần hồ sơ

(I) Hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp gồm:

- *Phiếu yêu cầu (Mẫu số 05a, 01 bản chính)*
- *Văn bản chứng nhận đăng ký thế chấp quyền tài sản (01 bản chính)*
- *Hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính hoặc bản sao chứng thực)*
- *Hợp đồng thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai hoặc đã được cấp Giấy chứng nhận (01 bản chính hoặc bản sao chứng thực)*
- *Giấy chứng nhận (bản gốc) nếu đăng ký thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận*

(II) Tùy trường hợp, bổ sung thêm:

- *Văn bản đại diện (01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc kèm bản chính để đối chiếu)*
- *Văn bản giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện đăng ký hoặc cung cấp thông tin (01 bản chính hoặc bản sao chứng thực)*
- *Giấy tờ chứng minh được miễn phí, nghĩa vụ thanh toán (01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc kèm bản chính để đối chiếu)*
- *Trường hợp nhiều bên bảo đảm hoặc nhận bảo đảm: phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) hoặc văn bản ủy quyền hợp lệ*

Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm
- Quyết định số 2546/QĐ-BTP ngày 26/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
- Nghị quyết số 83/2022/NQ-HĐND ngày 15/12/2022 của HĐND thành phố Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 43: Cấp GIA HẠN chứng chỉ HÀNH NGHỀ hoạt động xây dựng hạng II, III

Mã thủ tục

1.009928.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố

- Số QĐ: 2897/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2022-11-10

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Áp dụng theo văn bản quy định

Phí

Căn cứ theo quy định tại văn bản pháp lý hiện hành

Cơ quan thực hiện

Sở Xây dựng

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Người nước ngoài hoạt động xây dựng hợp pháp tại Việt Nam

Cách thức thực hiện

- Trực tiếp tại:
 - Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng – 109 Lê Sát, Hòa Cường Nam, Hải Châu, Đà Nẵng
 - Tổ tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng – Trung tâm Hành chính Đà Nẵng, số 24 Trần Phú, Thạch Thang, Hải Châu
- Nộp trực tuyến
- Qua bưu chính công ích

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ + 01 đĩa CD chứa dữ liệu số (nếu nộp trực tiếp)

Kết quả thực hiện

Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II hoặc hạng III

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Xây dựng

Trung tâm Hành chính TP Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, Thạch Thang, Hải Châu, Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện
2. Trong vòng 5 ngày nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Xây dựng thông báo một lần bằng văn bản
3. Tổ chức sát hạch theo kế hoạch. Nếu cá nhân có nhu cầu sát hạch trước thì gửi đăng ký sát hạch theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định 15/2021/NĐ-CP
4. Nếu cá nhân có chứng chỉ còn hạn thì được miễn sát hạch chuyên môn
5. Trong vòng 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng cấp chứng chỉ hành nghề

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định 15/2021/NĐ-CP)
2. 02 ảnh màu 4x6cm và tệp tin ảnh (nền trắng, chụp trong 6 tháng gần nhất)

3. Văn bằng đào tạo phù hợp (hợp pháp hóa và dịch nếu do nước ngoài cấp)
4. Chứng chỉ hành nghề cũ (nếu đề nghị điều chỉnh/gia hạn)
5. Văn bản xác nhận công việc đã thực hiện hoặc hợp đồng/biên bản nghiệm thu nếu hành nghề độc lập
6. Giấy tờ cư trú/làm việc hợp pháp tại Việt Nam (nếu là người nước ngoài)
7. Bản sao kết quả sát hạch đạt yêu cầu (nếu có)
8. Hồ sơ có thể là bản sao chứng thực hoặc ảnh màu từ bản chính

Căn cứ pháp lý

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13
- Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 44: Đề nghị giảm giá thuê, hỗ trợ chính sách thuê chung cư

Mã thủ tục

QLKTN002

Lĩnh vực

Quản lý và Khai thác nhà

Thông tin công bố

- Số QĐ: 4931/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2020-12-16

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(không bao gồm thời gian Trung tâm liên hệ với các đơn vị liên quan để xác nhận các giấy tờ nếu có)

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Theo quy định hiện hành

Phí

Áp dụng theo văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng miễn giảm giá thuê chung cư

Cách thức thực hiện

- Trực tiếp tại: Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng, số 06 Trần Quý Cáp, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng
- Nộp trực tuyến
- Nộp qua bưu chính công ích

Điều kiện thực hiện

Không có quy định cụ thể

Số bộ hồ sơ

Không ghi rõ (thường là 01 bộ)

Kết quả thực hiện

Thông báo kết quả miễn giảm giá thuê chung cư

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng

Số 06 Trần Quý Cáp, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng
2. Trung tâm kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ và hợp lệ thì in giấy biên nhận (2 bản):
 - 01 bản gửi cho tổ chức/cá nhân
 - 01 bản chuyển cho bộ phận chức năng xử lý
3. Trung tâm phối hợp xác nhận giấy tờ liên quan (nếu có), lập thủ tục miễn giảm và thông báo kết quả đến người dân

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị miễn giảm giá thuê chung cư (theo mẫu)
2. Giấy tờ chứng minh thuộc diện chính sách được miễn giảm, bao gồm:

- Người khuyết tật, hộ nghèo và cận nghèo (có giấy chứng nhận của Trung ương)
- Người có công với cách mạng
- Hộ nghèo và cận nghèo (có giấy chứng nhận của Thành phố)

Căn cứ pháp lý

Không nêu rõ

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 45: Cấp Giấy phép cho phương tiện vận tải phục vụ giải quyết sự cố**Mã thủ tục**

1.008643

Lĩnh vực

Đường bộ

Thông tin công bố

- Số QĐ: 2248/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-10-16

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

01 ngày làm việc

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không

Phí

Áp dụng theo văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải)
- Nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

Điều kiện thực hiện

- Không có yêu cầu cụ thể
- Xe phải có Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường còn hiệu lực

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy phép

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải, Trung tâm Hành chính thành phố

Số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp tại Sở Giao thông vận tải trực tiếp hoặc qua hệ thống trực tuyến
2. Cơ quan tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu chưa đầy đủ
3. Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ:
 - Nếu đạt yêu cầu: tiến hành cấp phép
 - Nếu không đạt yêu cầu: cấp phiếu hướng dẫn bổ sung
4. Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu hoặc văn bản có nội dung tương đương mẫu Phụ lục
2. Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ:

- Giấy chứng nhận đăng ký xe
- Sổ kiểm định kỹ thuật
- 3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu:
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
 - Hợp đồng thuê xe (nếu xe thuê)

Căn cứ pháp lý

1. Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008
2. Quyết định số 29/2014/QĐ-UBND ngày 06/9/2014 của UBND TP Đà Nẵng
3. Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 26/3/2016 của UBND TP Đà Nẵng sửa đổi Quyết định số 29/2014/QĐ-UBND

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 46: Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của UBND cấp huyện

Mã thủ tục

1.011679

Lĩnh vực

Quản lý chất lượng công trình xây dựng

Thông tin công bố

- Số QĐ: 1404/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-07-04

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

Không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Chi phí kiểm tra công tác nghiệm thu quy định tại:

- Khoản 8 Điều 24 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021
- Điều 16 Thông tư số 10/2021/TT-BXD ngày 25/8/2021
(Chi tiết chi phí bao gồm công tác phí, chi phí thuê chuyên gia, tổ chức, v.v., được lập dự toán và tính trong tổng mức đầu tư xây dựng công trình)

Phí

Áp dụng theo văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND quận, huyện

Đối tượng thực hiện

Chủ đầu tư công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng thuộc trách nhiệm quản lý của UBND cấp huyện

Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ UBND cấp huyện
- Hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến
- Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

Điều kiện thực hiện

Thực hiện kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng theo quy định tại Khoản 1 Điều 24 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

1. Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu
2. Hoặc văn bản không chấp thuận, trả hồ sơ, yêu cầu bổ sung/khắc phục (nếu không đảm bảo yêu cầu)

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:**
 - Tối thiểu 10 ngày trước ngày dự kiến nghiệm thu, chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu đến UBND cấp huyện.
 - Hồ sơ có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính.

2. Bước 2:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ:
 - Nếu không đầy đủ: hướng dẫn bổ sung
 - Nếu đầy đủ: chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng

3. Bước 3:

- Phòng chuyên môn tổ chức kiểm tra theo Điều 24 Nghị định 06/2021/NĐ-CP

4. Bước 4:

- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Thành phần hồ sơ

- Hồ sơ theo quy định
- Mẫu đơn, tờ khai theo yêu cầu từng trường hợp

Căn cứ pháp lý

1. Luật Xây dựng ngày 18/6/2014
2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 16/2/2020
3. Nghị định số 144/2016/NĐ-CP ngày 01/11/2016
4. Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021
5. Thông tư 10/2021/TT-BXD ngày 25/8/2021
6. Thông tư 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021
7. Quyết định số 10/2021/QĐ-UBND ngày 01/6/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 47: Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)

Mã thủ tục

1.003666.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Thủy sản

Thông tin công bố

- Số QĐ: 1114/QĐ-UBND

- Ngày hiệu lực: 2023-05-31

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

02 ngày làm việc

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Chưa có văn bản quy định

Phí

Áp dụng theo văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Chi cục Thủy sản thành phố Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân đề nghị

Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Thủy sản thành phố Đà Nẵng
- Hoặc thông qua đường bưu điện
- Hoặc qua môi trường mạng (nếu có)

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác đã ký và đóng dấu

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Thủy sản thành phố Đà Nẵng

Địa chỉ: Số 43 - 45 Thanh Sơn, phường Thanh Bình, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện**1. Bước 1:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Thủy sản, qua bưu điện hoặc môi trường mạng.
2. **Bước 2:**
- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Thủy sản thực hiện kiểm tra, thẩm định hồ sơ và:
 - **Chứng nhận** nếu thông tin kê khai đầy đủ, đúng quy định
 - **Không chứng nhận** nếu thông tin không đúng, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do
 - Trường hợp **cấp lại** giấy chứng nhận: phải trùng số với bản gốc, thêm ký hiệu “R”, có văn bản thông báo đến cơ quan liên quan
3. **Bước 3:**
- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Thành phần hồ sơ

Hồ sơ đề nghị chứng nhận gồm:

1. Bản sao Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác có mô tả nguyên liệu đã sử dụng theo mục B Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT
 - Nếu nguyên liệu chưa sử dụng hết: nộp bản chính để xác nhận phần còn lại
 - Nếu nguyên liệu đã sử dụng hết: nộp lại bản chính để lưu hồ sơ
2. Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác:
 - Theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT (đối với thị trường EU)
 - Hoặc theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT (đối với thị trường ICCAT)
 - Hoặc theo mẫu do cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu yêu cầu
3. Thông tin bổ sung:
 - Thông tin sản phẩm thủy sản chế biến từ tàu cá Việt Nam
 - Thông tin vận tải theo Mẫu số 02a, 02b Phụ lục III Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT

Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận gồm:

1. Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 05 Phụ lục III Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT
2. Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (mẫu theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT hoặc theo yêu cầu nước nhập khẩu)
3. Bản gốc giấy chứng nhận bị rách, nát, sai thông tin (trừ trường hợp bị mất)

Căn cứ pháp lý

1. Luật Thủy sản năm 2017
2. Thông tư số 21/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018

3. Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022
4. Quyết định số 676/QĐ-BNN-TCTS ngày 18/02/2022

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 48: Chứng thực chữ ký (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)**Mã thủ tục**

2.000884.000.00.00.H17

Tên thủ tục

Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (bao gồm cả chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu không thể ký hoặc điểm chỉ)

Số quyết định

427/QĐ-UBND

Cấp thực hiện

Cấp Bộ, Cấp Huyện, Cấp Xã

Loại thủ tục

TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực

Chứng thực

Thời hạn giải quyết

- Trong ngày làm việc hoặc
- Ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15h

Lệ phí

10.000 đồng/trường hợp (một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản)

Phí

Không quy định riêng

Cơ quan thực hiện

UBND cấp xã hoặc cấp huyện

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Cán bộ, công chức, viên chức
- Doanh nghiệp (bao gồm cả doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)
- Hợp tác xã, tổ chức khác

Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện/xã

Kết quả thực hiện

Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn hoặc quận, huyện

Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu xuất trình giấy tờ tùy thân và giấy tờ cần chứng thực. Nếu không biết tiếng Việt, cần có người phiên dịch.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận kiểm tra giấy tờ:

- Nếu hợp lệ, yêu cầu người đó ký hoặc điểm chỉ trước mặt cán bộ chứng thực.
- Nếu không hợp lệ, từ chối chứng thực và thông báo lý do.

Bước 3:

- Ghi lời chứng theo mẫu
- Ký tên, đóng dấu
- Nếu văn bản có từ 2 trang/tờ trở lên, ghi lời chứng ở trang cuối và đóng dấu giáp lai

Thành phần hồ sơ

1. Giấy tờ tùy thân (CMND/CCCD/Hộ chiếu, hoặc căn cước điện tử)
2. Giấy tờ, văn bản cần chứng thực chữ ký

Lưu ý: Trường hợp văn bản bằng tiếng nước ngoài, có thể phải kèm bản dịch ra tiếng Việt nếu cán bộ không hiểu nội dung

Căn cứ pháp lý

- Nghị định 23/2015/NĐ-CP
- Thông tư 257/2016/TT-BTC

- Thông tư 264/2016/TT-BTC
- Thông tư 226/2016/TT-BTC
- Thông tư 01/2020/TT-BTP
- Nghị định 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025
- Quyết định 86/QĐ-BTP ngày 14/01/2025

Điều kiện thực hiện

Không được chứng thực nếu:

- Người yêu cầu không làm chủ được hành vi
- Xuất trình giấy tờ giả, hết hạn
- Giấy tờ có nội dung không được phép chứng thực theo quy định
- Văn bản là hợp đồng/giao dịch (trừ một số trường hợp Giấy ủy quyền cụ thể)

THỦ TỤC 49: Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý

◆ ****Mã thủ tục****

Mã thủ tục

1.009760.000.00.00.H17

Tên thủ tục

Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý

Số quyết định

2715/QĐ-UBND

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục

TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đầu tư tại Việt Nam

Thời hạn giải quyết

- 03 ngày làm việc đối với trường hợp 1
- 10 ngày đối với trường hợp 2 kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Lệ phí

Không có lệ phí

Phí

Không quy định riêng

Cơ quan thực hiện

Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp TP.Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Người nước ngoài
- Doanh nghiệp (bao gồm cả doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, hợp tác xã)
- Tổ chức nước ngoài

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp TP.Đà Nẵng

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021)

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Tầng 1 trụ sở làm việc Ban Quản lý, Lô A17, đường Trung tâm, Khu công nghệ cao, xã Hòa Liên, huyện Hòa Vang, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện**Bước 1:**

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư cho Ban Quản lý theo một trong các trường hợp sau:
 - Trường hợp 1: Thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư. Nhà đầu tư nộp văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư kèm theo tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư.
 - Trường hợp 2: Thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 44 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

Bước 2:

- Ban Quản lý điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư.

Thành phần hồ sơ

- **Trường hợp 1:**
 - Tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư.
 - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (A.I.11h Vb de nghi dieu chinh du an dau tu).
- **Trường hợp 2:**
 - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh.
 - Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh các nội dung tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có).
 - Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức.
 - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (A.I.11h Vb de nghi dieu chinh du an dau tu).

Căn cứ pháp lý

- Nghị định 31/2021/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư ngày 26/03/2021
- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT quy định về mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư ngày 09/04/2021
- Luật Đầu tư 2020 (61/2020/QH14) ngày 17/06/2020
- Thông tư 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/05/2023

Điều kiện thực hiện

Dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe29027c95de147

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fea9f542557fc56

THỦ TỤC 50: Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá cải hoán, mua bán, tặng cho có chiều dài lớn nhất từ 6 mét đến dưới 12 mét

Mã thủ tục

1.009947

Lĩnh vực
Thủy sản

Thông tin công bố

- **Số QĐ:** 1020/QĐ-UBND
- **Ngày hiệu lực:** 2024-05-17

Cách thức nộp trực tuyến
Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Mức trực tuyến
Toàn trình

Lệ phí
Không có lệ phí

Phí
Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện
UBND quận huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định
UBND quận huyện

Đối tượng thực hiện
Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện
Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND quận, huyện hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng (nếu có).

Điều kiện thực hiện
Khoản 3 Điều 71 Luật Thủy sản năm 2017 quy định:

1. Có giấy tờ chứng minh về sở hữu hợp pháp tàu cá;
2. Có Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với tàu cá quy định phải đăng kiểm;
3. Có giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký tàu cá đối với trường hợp thuê tàu trần; giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá đối với trường hợp nhập khẩu, mua bán, tặng cho hoặc chuyển tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
4. Chủ tàu cá có trụ sở hoặc nơi đăng ký thường trú tại Việt Nam.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 05.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT và cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá theo Mẫu số 06.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện.
- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ và chuyển sang Phòng Kinh tế quận hoặc Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện sau khi hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ.
- **Bước 3:** Trong thời 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, UBND quận, huyện làm thủ tục đăng ký, vào sổ đăng ký tàu cá và cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá theo Mẫu số 05.ĐKTC Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT và cấp Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá theo Mẫu số 06.ĐKTC Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư 01/2022/TT-BNNPTNT. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá UBND cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- **Bước 4:** Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

1. Hồ sơ đối với tàu cải hoán

- Tờ khai đăng ký tàu cá theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT
- Biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc Tờ khai lệ phí trước bạ có xác nhận của cơ quan thuế
- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu)
- Giấy chứng nhận cải hoán tàu theo Mẫu số 04.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT
- Giấy chứng nhận đăng ký cũ
- Văn bản chấp thuận cải hoán tàu cá (do Chi cục Thủy sản cấp)

2. Hồ sơ đối với tàu được mua bán, tặng cho

- Tờ khai đăng ký tàu cá theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT
- Biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc Tờ khai lệ phí trước bạ có xác nhận của cơ quan thuế
- Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu)
- Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu

- Văn bản chấp thuận mua, bán tàu cá
 - Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ kèm theo hồ sơ đăng ký gốc của tàu
 - Giấy chứng nhận xóa đăng ký
3. **Hồ sơ đối với tàu cá đã được UBND thành phố công bố danh sách tàu cá đã được đóng mới, cải hoán, mua bán, tặng cho không đủ thành phần hồ sơ**
- Tờ khai đăng ký tàu cá có xác nhận của UBND cấp xã nơi chủ tàu đăng ký hộ khẩu thường trú
 - Thông báo nộp lệ phí trước bạ của tàu
 - Ảnh màu (9cm x 12cm chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu)
 - Giấy tờ mua bán theo quy định của pháp luật (nếu có)
 - Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ (nếu có)
 - Giấy chứng nhận xóa đăng ký (nếu có)
 - Các giấy tờ hợp pháp khác (nếu có)

Căn cứ pháp lý

1. Luật Thủy sản năm 2017
2. Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về đăng kiểm viên tàu cá
3. Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản
4. Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2019 của UBND thành phố Đà Nẵng về Quy định phân cấp quản lý tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét
5. Thông tư số 06/2024/TT-BNNPTNT ngày 06/5/2024 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT
6. Quyết định số 1283/QĐ-BNN-TS ngày 08/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy sản

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 51: Tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo

Mã thủ tục

1.004645.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Quảng cáo

Thông tin công bố

- **Số QĐ:** 344/QĐ-UBND
- **Ngày hiệu lực:** 2024-02-07

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có lệ phí

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Văn hóa và Thể thao

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Sở Văn hóa và Thể thao

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.danang.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao.

Điều kiện thực hiện

Không có điều kiện thực hiện

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Văn bản trả lời

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.danang.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao, chậm nhất là 15 ngày trước ngày tổ chức đoàn người quảng cáo.
- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ trong hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, sẽ từ chối và nêu rõ lý do. Nếu hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn xử lý.
- **Bước 3:** Phòng chuyên môn sau khi thẩm định, nếu thấy đủ điều kiện thì trình lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản chấp thuận. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- **Bước 4:** Tổ chức, công dân nhận kết quả qua email, trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Thành phần hồ sơ

1. **Văn bản thông báo đoàn người thực hiện quảng cáo** (đính kèm).
2. **Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ** theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật Quảng cáo.
3. **Ma-két sản phẩm quảng cáo** in màu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức.

Căn cứ pháp lý

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 52: Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 6 mét đến dưới 12 mét

Mã thủ tục

1.009946

Lĩnh vực

Thủy sản

Thông tin công bố

- **Số QĐ:** 1020/QĐ-UBND
- **Ngày hiệu lực:** 2024-05-17

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- **Cấp mới:** 05 ngày làm việc
- **Cấp lại:** 03 ngày làm việc
(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ)

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có lệ phí

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND quận, huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

UBND quận, huyện

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND quận, huyện, hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính, hoặc qua môi trường mạng (nếu có).

Điều kiện thực hiện

Tổ chức, cá nhân khai thác thủy sản bằng tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 06 mét trở lên được cấp Giấy phép khai thác thủy sản khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Trong hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản (đối với khai thác thủy sản trên biển);
2. Có nghề khai thác thủy sản không thuộc Danh mục nghề cấm khai thác;
3. Có Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá (đối với tàu cá phải đăng kiểm);
4. Tàu cá có trang thiết bị thông tin liên lạc theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
5. Có Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá;
6. Thuyền trưởng, máy trưởng phải có văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
7. Trường hợp cấp lại do giấy phép hết hạn phải đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản này, đã nộp nhật ký khai thác theo quy định và tàu cá không thuộc danh sách tàu cá khai thác thủy sản bất hợp pháp do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công bố.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy phép khai thác thủy sản theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.

- **Thời hạn của Giấy phép khai thác thủy sản cấp lần đầu:** Không quá thời hạn còn lại của hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản đã được công bố.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện.
- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ và chuyển sang Phòng Kinh tế quận hoặc Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện sau khi hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ.
- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc (đối với cấp mới), 03 ngày làm việc (đối với cấp lại) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, UBND quận, huyện thực hiện cấp hoặc cấp lại giấy phép khai thác thủy sản theo Mẫu số 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. Trường hợp không cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản, UBND quận, huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- **Bước 4:** Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

1. **Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác thủy sản** bao gồm:
 - Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác thủy sản theo Mẫu số 21 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.
 - Bản chụp văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng đối với loại tàu cá phải có văn bằng hoặc chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng tàu cá.
2. **Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép khai thác thủy sản** bao gồm:
 - Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03.KT Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.
 - Bản chính Giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp (trong trường hợp thay đổi thông tin trong giấy phép).

Căn cứ pháp lý

1. Luật Thủy sản năm 2017
2. Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản
3. Thông tư số 22/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về thuyền viên tàu cá, tàu công vụ thủy sản
4. Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2019 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định phân cấp quản lý tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét hoạt động khai thác thủy sản tại vùng biển ven bờ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng
5. Thông tư số 94/2021/TT-BTC ngày 02/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản; phí thẩm định kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thủy sản; lệ phí cấp giấy phép khai thác, hoạt động thủy sản
6. Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản
7. Quyết định 1213/QĐ-BNN-TS ngày 26/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 53: Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

Mã thủ tục: 2.002312.000.00.00.H17

Lĩnh vực: Công tác lãnh sự

Thông tin công bố

- **Số QĐ:** 2423/QĐ-UBND
- **Ngày hiệu lực:** 2023-11-03

Cách thức nộp trực tuyến:

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết:

- **Trường hợp 1 (Hồ sơ thông thường):**
 - 10 ngày làm việc, cụ thể:
 - Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng có công văn gửi các cơ quan chức năng liên quan đề nghị cho ý kiến theo chức năng: 01 ngày làm việc.
 - Các cơ quan chức năng liên quan có công văn trả lời: 05 ngày làm việc (Nếu đã có đầy đủ ý kiến của các cơ quan chức năng liên quan thì bỏ qua bước này).
 - Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng tổng hợp các ý kiến của các cơ quan chức năng liên quan và có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho phép tổ chức HNHTQT: 04 ngày làm việc.
- **Trường hợp 2 (Hồ sơ liên quan đến lĩnh vực lịch sử dân tộc, di sản văn hóa, báo chí xuất bản, vấn đề phức tạp, nhạy cảm khác):**
 - 11 ngày làm việc, cụ thể:
 - Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng có công văn gửi các cơ quan chức năng liên quan đề nghị cho ý kiến theo chức năng: 01 ngày làm việc.
 - Các cơ quan chức năng liên quan có công văn trả lời: 05 ngày làm việc.
 - Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng tổng hợp các ý kiến của các cơ quan chức năng liên quan và có công văn tham mưu UBND thành phố: 01 ngày làm việc.
 - Chủ tịch UBND thành phố có công văn về việc đồng ý hoặc không đồng ý tổ chức HNHTQT: 04 ngày làm việc.

Mức trực tuyến: Toàn trình

Lệ phí: Không có

Cơ quan thực hiện:

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng
- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện:

Đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng.

Cách thức thực hiện:

Hồ sơ liên quan được các tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>

Điều kiện thực hiện:**I. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng hoặc Giám đốc Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng.
 2. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng.
- II. Yêu cầu, điều kiện khác:**
3. Các cơ quan, đơn vị tổ chức HNHTQT nộp hồ sơ trước ngày dự kiến tổ chức ít nhất 13 ngày làm việc.
 4. Nếu được cho phép tổ chức hội thảo, đơn vị phải báo cáo kết quả HNHTQT trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc HNHTQT cho UBND thành phố thông qua Sở Ngoại vụ Đà Nẵng.
 5. Nếu có bất cứ sự thay đổi trước thời gian tổ chức hội thảo, các cơ quan, đơn vị phải gửi thông báo cho Sở Ngoại vụ về sự thay đổi.
 6. Đối với các HNHTQT thuộc thẩm quyền quyết định của các cơ quan Trung ương, địa phương khác: Cơ quan tổ chức có văn bản thông báo cho UBND thành phố Đà Nẵng về nội dung hội nghị, hội thảo quốc tế.
 7. Cơ quan, đơn vị tổ chức phải tiến hành HNHTQT theo đúng chương trình, nội dung đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 8. Cơ quan, đơn vị tổ chức HNHTQT chỉ được tiến hành tổ chức khi đã được cấp phép; toàn bộ chương trình, nội dung thực hiện theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.
 9. Đối với các HNHTQT có người nước ngoài tham dự, đơn vị tổ chức phải bảo đảm mục đích nhập cảnh của người nước ngoài và phối hợp với các cơ quan chức năng quản lý người nước ngoài trong thời gian tham dự tại địa phương.

Số bộ hồ sơ: 02 bộ

Kết quả thực hiện:

- Công văn của Chủ tịch UBND thành phố hoặc Sở Ngoại vụ về việc đồng ý hoặc không đồng ý cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.
- Công văn của Sở Ngoại vụ đề nghị đơn vị tổ chức bổ sung hồ sơ, thông tin theo đề nghị của các cơ quan chức năng liên quan.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Ngoại vụ, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện:

- **Trường hợp 1 (Hồ sơ thông thường):**

Bước 1: Tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tuyến.

Bước 2: Bộ phận TN&TKQ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ.

Bước 3: Trong vòng 01 ngày làm việc, Sở Ngoại vụ gửi công văn các cơ quan chức năng liên quan.

Bước 4: Sau 04 ngày làm việc, Sở Ngoại vụ tổng hợp ý kiến và có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho phép tổ chức HNHTQT.

- **Trường hợp 2 (Hồ sơ liên quan đến các lĩnh vực nhạy cảm):**

Bước 1: Tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ trực tuyến.

Bước 2: Bộ phận TN&TKQ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Bước 3: Trong vòng 01 ngày làm việc, Sở Ngoại vụ gửi công văn các cơ quan chức năng.

Bước 4: Trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu Chủ tịch UBND thành phố về việc đồng ý hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ.

Bước 5: Chủ tịch UBND thành phố xem xét và quyết định trong vòng 04 ngày làm việc.

Thành phần hồ sơ:

1. Văn bản của cơ quan, đơn vị tổ chức HNHTQT gửi UBND thành phố, bao gồm các nội dung chi tiết về hội nghị, hội thảo.
2. Các văn bản, giấy tờ khác: thông tin về người phát biểu, các cơ quan phối hợp, tóm tắt bài phát biểu.
3. Văn bản phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án (nếu có).
4. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học (nếu là hội thảo tư vấn du học).
5. Công văn thống nhất của cơ quan chủ quản (đối với cơ quan, đơn vị Nhà nước).
6. Hợp đồng/giấy ủy quyền của đơn vị tổ chức sự kiện.
7. Văn bản đồng ý chủ trương đăng cai tổ chức (nếu có).

Căn cứ pháp lý:

1. Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ.
2. Thông tư Liên tịch số 02/2015/TTLT-BNG-BNV ngày 28/6/2015.
3. Quyết định số 7365/QĐ/TU ngày 16/6/2017 của Thành ủy Đà Nẵng.
4. Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của UBND thành phố Đà Nẵng.
5. Quyết định số 729/QĐ-BNG ngày 10/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.
6. Quyết định số 1678/QĐ-UBND ngày 05/8/2024 của UBND thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực:

Còn hiệu lực.

THỦ TỤC 54: Đăng ký cấp giấy phép thi công chỉnh trang, gia cố vỉa hè, hạ bó vỉa hè

Mã thủ tục: 1.009165

Lĩnh vực: Không có

Thông tin công bố

- **Số QĐ:** 915/QĐ-UBND
- **Ngày hiệu lực:** 2023-05-05

Cách thức nộp trực tuyến:

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết:

- 05 ngày làm việc.

Mức trực tuyến:

Toàn trình

Lệ phí:

Không có

Phí:

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện:

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch UBND quận, huyện
- **Cơ quan thực hiện:** UBND quận, huyện

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện hoặc trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>.
- Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện:

Không có

Số bộ hồ sơ:

01 bộ

Kết quả thực hiện:

Giấy phép

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện

Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn.
- **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ và chuyển cho phòng Quản lý đô thị.
- **Bước 3:** Công chức chuyên môn Phòng Quản lý đô thị thụ lý hồ sơ, kiểm tra trình lãnh đạo phòng, trình lãnh đạo UBND quận, huyện ký và chuyển giấy phép cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để giao cho cá nhân, tổ chức.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công chỉnh trang hoặc gia cố vỉa hè; hạ bó vỉa hè của tổ chức, cá nhân thi công.
2. Bản vẽ thiết kế kỹ thuật thi công. Nếu không có bản vẽ thiết kế, thay bằng bản vẽ mặt bằng khu vực chỉnh trang hoặc gia cố vỉa hè, hạ bó vỉa hè và có thuyết minh giải pháp kết cấu thi công.
3. Trường hợp hạ bó vỉa hè để làm lối lên xuống giữa lòng đường và vỉa hè cho ô tô, phải có bản sao giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô.

Căn cứ pháp lý:

1. Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008.
2. Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
3. Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
4. Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
5. Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ.
6. Quyết định số 05/2013/QĐ-UBND ngày 25/01/2013 của UBND thành phố Đà Nẵng về Quy định thi công trên đường bộ đang khai thác trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

7. Quyết định số 55/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND thành phố Đà Nẵng về Quy định quản lý và sử dụng tạm thời vỉa hè ngoài mục đích giao thông trên các tuyến đường thuộc địa bàn thành phố Đà Nẵng.
8. Quyết định số 24/2019/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý và sử dụng tạm thời vỉa hè ngoài mục đích giao thông trên các tuyến đường thuộc địa bàn thành phố Đà Nẵng.
9. Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 17/7/2015 của UBND thành phố Đà Nẵng về Quy định hoàn trả kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với các dự án thi công trên đường bộ đang khai thác trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
10. Quyết định số 34/2018/QĐ-UBND ngày 06/10/2018 của UBND thành phố Đà Nẵng về Quy định phân cấp quản lý, khai thác và bảo trì các công trình đường bộ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
11. Thông tư số 13/2020/TT-BGTVT ngày 29/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải.
12. Thông tư 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.

Tình trạng hiệu lực:

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 55: Cấp Giấy phép thi công đường ngang đấu nối vào đường chính đang khai thác

Mã thủ tục: 1.008664

Lĩnh vực: Đường bộ

Thông tin công bố

- **Số QĐ:** 2248/QĐ-UBND
- **Ngày hiệu lực:** 2023-10-16

Cách thức nộp trực tuyến:

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết:

1. Đối với trường hợp cấp mới: 05 ngày làm việc.
2. Đối với trường hợp gia hạn giấy phép: 03 ngày làm việc.

Mức trực tuyến:

Toàn trình

Lệ phí:

Không có

Phí:

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện:

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Xây dựng
- **Cơ quan thực hiện:** Sở Giao thông vận tải

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện:

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
- Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện:

Không có

Số bộ hồ sơ:

01 bộ

Kết quả thực hiện:

Giấy phép

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ của thủ tục này và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>.
- **Bước 2:** Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các loại giấy tờ trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.
- **Bước 3:** Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ:
a) Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành giải quyết.

b) Trường hợp xét thấy hồ sơ không đạt yêu cầu thì có phiếu hướng dẫn yêu cầu bổ sung.

- **Bước 4:** Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị theo mẫu hoặc văn bản đề nghị có đầy đủ thông tin theo mẫu Phụ lục.
2. Hồ sơ thiết kế kỹ thuật và thiết kế tổ chức thi công phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
3. Hợp đồng xây lắp (Nếu chủ đầu tư là pháp nhân có chức năng thi công và tự thi công thì không cần thủ tục này).
4. Các văn bản thống nhất về phương án thi công, biện pháp bảo đảm an toàn giao thông và thời gian thi công giữa chủ đầu tư hoặc đơn vị thi công và cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền. (Chủ đầu tư hoặc đơn vị thi công phải lập phương án thi công, biện pháp đảm bảo an toàn giao thông và dự kiến thời gian thi công. Cơ quan cấp phép sau khi xem xét, nếu nhất trí thì có văn bản chấp thuận để làm căn cứ giám sát, kiểm tra).

Căn cứ pháp lý:

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>.
- Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Tình trạng hiệu lực:

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 56: Cấp giấy phép môi trường

Mã thủ tục

1.010727.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Môi trường

Thông tin công bố

Số QĐ: 1584/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-07-28

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính cấp giấy phép môi trường tối đa là 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường tối đa là 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp sau đây:
 - Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;
 - Dự án đầu tư, cơ sở đấu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.
2. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính cấp giấy phép môi trường tối đa là 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (trong đó thời hạn thẩm định hồ sơ, trả kết quả sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường tối đa là 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) đối với các trường hợp còn lại. Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Nghị quyết số 59/2021/NQ-HĐND ngày 17 tháng 12 năm 2021 của HĐND thành phố Quy định mức thu, đối tượng thu, nộp, chế độ quản lý, sử dụng phí thẩm định cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép môi trường trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

TT Đối tượng thu phí

Mức phí thu

1. Dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và thuộc đối tượng phải có giấy phép môi trường 16.000.000
2. Dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và thuộc đối tượng phải có giấy phép môi trường; cơ sở thuộc đối tượng phải có giấy phép môi trường 9.000.000

Ghi chú:

- Mức thu phí được tính theo lần thẩm định cấp/cấp lại/điều chỉnh giấy phép môi trường.

- Mức thu phí không bao gồm chi phí lấy mẫu, phân tích chất thải theo quy định (chi phí phân tích lấy mẫu, phân tích chất thải do tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép môi trường chi trả theo quy định của pháp luật).

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Chi cục Biển đảo và Môi Trường

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố

Đối tượng thực hiện

Chủ dự án đầu tư, cơ sở nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.

Cách thức thực hiện

1. Nộp hồ sơ:

- Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến (mức độ 4), bắt buộc đối với các trường hợp sau đây:
- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;
- Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.
- Có thể nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp còn lại.

2. Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Điều kiện thực hiện

1. Dự án đầu tư nhóm I, nhóm II và nhóm III có phát sinh nước thải, bụi, khí thải xả ra môi trường phải được xử lý hoặc phát sinh chất thải nguy hại phải được quản lý theo quy định về quản lý chất thải khi đi vào vận hành chính thức.
2. Các dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hoạt động trước ngày Luật Bảo vệ môi trường 2020 có hiệu lực thi hành có tiêu chí về môi trường như đối tượng nêu trên.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

1. Giấy phép môi trường (mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT);
2. Văn bản thông báo trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Đà Nẵng, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ:

- Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) nộp hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường theo một trong các trường hợp sau:
- Chủ dự án đầu tư thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường sau khi đã hoàn thành công trình xử lý chất thải cho toàn bộ dự án hoặc cho từng phân kỳ đầu tư của dự án (nếu dự án có phân kỳ đầu tư theo từng giai đoạn) hoặc cho hạng mục công trình xử lý chất thải độc lập của dự án;
- Chủ dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường tự quyết định thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường sau khi có đầy đủ hồ sơ theo quy định;
- Chủ dự án đầu tư quy định tại khoản 2 Điều 39 Luật Bảo vệ môi trường đang vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải theo quy định của pháp luật trước ngày Luật Bảo vệ môi trường có hiệu lực thì hành tự quyết định thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường để bảo đảm thời điểm phải có giấy phép môi trường sau khi kết thúc vận hành thử nghiệm nhưng chậm nhất trước 30 (ba mươi) ngày tính đến thời điểm phải có giấy phép môi trường. Trường hợp không bảo đảm thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường theo quy định tại điểm này, chủ dự án đầu tư phải có thông báo gia hạn thời gian vận hành thử nghiệm theo quy định tại điểm c khoản 6 Điều 31 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP để được cấp giấy phép môi trường sau khi kết thúc vận hành thử nghiệm;
- Chủ cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp tự quyết định thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường để bảo đảm thời điểm phải có giấy phép môi trường theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định số 08/2022/NĐ-CP nhưng chậm nhất trước 30 (ba mươi) ngày tính đến thời điểm phải có giấy phép môi trường.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ:

Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ, kiểm tra và trả kết quả:

- Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra theo một trong các trường hợp sau:
- Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, không có nội dung sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất hoặc thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại, đồng thời thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế;
- Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế;
- Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập hội đồng thẩm định, hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư;
- Đối với cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động, Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra thực tế.
- Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Sở Tài nguyên và Môi trường không yêu cầu chủ dự án, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này.
- Căn cứ kết quả thẩm định của hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc kết quả kiểm tra của đoàn kiểm tra, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, cấp giấy phép môi trường cho dự án đầu tư, cơ sở trong trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ

1. 01 (một) bản chính văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).
2. 01 (một) bản chính Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở:
 - Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm;
 - Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường;
 - Trường hợp cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II;
 - Trường hợp dự án đầu tư nhóm III;
 - Trường hợp cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III.
3. 01 (một) bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Bảo vệ môi trường năm 2020;
2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế

THỦ TỤC 57: Tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)

Mã thủ tục

1.009397.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Nghệ thuật biểu diễn

Thông tin công bố

- Số QĐ: 759/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2024-04-09

Cách thức nộp trực tuyến

- Thủ tục này có thể nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức độ trực tuyến

- Toàn trình.

Lệ phí

1. **Mức thu phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn:**
 - Đến 50 phút: 1.500.000 đồng.
 - Từ 51 đến 100 phút: 2.000.000 đồng.
 - Từ 101 đến 150 phút: 3.000.000 đồng.
 - Từ 151 đến 200 phút: 3.500.000 đồng.
 - Từ 201 phút trở lên: 5.000.000 đồng.
2. **Miễn phí thẩm định:**
 - Chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia theo Thông tư số 288/2016/TT-BTC, bao gồm các sự kiện như kỷ niệm ngày quốc khánh, chuyến thăm của lãnh đạo cấp cao các nước đến Việt Nam.

Phí

- Văn bản quy định lệ phí: Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Cơ quan thực hiện

- **Sở Văn hóa và Thể thao** (Cơ quan có thẩm quyền quyết định)

Đối tượng thực hiện

- Cá nhân, tổ chức.

Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các địa chỉ:
 - dichvucong.danang.gov.vn
 - dichvucong.gov.vn
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao.

Điều kiện thực hiện

- Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật; hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn; tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quy định của pháp luật.

Số bộ hồ sơ

- 01 bộ.

Kết quả thực hiện

- Văn bản chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:** Hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tuyến qua các dịch vụ công hoặc nộp trực tiếp/bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận của Sở.
2. **Bước 2:** Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu thiếu, yêu cầu bổ sung.
3. **Bước 3:** Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản chấp thuận.
4. **Bước 4:** Nhận kết quả qua mail, trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hoặc qua bưu chính công ích.

Thành phần hồ sơ

- **Văn bản đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật** (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP).
- **Kịch bản, danh mục tác phẩm** gắn với tác giả, người chịu trách nhiệm chính về nội dung chương trình (đối với tác phẩm nước ngoài phải kèm bản dịch tiếng Việt có chứng thực chữ ký người dịch).

Căn cứ pháp lý

1. Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn.
2. Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
3. Quyết định số 497/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc Ủy quyền cho Sở Văn hóa và Thể thao giải quyết các thủ tục hành chính.

Tình trạng hiệu lực

- Còn hiệu lực.

THỦ TỤC 58: Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc

Mã thủ tục

1.003001.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Dược

Thông tin công bố

- Số QĐ: 2219/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-10-11

Cách thức nộp trực tuyến

- Thủ tục này có thể nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

- 30 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

Mức độ trực tuyến

- Một phần.

Lệ phí

- 1.000.000 đồng/hồ sơ. Đối với cơ sở bán lẻ tại các địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn: 500.000 đồng/cơ sở (theo Thông tư số 41/2023/TT-BTC).

Phí

- Văn bản quy định lệ phí: Thông tư số 41/2023/TT-BTC.

Cơ quan thực hiện

- **Sở Y tế** (Cơ quan có thẩm quyền quyết định).

Đối tượng thực hiện

- Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã.

Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc bằng bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Y tế (số 24 Trần Phú, Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng) hoặc nộp trực tuyến.

Điều kiện thực hiện

- **Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ Điều kiện kinh doanh dược:**
 1. Cơ sở bán lẻ thuốc phải có địa điểm, khu vực bảo quản, trang thiết bị bảo quản, tài liệu chuyên môn kỹ thuật và nhân sự đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc.
 2. Đối với cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền phải thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 69 của Luật Dược.

Số bộ hồ sơ

- 01 bộ.

Kết quả thực hiện

1. Giấy chứng nhận Thực hành tốt bán lẻ thuốc GPP (trường hợp cơ sở đề nghị cấp).
2. Công bố tình trạng đáp ứng Thực hành tốt bán lẻ thuốc GPP trên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Y tế, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:** Cơ sở gửi hồ sơ về Sở Y tế để đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược phạm vi bán lẻ thuốc.
2. **Bước 2:** Sở Y tế trả Phiếu tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính hợp lệ. Nếu hồ sơ hợp lệ, tiến hành đánh giá thực tế tại cơ sở trong vòng 20 ngày.
3. **Bước 3:** Nếu hồ sơ yêu cầu sửa đổi, bổ sung, cơ sở sẽ được thông báo và cần gửi bổ sung trong vòng 10 ngày làm việc.
4. **Bước 4:** Sở Y tế thành lập Đoàn đánh giá và đánh giá thực tế tại cơ sở bán lẻ thuốc trong vòng 15 ngày.
5. **Bước 5:** Nếu kết quả đánh giá đạt yêu cầu, Sở Y tế cấp Giấy chứng nhận GPP. Nếu không đạt yêu cầu, Sở Y tế yêu cầu cơ sở khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục trong vòng 20 ngày.
6. **Bước 6:** Sau khi cấp Giấy chứng nhận, Sở Y tế công bố thông tin về cơ sở trên Trang thông tin điện tử của Sở.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược (Mẫu số 19 Phụ lục I của Nghị định số 54/2017/NĐ-CP).
2. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu pháp lý chứng minh việc thành lập cơ sở.
3. Bản sao có chứng thực Chứng chỉ hành nghề dược.
4. Tài liệu kỹ thuật liên quan đến cơ sở bán lẻ thuốc, bao gồm Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược hoặc Giấy chứng nhận Thực hành tốt tại địa điểm kinh doanh (nếu có).

Căn cứ pháp lý

1. Luật Dược 105/2016/QH13 ngày 06-04-2016 của Quốc Hội.
2. Nghị định 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ.
3. Thông tư 02/2018/TT-BYT ngày 22/01/2018 của Bộ Y tế.
4. Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/6/2023 của Bộ Tài chính.

Tình trạng hiệu lực

- Còn hiệu lực.

THỦ TỤC 59: Cấp Giấy phép thi công các công trình sửa chữa, cải tạo nâng cấp đường bộ

Mã thủ tục

1.008663

Lĩnh vực

Đường bộ

Thông tin công bố

- Số QĐ: 2248/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-10-16

Cách thức nộp trực tuyến

- Thủ tục này có thể nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

1. Đối với trường hợp cấp mới: 05 ngày làm việc.
2. Đối với trường hợp gia hạn giấy phép: 03 ngày làm việc.

Mức độ trực tuyến

- Toàn trình.

Lệ phí

- Không.

Phí

- Văn bản quy định lệ phí.

Cơ quan thực hiện

- **Sở Xây dựng** (Cơ quan có thẩm quyền quyết định).

Đối tượng thực hiện

- Tổ chức, cá nhân.

Cách thức thực hiện

- Hồ sơ có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
- Hồ sơ sẽ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

- Không có.

Số bộ hồ sơ

- 01 bộ.

Kết quả thực hiện

- Giấy phép thi công công trình trên đường bộ.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp trực tuyến qua cổng dịch vụ công.
2. **Bước 2:** Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ trong hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc hợp lệ, cơ quan sẽ yêu cầu bổ sung.
3. **Bước 3:** Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ:
 - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, tiến hành giải quyết thủ tục.
 - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu, cơ quan sẽ phát hành phiếu hướng dẫn yêu cầu bổ sung.
4. **Bước 4:** Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thi công công trình theo mẫu hoặc văn bản đề nghị có đầy đủ thông tin theo mẫu Phụ lục.
2. Quyết định công nhận đơn vị thi công và cho phép khởi công công trình của cơ quan có thẩm quyền.
3. Hồ sơ thiết kế kỹ thuật và thiết kế tổ chức thi công hoặc hồ sơ thiết kế kỹ thuật thi công đã được cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Biện pháp đảm bảo an toàn công trình giao thông đường bộ và các công trình hạ tầng kỹ thuật khác hiện có trên đường bộ.
5. Biện pháp bảo đảm an toàn giao thông trong suốt thời gian thi công có xác nhận của Ban Quản lý dự án (đối với các công trình đơn giản, không có thiết kế tổ chức thi công).
6. Báo cáo đánh giá tác động môi trường do Sở Tài nguyên và Môi trường Đà Nẵng thẩm định (đối với công trình yêu cầu lập báo cáo đánh giá tác động môi trường) hoặc Biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường (đối với công trình không yêu cầu lập báo cáo đánh giá tác động môi trường).
7. Báo cáo thẩm định an toàn giao thông được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với công trình cải tạo, nâng cấp đường bộ).

Căn cứ pháp lý

- Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008.
- Quyết định số 05/2013/QĐ-UBND ngày 25/01/2013 của UBND thành phố Đà Nẵng.
- Quyết định số 06/2023/QĐ-UBND ngày 20/02/2023 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định thi công trên đường bộ đang khai thác thuộc địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

- Còn hiệu lực.

THỦ TỤC 60: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

Mã thủ tục: 1.003650.000.00.00.H17, Số quyết định 972/QĐ-UBND

Tên thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

Cấp thực hiện: Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Thủy sản

Thời hạn giải quyết:

- Trực tiếp: 03 ngày làm việc
 - Trực tuyến: 03 ngày làm việc
 - Dịch vụ bưu chính: 03 ngày làm việc
- Phí, lệ phí:** Không có thông tin về phí
- Cơ quan thực hiện:** Chi cục Thủy sản Đà Nẵng
- Đối tượng thực hiện:**
- Công dân Việt Nam
 - Doanh nghiệp
 - Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
 - Hợp tác xã
- Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp
- Nộp qua dịch vụ bưu chính
- Nộp qua môi trường mạng (công thông tin một cửa quốc gia, dịch vụ công trực tuyến, phần mềm điện tử, email, fax)

Kết quả thực hiện: Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản Đà Nẵng;

Địa chỉ: 43-45 Thanh Sơn, phường Thanh Bình, quận Hải Châu, Thành phố Đà Nẵng;

Điện thoại: 0236.3530690

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng (công thông tin một cửa quốc gia, dịch vụ công trực tuyến, phần mềm điện tử, email, fax) nếu có;
- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ;
- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh có văn bản thông báo rõ cho tổ chức, cá nhân bổ sung;
- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá. Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- Cách thức trả kết quả: Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh trả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ đối với tàu nhập khẩu gồm:
 - Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;
 - Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;
 - Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
 - Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên);
 - Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá đã qua sử dụng;
 - Bản sao có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan;
 - Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- h) Bản sao có chứng thực văn bản cho phép nhập khẩu tàu cá của cơ quan có thẩm quyền.
2. Hồ sơ đối với tàu thuộc diện thuê tàu trần gồm:
- a) Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;
 - b) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;
 - c) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
 - d) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên);
 - e) Bản chụp có chứng thực Tờ khai Hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan;
 - f) Bản sao có chứng thực Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam;
 - g) Bản chính văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;
 - h) Bản chính hợp đồng thuê tàu trần;
 - i) Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký kèm theo bản sao có chứng thực bản dịch tiếng Việt đối với tàu cá, tàu công vụ thủy sản đã qua sử dụng.
3. Hồ sơ đối với tàu đóng mới gồm:
- a) Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;
 - b) Bản chính Giấy chứng nhận xuất xưởng do chủ cơ sở đóng tàu cấp theo Mẫu số 03.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;
 - c) Bản chính văn bản chấp thuận đóng mới đối với tàu cá hoặc văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền đối với tàu công vụ thủy sản;
 - d) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;
 - e) Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên;
 - f) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu).
4. Hồ sơ đối với tàu cá đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố danh sách tàu cá đã được đóng mới, cải hoán, mua bán, tặng cho không đủ thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 21 Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT), gồm: (Thời gian tiếp nhận hồ sơ đối với các tàu cá trong trường hợp này đến hết ngày 31/12/2024).
- a) Tờ khai đăng ký tàu cá có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chủ tàu đăng ký hộ khẩu thường trú theo Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 06/2024/TT-BNNPTNT;
 - b) Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 12m trở lên;
 - c) Bản chính Thông báo nộp lệ phí trước bạ của tàu;
 - d) Ảnh màu (9 cm x 12 cm chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
 - e) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ (đối với trường hợp cải hoán, mua bán, tặng cho);

- f) Bản chính giấy chứng nhận xóa đăng ký đối với trường hợp mua bán, tặng cho hoặc chuyển tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nếu có);
- g) Các giấy tờ hợp pháp khác (nếu có);
- h) Giấy tờ mua bán theo quy định của pháp luật (nếu có).
5. Hồ sơ đối với tàu được mua bán, tặng cho gồm:
- a) Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;
- b) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;
- c) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
- d) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên);
- e) Văn bản chấp thuận mua, bán tàu cá của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trừ trường hợp tàu cá mua bán trong tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- f) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ kèm theo hồ sơ đăng ký gốc của tàu;
- g) Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký;
- h) Bản chính Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu theo quy định.
6. Hồ sơ đối với tàu cải hoán gồm:
- a) Tờ khai đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản theo Mẫu số 02.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT;
- b) Bản chính biên lai nộp thuế trước bạ của tàu hoặc bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ của tàu có xác nhận của cơ quan thuế;
- c) Ảnh màu (9 x 12 cm, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
- d) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu (đối với tàu có chiều dài lớn nhất từ 12 mét trở lên);
- e) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký cũ;
- f) Văn bản chấp thuận cải hoán của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- g) Bản chính Giấy chứng nhận cải hoán, sửa chữa tàu theo Mẫu số 04.ĐKT Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.

Căn cứ pháp lý:

- Luật 18/2017/QH14
- Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT
- Thông tư 01/2022/TT-BNNPTNT
- Thông tư số 06/2024/TT-BNNPTNT ngày 06/5/2024

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Khoản 3 Điều 70 Luật Thủy sản quy định:

Tàu cá được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Có giấy tờ chứng minh về sở hữu hợp pháp tàu cá;
- Có Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với tàu cá quy định phải đăng kiểm;

- Có giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký tàu cá đối với trường hợp thuê tàu trần; giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá đối với trường hợp nhập khẩu, mua bán, tặng cho hoặc chuyển tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Chủ tàu cá có trụ sở hoặc nơi đăng ký thường trú tại Việt Nam.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3febdb78a2fea9eb
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fca5377cd24b400
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd1f26f6b4062f2
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd9b848b4cba7a0
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd4b93e3fd6311e
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe47571190b2cd8
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fc7a0f51737bb60
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fee2d47a3425735

THỦ TỤC 61: Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân

Mã thủ tục

1.000798.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đất đai

Thông tin công bố

- Số QĐ: 2393/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-11-01

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, cụ thể theo trình tự thực hiện:

1. Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
2. Thực hiện đầy đủ các bước theo quy trình để hoàn thiện hồ sơ và đưa ra quyết định.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí không có

Cơ quan thực hiện

UBND quận, huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Hộ gia đình, cá nhân

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và Giấy chứng nhận Quyền sử dụng đất

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện

Trình tự thực hiện**Bước 1:**

Công chức được UBND quận, huyện hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện phân công tiếp nhận thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 19 Điều 1 Nghị định số 148/2020/NĐ-CP:

- Kiểm tra, đối chiếu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; tiếp nhận đủ thành phần, số lượng hồ sơ theo Bộ thủ tục hành chính, đánh số thứ tự tài liệu, vào túi và ghi đầy đủ thông tin trên túi chứa hồ sơ.
- Có Phiếu hướng dẫn nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.
- Cập nhật vào phần mềm và xuất biên nhận giao cho người nộp. Trường hợp nộp trực tuyến thì tiếp nhận theo hình thức trực tuyến.
- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để lập thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất và chuyển đồng thời 01 bộ (photo) đến Chi nhánh Văn phòng

Đăng ký đất đai để chuẩn bị hồ sơ. Trong thời gian không quá 01 ngày, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2:

Trong thời gian không quá 2,5 ngày, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, UBND quận/huyện phân công viên chức, công chức thực hiện các công việc ngay sau khi nhận được hồ sơ:

- Viên chức kỹ thuật của Chi nhánh: Kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thực hiện lập sơ đồ trích lục thửa đất theo quy định, có thể hiện vị trí, diện tích chuyển mục đích sử dụng đất và gửi hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Công chức UBND quận, huyện: Kiểm tra, đối chiếu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được phê duyệt để chuẩn bị cho việc tham mưu thẩm định điều kiện chuyển mục đích.

Bước 3:

Trong thời gian không quá 05 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, thẩm định nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất; trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất và chuyển lại hồ sơ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ngay sau khi có Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân xin chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp để sử dụng vào mục đích thương mại, dịch vụ với diện tích từ 0,5 héc ta trở lên thì Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận trước khi Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Thời gian này không tính vào tổng thời gian giải quyết chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định).

Bước 4:

Thời gian 01 ngày ngay sau khi nhận được quyết định chuyển mục đích sử dụng đất và hồ sơ liên quan từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

Bước 5:

Trong thời gian không quá 03 ngày, Cơ quan Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (trực tiếp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) để chuyển cho người sử dụng đất.

Bước 6:

Thời gian không quá 1,5 ngày, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm:

- Nhận thông báo thuế và chuyển cho người nộp (nếu người sử dụng đất có nhu cầu, vì đã thông báo qua tin nhắn SMS); nhận lại chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (bản gốc hoặc bản sao công chứng, có đối chiếu bản gốc), thu nhận Giấy chứng nhận và hồ sơ liên quan nếu trước đó nộp theo hình thức trực tuyến.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ngay sau khi nhận được chứng từ đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, lập danh mục hồ sơ lưu trữ và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 7:

Thời gian không quá 01 ngày, viên chức Bộ phận tiếp nhận của Chi nhánh căn cứ quy định ghi chứng từ thu phí, lệ phí (nếu có) và chuyển kết quả cùng chứng từ thu phí, lệ phí cho công chức tiếp nhận hồ sơ của quận, huyện vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả, trực tiếp thu hộ phí, lệ phí theo chứng từ đã ghi và trả kết quả cho người sử dụng đất (có ký nhận kết quả).

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ:

1. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất theo mẫu.
2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;
2. Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
3. Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
4. Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
5. Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;
6. Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và thu hồi đất.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 62: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện

Mã thủ tục

1.008455.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Quy hoạch xây dựng, kiến trúc

Thông tin công bố

- Số QĐ: 1404/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-07-04

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có.

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND quận, huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện; Nộp trực tuyến; Nộp qua bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

Không có.

Số bộ hồ sơ

01 bộ.

Kết quả thực hiện

Văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện**Bước 1:**

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu cung cấp thông tin quy hoạch bằng văn bản gửi 01 bộ hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.

Bước 2:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận kiểm tra nội dung và tính pháp lý của hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì in giấy hẹn cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đầy đủ một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan quản lý quy hoạch xây dựng cấp huyện có trách nhiệm rà soát thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch và cung cấp thông tin quy hoạch cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ:

- Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch (trong đó ghi rõ thông tin về vị trí, địa điểm lô đất cần cung cấp thông tin).

Căn cứ pháp lý

1. Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;
2. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
3. Luật số 35/2018/QH14 ngày 19/11/2018 sửa đổi một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 63: Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (UBND phường xã)

Mã thủ tục

1.010440

Lĩnh vực

Người có công

Thông tin công bố

Số QĐ: 2103/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. UBND phường, xã: 05 ngày làm việc
2. Phòng LĐTBXH quận, huyện: 07 ngày làm việc

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND phường xã

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Cá nhân

Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Điều kiện thực hiện

Người được ủy quyền thờ cúng liệt sĩ hoặc cơ quan, đơn vị được giao thờ cúng liệt sĩ được xác định theo quy định khoản 6 Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ hoặc Công văn trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp phường xã

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 18 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm văn bản ủy quyền của những người quy định tại điểm a, b, c khoản 6 Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và bản sao được chứng thực từ Bảng “Tổ quốc ghi công” gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận đơn đề nghị, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy tờ, có trách nhiệm tổng hợp, lập danh sách gửi các giấy tờ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: UBND cấp xã nhận kết quả từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện và trả cho công dân.

Lưu ý: Mọi vướng mắc, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ số điện thoại *1022 để được hướng dẫn thêm.

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ - Mẫu đơn, tờ khai:

1. Đơn đề nghị Mẫu số 18 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
2. Bản sao chứng thực từ Bảng “Tổ quốc ghi công”
3. Văn bản ủy quyền
(Mẫu số 18 - Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.doc)

Căn cứ pháp lý

1. Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020
2. Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ
3. Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 75/2021/NĐ-CP

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 64: Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Mã thủ tục

1.011442.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đăng ký biện pháp bảo đảm

Thông tin công bố

Số QĐ: Quyết định số 2422/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-11-03

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

(Không có thông tin)

Mức trực tuyến

Một phần

Lệ phí

(Không có thông tin)

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

(Không có thông tin)

Cách thức thực hiện

(Không có thông tin)

Điều kiện thực hiện

(Không có thông tin)

Số bộ hồ sơ

(Không có thông tin)

Kết quả thực hiện
(Không có thông tin)

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ
Mẫu đơn, tờ khai

Trình tự thực hiện
(Không có thông tin)

Thành phần hồ sơ
(Không có thông tin)

Căn cứ pháp lý
(Không có thông tin)

Tình trạng hiệu lực
Còn hiệu lực

THỦ TỤC 65: Thẩm định, phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh

Mã thủ tục
1.009157

Lĩnh vực
Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố
Số QĐ: 1404/QĐ-UBND
Ngày hiệu lực: 2023-07-04

Cách thức nộp trực tuyến
Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết
20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày nhận khi đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến
Toàn trình

Lệ phí
(Không có thông tin)

Phí
Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND quận huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

1. Nộp trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp quận, huyện
2. Nộp trực tuyến
3. Nộp qua bưu chính công ích

Điều kiện thực hiện

Căn cứ thẩm quyền thẩm định được quy định tại Điều 57 Luật Xây dựng năm 2014, được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 14 và 15 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; Điều 61 Luật Xây dựng năm 2014, được sửa đổi tại Khoản 18 Điều 1 của Luật này; Điều 19 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP; Khoản 2 Điều 7 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND.

Số bộ hồ sơ

Một (01) bộ hồ sơ gốc và bản mềm phục vụ số hóa. Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp, Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng sẽ yêu cầu bổ sung hồ sơ.

Kết quả thực hiện

Văn bản phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện

Mẫu đơn, tờ khai

Trình tự thực hiện

(Nội dung quá dài nên không chèn lại chi tiết ở đây, nếu bạn cần có thể yêu cầu mình tách riêng phần này thành tài liệu hoặc định dạng PDF để dễ theo dõi hơn.)

Thành phần hồ sơ

- Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP

Căn cứ pháp lý

1. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014
2. Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020
3. Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021
4. Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023

5. Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29/10/2021

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 66: Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (trừ công trình thuộc điểm d khoản 1 Điều 3 Quyết định số 38/2021/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021)

Mã thủ tục

1.013229.H17

Lĩnh vực

Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố

- Số Quyết định: 1404/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 04/07/2023

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

- 20 ngày đối với công trình khác nhà ở
- 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ
(tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/1 giấy phép
- Công trình khác nhà ở: 100.000 đồng/1 giấy phép

Phí

Theo văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND quận, huyện (cơ quan có thẩm quyền quyết định)

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Người nước ngoài
- Doanh nghiệp
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, hợp tác xã)

Cách thức thực hiện

1. Nộp trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp quận, huyện
2. Nộp trực tuyến
3. Nộp qua bưu chính công ích

Điều kiện thực hiện

1. Đáp ứng các điều kiện cấp phép theo Điều 91, 92, 93, 94 Luật Xây dựng năm 2014, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 62/2020/QH14.
2. Đối với khu vực chưa có quy hoạch đô thị chi tiết, phải có quy hoạch chuyên ngành kỹ thuật hoặc quy chế quản lý kiến trúc, hoặc văn bản chấp thuận vị trí và tổng mặt bằng từ cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
3. Đối với dự án quy mô nhỏ hơn 5 ha (2 ha đối với nhà ở chung cư), quy hoạch phân khu là cơ sở để cấp phép.
4. Các công trình yêu cầu thẩm tra theo quy định phải có báo cáo kết quả thẩm tra đáp ứng yêu cầu về an toàn công trình và tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật.

Số bộ hồ sơ

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính: 02 bộ + đĩa CD (gồm file Autocad, PDF)
(Không cần CD nếu là nhà ở riêng lẻ có diện tích < 250m², < 3 tầng hoặc < 12m)
- Nộp trực tuyến: 01 bộ đầy đủ thành phần theo quy định

Kết quả thực hiện

Giấy phép xây dựng kèm hồ sơ thiết kế có đóng dấu xác nhận của UBND cấp quận, huyện

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện

Bước 1: Chủ đầu tư nộp hồ sơ (02 bộ) đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo.

Bước 2: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, ghi giấy biên nhận nếu hợp lệ, hướng dẫn bổ sung nếu chưa hợp lệ.

Bước 3: Trong 07 ngày làm việc, tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra hiện trạng. Nếu hồ sơ thiếu sẽ yêu cầu bổ sung một lần bằng văn bản. Nếu chưa đáp ứng vẫn tiếp tục hướng dẫn bổ sung (tối đa thêm 5 ngày). Nếu vẫn không đạt thì thông báo lý do không cấp phép trong 03 ngày làm việc.

Bước 4: Cơ quan cấp phép gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan nếu cần.

Bước 5: Trong 12 ngày kể từ khi nhận được văn bản, các cơ quan được hỏi phải phản hồi bằng văn bản. Nếu không phản hồi, coi như đồng ý.

Bước 6: Cơ quan cấp phép xem xét và cấp giấy phép trong:

- 20 ngày đối với công trình
 - 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ
- Trường hợp cần thêm thời gian phải thông báo và hoàn tất trong 10 ngày kể từ thời hạn ban đầu.

Bước 7: Sử dụng chữ ký điện tử hoặc mẫu dấu theo Mẫu số 13 Phụ lục II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP để đóng dấu xác nhận bản vẽ thiết kế kèm theo giấy phép xây dựng.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình, nhà ở riêng lẻ (Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP)
2. Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình
3. Bản vẽ hiện trạng (kèm ảnh kích thước tối thiểu 10x15cm công trình và công trình lân cận)
4. Hồ sơ thiết kế sửa chữa, cải tạo theo quy định tại Điều 43 hoặc 46 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5. Đối với công trình di tích, danh lam thắng cảnh: phải có văn bản chấp thuận của cơ quan văn hóa quản lý

Căn cứ pháp lý

1. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13
2. Luật số 62/2020/QH14
3. Luật Kiến trúc số 40/2019/QH14
4. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14
5. Luật tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14
6. Nghị định 85/2020/NĐ-CP
7. Nghị định 16/2022/NĐ-CP
8. Nghị định 136/2020/NĐ-CP
9. Nghị định 06/2021/NĐ-CP
10. Nghị định 15/2021/NĐ-CP
11. Nghị định 53/2017/NĐ-CP

12. Thông tư 06/2021/TT-BXD
13. Quyết định 38/2021/QĐ-UBND – UBND TP. Đà Nẵng
14. Nghị quyết 57/2016/NQ-HĐND – HĐND TP. Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 67: Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

Mã thủ tục

1.001612.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (hộ kinh doanh)

Thông tin công bố

- Số Quyết định: 2041/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 20/09/2023

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này **chưa thể nộp trực tuyến**

Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Cung cấp thông tin

Lệ phí

- Mức lệ phí: 50.000 đồng/lần
- Người nộp hồ sơ nộp lệ phí tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh

Phí

Theo văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND cấp quận, huyện (cơ quan có thẩm quyền quyết định)

Đối tượng thực hiện

Cá nhân, đại diện hộ gia đình

Cách thức thực hiện

1. Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp huyện
2. Hoặc nộp hồ sơ qua mạng điện tử theo quy trình trên hệ thống thông tin đăng ký hộ kinh doanh

Điều kiện thực hiện

1. Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận khi đáp ứng các điều kiện:
 - o Ngành nghề kinh doanh không bị cấm
 - o Tên hộ kinh doanh phù hợp quy định tại Điều 88 Nghị định 01/2021/NĐ-CP
 - o Hồ sơ hợp lệ
 - o Nộp đủ lệ phí
2. Đối với hồ sơ nộp qua mạng:
 - o Các giấy tờ phải đầy đủ, đúng định dạng điện tử, tên tệp trùng với tên giấy tờ bản giấy
 - o Có thể sử dụng chữ ký số hoặc bản giấy được quét rõ ràng
 - o Thông tin kê khai đúng, đầy đủ và có xác thực bằng chữ ký số của chủ hộ hoặc người được ủy quyền
 - o Trường hợp ủy quyền phải đính kèm văn bản ủy quyền theo Khoản 4 Điều 84 Nghị định 01/2021/NĐ-CP

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
- Hoặc Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện

Trường hợp đăng ký trực tiếp:

Bước 1: Người nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp huyện

Bước 2: Bộ phận Một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Tài chính – Kế hoạch cùng ngày

Bước 3:

- Nếu đủ điều kiện, hệ thống đăng ký hộ kinh doanh truyền thông tin sang hệ thống đăng ký thuế để tạo mã số
- Nếu thông tin hợp lệ: cấp mã số và chuyển lại cho hệ thống đăng ký hộ kinh doanh

- Nếu không hợp lệ: phản hồi lỗi và yêu cầu sửa đổi
- Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoặc thông báo sửa đổi trong 03 ngày làm việc

Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số:

Bước 1: Người nộp hồ sơ kê khai, tải văn bản điện tử và ký xác thực

Bước 2: Nhận Giấy biên nhận qua hệ thống thông tin điện tử

Thành phần hồ sơ

1. Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh
2. Bản sao CCCD/CMND/Hộ chiếu còn hiệu lực của chủ hộ kinh doanh
3. Biên bản họp các thành viên hộ gia đình (nếu có)
4. Văn bản ủy quyền làm chủ hộ kinh doanh (nếu có)

Căn cứ pháp lý

1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14
2. Nghị định 01/2021/NĐ-CP
3. Thông tư 85/2019/TT-BTC
4. Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT
5. Thông tư 02/2023/TT-BKHĐT
6. Nghị quyết 55/2021/NQ-HĐND TP. Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 68: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống

Mã thủ tục

1.002425.000.00.00.H17

Lĩnh vực

An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng

Thông tin công bố

Số QĐ: 1531/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-07-21

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

18 ngày

Mức trực tuyến

Một phần

Lệ phí

1. Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ: 500.000 đồng/lần/cơ sở
2. Cơ sở sản xuất khác: 2.500.000 đồng/lần/cơ sở
3. Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ dưới 200 suất ăn: 700.000 đồng/lần/cơ sở
4. Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Đà Nẵng (Cơ quan có thẩm quyền quyết định)

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ban Quản lý An toàn thực phẩm.

Điều kiện thực hiện

Tuân thủ các quy định tại Điều 28, 29 và 30 Luật An toàn thực phẩm;

Thực hiện kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn;

Trang thiết bị bảo đảm vệ sinh;

Người chế biến phải được tập huấn và không mắc các bệnh truyền nhiễm liên quan.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 155/2018/NĐ-CP) hoặc văn bản thông báo không đạt

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ban An toàn thực phẩm

Trung tâm Hành chính TP Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ qua hệ thống trực tuyến, bưu điện hoặc trực tiếp

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn

- Trong 5 ngày làm việc, kiểm tra hồ sơ
- Nếu cần bổ sung, có văn bản yêu cầu
- Nếu không bổ sung trong 30 ngày, hồ sơ hết giá trị

Bước 3: Thẩm định cơ sở

- Trong 15 ngày làm việc, tổ chức đoàn thẩm định
- Nếu đạt: Cấp giấy chứng nhận trong 5 ngày làm việc
- Nếu chưa đạt nhưng có thể khắc phục: Yêu cầu khắc phục trong 30 ngày
- Nếu khắc phục đạt: Cấp giấy chứng nhận
- Nếu không đạt: Thông báo kết quả không đạt

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (Mẫu số 1 Phụ lục I - NĐ 155/2018/NĐ-CP)
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu cần)
3. Bản thuyết minh cơ sở vật chất, trang thiết bị
4. Giấy xác nhận sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất
5. Danh sách người được tập huấn kiến thức ATTP có xác nhận

Căn cứ pháp lý

1. Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12
2. Nghị định 15/2018/NĐ-CP
3. Nghị định 155/2018/NĐ-CP
4. Quyết định 135/QĐ-BYT ngày 20/01/2019
5. Thông tư 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021
6. Quyết định 31/2018/QĐ-UBND ngày 28/9/2018 của UBND TP Đà Nẵng
7. Quyết định 10/2022/QĐ-UBND ngày 04/5/2022 của UBND TP Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 69: Thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

Mã thủ tục

1.008864

Lĩnh vực

Tài chính đầu tư

Thông tin công bố

Số quyết định: 2454/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-11-08

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Dự án nhóm A:

- Thẩm tra tối đa 03 tháng (trực tuyến: 88 ngày)
- Phê duyệt tối đa 12 ngày (trực tuyến: 11 ngày)

2. Dự án nhóm B:

- Thẩm tra tối đa 02 tháng (trực tuyến: 59 ngày)
- Phê duyệt tối đa 10 ngày (trực tuyến: 09 ngày)

3. Dự án nhóm C:

- Thẩm tra tối đa 01 tháng (trực tuyến: 30 ngày)
- Phê duyệt tối đa 08 ngày (trực tuyến: 07 ngày)

Mức độ trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Theo quy định tại khoản 1, Điều 46 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP.

Tỷ lệ chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán như sau:

- ≤ 5 tỷ: 0,57%
- 10 tỷ: 0,39%
- 50 tỷ: 0,285%
- 100 tỷ: 0,225%
- 500 tỷ: 0,135%
- 1.000 tỷ: 0,09%
- ≥ 10.000 tỷ: 0,048%

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Tài chính

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

1. Nộp trực tuyến qua:
 - Cổng dịch vụ công thành phố: <https://dichvucong.danang.gov.vn>
 - Website Sở Tài chính: <http://www.taichinh.danang.gov.vn>
2. Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích nếu không thể nộp trực tuyến

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành của Giám đốc Sở Tài chính hoặc Chủ tịch UBND thành phố (theo phân cấp)

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài Chính TP. Đà Nẵng

Số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

Bước 1: Chủ đầu tư lập và nộp hồ sơ quyết toán theo đúng quy định

Bước 2: Phòng Tài chính đầu tư kiểm tra và tổ chức thẩm tra hồ sơ

Bước 3: Lãnh đạo Sở phê duyệt (dự án nhóm C) hoặc trình UBND thành phố (dự án nhóm A, B)

Bước 4: Trả kết quả phê duyệt

Bước 5: Sở Tài chính nhận kết quả từ Văn phòng UBND thành phố

Bước 6: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Sở Tài chính

Thành phần hồ sơ*1. Dự án có khối lượng thi công nghiệm thu*

1. Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán
2. Báo cáo quyết toán theo Thông tư 96/2021/TT-BTC (các mẫu QTDA)

3. Văn bản pháp lý liên quan
4. Hồ sơ quyết toán hợp đồng: hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, bảng quyết toán A-B
5. Biên bản nghiệm thu công trình/hạng mục và văn bản chấp thuận
6. Báo cáo kiểm toán độc lập (nếu có)
7. Kết luận thanh tra, kiểm toán và tình hình chấp hành

II. Dự án chưa có khối lượng thi công, dùng thực hiện vĩnh viễn

1. Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán
2. Báo cáo quyết toán theo mẫu QTDA
3. Văn bản pháp lý liên quan
4. Hồ sơ quyết toán hợp đồng (nếu có)
5. Báo cáo kiểm toán (nếu có)
6. Kết luận thanh tra, kiểm toán và tình hình chấp hành

III. Chủ đầu tư có trách nhiệm

- Xuất trình các tài liệu khác khi cơ quan thẩm tra yêu cầu
- Được phép gửi văn bản điện tử đúng quy định pháp luật về văn thư

Căn cứ pháp lý

1. Nghị định 99/2021/NĐ-CP
2. Thông tư 96/2021/TT-BTC
3. Quyết định 32/2021/QĐ-UBND của UBND TP. Đà Nẵng
4. Kế hoạch vốn và văn bản cấp phát vốn
5. Các quy định về quản lý đầu tư xây dựng và tài chính đầu tư

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 70: Thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, nguồn vốn và khả năng cân đối vốn các dự án nhóm B, C vốn ngân sách thành phố (Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan chủ trì thẩm định)

Mã thủ tục

1.010540

Lĩnh vực

Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố

Số QĐ: 1326/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2022-05-16

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

Thời hạn thẩm định (kể cả dự án nhóm B và dự án nhóm C): 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Chủ đầu tư. Trường hợp dự án cần kiểm tra thực tế thì thời gian kéo dài thêm 03 ngày.

Mức độ trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Tài chính

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều kiện thực hiện

Các đối tượng, dự án thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Đầu tư công.

Số bộ hồ sơ

02 bộ. Tùy thuộc vào danh sách các đơn vị có liên quan được đề nghị tham gia ý kiến, Cơ quan được giao chuẩn bị đầu tư có trách nhiệm phối hợp cung cấp đầy đủ các hồ sơ kèm theo.

Kết quả thực hiện

- Trường hợp dự án đủ điều kiện: Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, nguồn vốn và khả năng cân đối vốn dự án.
- Trường hợp dự án chưa đủ điều kiện: Văn bản phản hồi của Sở Kế hoạch và Đầu tư về Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Tài chính) Cơ quan phối hợp: ngành liên quan khác. Mẫu đơn, tờ khai

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan được giao chuẩn bị đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ; Kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần và chưa hợp lệ; Tiếp nhận hồ sơ, ghi Giấy biên nhận.

Bước 3: Trong vòng 01 ngày, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ tiếp nhận cho Lãnh đạo phòng xem xét; chuyển chuyên viên phụ trách thẩm định.

Bước 4: Chuyên viên phụ trách thẩm định kiểm tra hồ sơ và có Công văn gửi Sở Tài chính tham gia có ý kiến về nguồn vốn và khả năng cân đối vốn và gửi các Sở, ngành liên quan tham gia có ý kiến về Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án. Thời gian tham gia ý kiến của các đơn vị là 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Bước 5: Trong vòng 16 ngày, Chuyên viên phụ trách thẩm định thực hiện thẩm định và tổng hợp ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan, dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định (nếu dự án đủ điều kiện) hoặc dự thảo văn bản phản hồi về Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (nếu dự án chưa đủ điều kiện).

Bước 6: Lãnh đạo phòng và lãnh đạo Sở xem xét xử lý trong vòng 02 ngày.

Bước 7: Bộ phận văn thư tiếp nhận, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và thông báo cho Cơ quan được giao chuẩn bị đầu tư đến nhận trong vòng 01 ngày.

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ Mẫu đơn, tờ khai

1. Tờ trình đề nghị thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, nguồn vốn và khả năng cân đối vốn dự án.
2. Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư có chữ ký, đóng dấu của Cơ quan được giao chuẩn bị đầu tư; Bản vẽ Thiết kế sơ bộ kèm theo.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ.
4. Văn bản đồng ý chủ trương đầu tư hoặc dự án thuộc danh mục các dự án chuẩn bị đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
5. Quyết định kèm theo bản vẽ quy hoạch Tổng mặt bằng được duyệt (đối với các dự án xây dựng tại địa điểm mới hoặc dự án mở rộng có yêu cầu phê duyệt Tổng mặt bằng quy hoạch xây dựng).
6. Văn bản xác định giá trị bồi thường giải phóng mặt bằng có xác nhận của chủ đầu tư và UBND quận, huyện tại khu vực thực hiện dự án (đối với các dự án có bồi thường giải phóng mặt bằng) (nếu có).
7. Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

To trình tham dinh nguon von va kha nang can doi von du an.doc

Căn cứ pháp lý

1. Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13/6/2019;
2. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
3. Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;
4. Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;
5. Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
6. Nghị định số 68/2019/NĐ-CP ngày 14/8/2019 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;
7. Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;
8. Căn cứ Thông tư số 09/2019/TT-BXD ngày 26/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định và quản lý chi phí đầu tư xây dựng;
9. Thông tư số 16/2019/TT-BXD ngày 26/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng.
10. Nghị quyết 288/2020/NQ-HĐND ngày 13/3/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc giao thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư các dự án đầu tư công nhóm C;
11. Quyết định số Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 71: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống**Mã thủ tục**

1.009220

Lĩnh vực

An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng

Thông tin công bố

Số QĐ: 2636/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-12-02

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

20 ngày

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

- Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP theo Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/08/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính:
 - Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ dưới 200 suất ăn: 700.000 đồng/lần/cơ sở.
 - Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở.
- Thực hiện theo Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/06/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp, từ ngày 01/07/2023-31/12/2023 áp dụng mức thu bằng 90% mức phí quy định tại biểu phí trong công tác an toàn thực phẩm tại Thông tư số 67/2021/TT-BTC.
Cụ thể:
 - Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ dưới 200 suất ăn: 630.000 đồng/lần/cơ sở.
 - Đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 900.000 đồng/lần/cơ sở.

Từ ngày 01/01/2024, mức phí áp dụng thực hiện thu theo mức quy định tại Thông tư số 67/2021/TT-BTC hoặc tiếp tục thực hiện theo quy định tại các Thông tư sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Thông tư 44/2023/TT-BTC (nếu có).

Cơ quan thực hiện

UBND quận huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

UBND quận huyện

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp quận, huyện.

Điều kiện thực hiện

Tuân thủ các quy định tại Điều 28, 29 và Điều 30 Luật an toàn thực phẩm và các yêu cầu cụ thể sau:

- Thực hiện kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn theo hướng dẫn của Bộ Y tế;
- Thiết bị, phương tiện vận chuyển, bảo quản thực phẩm phải bảo đảm vệ sinh và không gây ô nhiễm cho thực phẩm;
- Người trực tiếp chế biến thức ăn phải được tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm và được chủ cơ sở xác nhận và không bị mắc các bệnh tả, lỵ, thương hàn, viêm gan A, E, viêm da nhiễm trùng, lao phổi, tiêu chảy cấp khi đang sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm Mẫu số 03 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 155/2018/NĐ-CP hoặc văn bản thông báo kết quả thẩm định không đạt cho cơ sở và cơ quan quản lý địa phương.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp quận, huyện

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp quận, huyện vào tất cả các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu, trừ các ngày lễ theo quy định.
- **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả nhận đủ hồ sơ, chuyển Phòng Y tế. Trong thời hạn 05 làm việc ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ, Phòng Y tế kiểm tra hồ sơ. Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Phòng Y tế có thông báo bằng văn bản gửi cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp quá 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo, cơ sở không bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu thì hồ sơ của cơ sở không còn giá trị. Tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ mới để được cấp Giấy chứng nhận nếu có nhu cầu.
- **Bước 3:** Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thì Phòng Y tế thành lập đoàn thẩm định và lập Biên bản thẩm định theo mẫu quy định. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, Phòng Y tế cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 155/2018/NĐ-CP.
- Trường hợp kết quả thẩm định chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục, đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục không quá 30 ngày. Sau khi có báo cáo kết quả khắc phục

của cơ sở, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Đoàn thẩm định đánh giá kết quả khắc phục và ghi kết luận vào biên bản thẩm định.

- Trường hợp kết quả khắc phục đạt yêu cầu sẽ được cấp Giấy chứng nhận theo quy định. Trường hợp kết quả khắc phục không đạt yêu cầu thì Phòng Y tế thông báo kết quả thẩm định cơ sở không đạt cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để gửi trả văn bản cho cơ sở và cho cơ quan quản lý địa phương giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.
- **Bước 4:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận Giấy chứng nhận từ Phòng Y tế và giao cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 01-Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 155/2018/NĐ-CP
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có ngành nghề phù hợp với loại hình kinh doanh (có xác nhận của cơ sở)
3. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền
4. Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở)
5. Danh sách người sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống đã được tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm có xác nhận của chủ cơ sở

Căn cứ pháp lý

1. Luật An toàn thực phẩm năm 2010
2. Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm
3. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế
4. Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm
5. Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân, doanh nghiệp
6. Quyết định số 135/QĐ-BYT ngày 20 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực an toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế
7. Quyết định 31/2018/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp, phối hợp quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn Thành phố Đà Nẵng
8. Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định phân công,

phân cấp, phối hợp quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn Thành phố Đà Nẵng
ban hành kèm theo Quyết định 31/2018/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2018
của UBND thành phố Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 72: Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

Mã thủ tục

1.004628.000.00.00.H17

Số quyết định

1995/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục

TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Du lịch

Thời hạn giải quyết

15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lệ phí

650.000 đồng (theo Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Phí

Không có thông tin về phí ngoài lệ phí trên.

Cơ quan thực hiện

Sở Du lịch TP.Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền

Không có thông tin cụ thể

Đối tượng thực hiện
Công dân Việt Nam

Cách thức thực hiện
Hình thức nộp hồ sơ:

- Nộp trực tiếp tại Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Nộp qua dịch vụ công trực tuyến (nếu có).

Kết quả thực hiện
Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

1. Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế nộp hồ sơ đến Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế cho người đề nghị. Trường hợp từ chối cấp thẻ, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thành phần hồ sơ

1. **Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế** (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024).
2. **Sơ yếu lý lịch** có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú (không yêu cầu nộp trong trường hợp đã có cơ sở dữ liệu về cư trú).
3. **Giấy chứng nhận sức khỏe** do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
4. **Giấy tờ chứng minh trình độ nghiệp vụ:** Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế.
5. **Giấy tờ chứng minh trình độ ngoại ngữ:** Bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ sau:
 - Bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ngành ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài, ngành phiên dịch tiếng nước ngoài, ngành sư phạm tiếng nước ngoài.
 - Bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bằng hoặc phụ lục văn bằng không thể hiện ngôn ngữ đào tạo, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo.

- Bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại. Trường hợp được đào tạo bằng ngôn ngữ khác với ngôn ngữ chính thức của nước sở tại, văn bằng hoặc phụ lục văn bằng không thể hiện ngôn ngữ đào tạo, cần bổ sung giấy tờ chứng minh ngôn ngữ được sử dụng để đào tạo.
- Một trong các chứng chỉ ngoại ngữ còn thời hạn do tổ chức, cơ quan có thẩm quyền cấp gồm:
 - Chứng chỉ ngoại ngữ từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.
 - Chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài tương đương từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương từ bậc B2 trở lên theo Khung tham chiếu chung châu Âu.
 - Chứng chỉ đạt mức yêu cầu theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ VHTTDL.
 - Văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của pháp luật về giáo dục, giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp.

6. **02 ảnh chân dung màu** cỡ 3 cm x 4 cm.

Căn cứ pháp lý

1. **Luật Du lịch** số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017 của Quốc hội.
2. **Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL** ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ VHTTDL.
3. **Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL** ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ VHTTDL.
4. **Thông tư số 43/2024/TT-BTC** ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ Tài chính.
5. **Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL** ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ VHTTDL.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

1. Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam.
2. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.
3. Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy.
4. Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch. Trong trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác, phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế.
5. Sử dụng thành thạo ngoại ngữ đăng ký hành nghề, đáp ứng một trong các tiêu chuẩn ngoại ngữ sau:
 - Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ngành ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài, ngành phiên dịch tiếng nước ngoài, ngành sư phạm tiếng nước ngoài.

- Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ hoặc tiếng nước ngoài.
- Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên ở nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ chính thức của nước sở tại.
- Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ còn thời hạn theo quy định.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd1a926d4565dc4

THỦ TỤC 73: Cấp giấy phép thi công lắp đặt cấp nước cho các hộ dân

Mã thủ tục: 1.009159

Lĩnh vực: Quản lý hạ tầng giao thông

Thông tin công bố:

- **Số Quyết định:** 915/QĐ-UBND
- **Ngày hiệu lực:** 2023-05-05

Cách thức nộp trực tuyến: Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

Mức độ trực tuyến: Toàn trình.

Lệ phí: Không có.

Phí: Văn bản quy định lệ phí.

Cơ quan thực hiện: UBND quận, huyện.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND quận, huyện.

Đối tượng thực hiện: Cá nhân, tổ chức.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại [địa chỉ này](#). Hồ sơ trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện: Không có yêu cầu đặc biệt.

Số bộ hồ sơ: 02 bộ.

Kết quả thực hiện: Giấy phép thi công.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện.

Trình tự thực hiện:

1. Cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn.

2. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho công chức chuyên môn của Phòng Quản lý đô thị để giải quyết.
3. Công chức chuyên môn kiểm tra, xử lý và trình lãnh đạo Phòng ký (đối với cá nhân), UBND quận, huyện ký (đối với cơ quan, tổ chức).
4. Giấy phép được chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện để giao cho cá nhân, tổ chức.

Thành phần hồ sơ:

1. Văn bản đề nghị của đơn vị cung cấp nước.
2. Sơ đồ vị trí, mặt bằng thi công.
3. Văn bản cam kết về việc tháo dỡ, di chuyển hoặc cải tạo công trình đã lắp đặt, trả lại mặt bằng để nhà nước xây dựng công trình công cộng hoặc nâng cấp mở rộng nền mặt đường. Đơn vị cung cấp nước cam kết không yêu cầu bồi thường và chịu trách nhiệm về kinh phí liên quan.

Căn cứ pháp lý:

1. Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008.
2. Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
3. Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
4. Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP.
5. Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.
6. Quyết định số 05/2013/QĐ-UBND ngày 25/01/2013 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về thi công trên đường bộ đang khai thác.
7. Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 17/7/2015 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về hoàn trả kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với các dự án thi công trên đường bộ.
8. Thông tư số 13/2020/TT-BGTVT ngày 29/6/2020 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.
9. Thông tư 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.

Tình trạng hiệu lực: Còn hiệu lực.

THỦ TỤC 74: Cấp giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

Mã thủ tục: 1.013274.H17

Số quyết định: 498/QĐ-UBND

Tên thủ tục: Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

Cấp thực hiện: Cấp Bộ, Cấp Tỉnh, Cấp Huyện, Cấp Xã

Lĩnh vực: Đường bộ

Thời hạn giải quyết:

- Trực tiếp: 1 ngày
- Đối với các trường hợp khác: 5 ngày làm việc

Lệ phí: Thực hiện theo Nghị quyết 151/2018/NQ-HĐND ngày 12/7/2018 của HĐND thành phố Đà Nẵng quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tạm thời lòng đường, hè phố trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Phí: Không có thông tin chi tiết về phí.

Cơ quan thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã
- Sở Giao thông vận tải TP. Đà Nẵng
- UBND cấp huyện

Đối tượng thực hiện:

- Công dân Việt Nam
- Người nước ngoài
- Doanh nghiệp
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- Tổ chức nước ngoài
- Hợp tác xã

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gián tiếp tùy theo quy định của cơ quan thực hiện.

Kết quả thực hiện: Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Giao thông vận tải);

- UBND cấp huyện, UBND cấp xã tùy theo phân cấp quản lý.

Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ TTHC: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị đến cơ quan có thẩm quyền:
 - Khu Quản lý đường bộ đối với quốc lộ được giao quản lý (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng).
 - Sở Giao thông vận tải đối với đường được giao quản lý (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng).
 - UBND cấp huyện, UBND cấp xã đối với đường được giao quản lý (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng).
 - Sở Xây dựng đối với vỉa hè trong đô thị thuộc phạm vi được giao quản lý.
- Giải quyết TTHC: Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý.
 - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả. Nếu không đủ thành phần hồ sơ, cơ quan hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung.
 - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong ngày tiếp nhận hồ sơ đối với đám tang và trong phạm vi 02 ngày làm việc đối với các trường hợp khác, cơ quan kiểm tra hồ sơ, nếu không đủ thì yêu cầu bổ sung.
 - Thời hạn giải quyết: Không quá 01 ngày đối với đám tang, không quá 05 ngày làm việc đối với các trường hợp khác.

Thành phần hồ sơ:

1. Phương án sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác, phương án tổ chức giao thông (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).
2. Văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác (theo mẫu).

Căn cứ pháp lý:

- 1747/QĐ-BGTVT: Công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.
- Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ về quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

Thông tin trên cung cấp chi tiết các bước, yêu cầu và cơ quan thực hiện thủ tục cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd18fda308a8da8

THỦ TỤC 75: Kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu

Mã thủ tục:

2.001259.000.00.00.H17

Lĩnh vực:

Tiêu chuẩn đo lường chất lượng

Thông tin công bố:

Số QĐ: 1710/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 15/08/2023

Cách thức nộp trực tuyến:

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết:

01 (một) ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)

Mức trực tuyến:

Toàn trình

Lệ phí:

Không có

Phí:

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện:

Sở Khoa học và Công nghệ

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức/cá nhân nhập khẩu

Cách thức thực hiện:

Tổ chức/cá nhân nhập khẩu nộp hồ sơ qua:

1. Trực tuyến tại: <https://dichvucong.danang.gov.vn>
2. Trực tiếp tại Quầy số 12 - Trung tâm Hành chính Đà Nẵng
3. Qua Bưu điện (dịch vụ bưu chính công ích)

Điều kiện thực hiện:

1. Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định
2. Bản đăng ký kiểm tra có chữ ký, đóng dấu của đại diện cơ sở nhập khẩu
3. Chứng từ, hồ sơ đi kèm thực hiện theo quy định pháp luật

Số bộ hồ sơ:

01 bộ

Kết quả thực hiện:

Bản đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (theo Mẫu số 01.NĐ154/2018/NĐ-CP)

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ,
Trung tâm Hành chính TP. Đà Nẵng,
03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện:**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

- Nếu hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận, hẹn trả kết quả
- Nếu không hợp lệ: thông báo sửa đổi, bổ sung

Bước 2: Thẩm định hồ sơ**Trường hợp Mức 1 (tự đánh giá)**

- Trong 1 ngày: xác nhận bản đăng ký
- Trong 15 ngày kể từ ngày thông quan: nộp kết quả tự đánh giá
- Nếu không nộp hoặc không có văn bản xin gia hạn: kiểm tra tại cơ sở & trên thị trường, áp dụng quản lý Mức 3

Trường hợp Mức 2 (có tổ chức chứng nhận/giám định)

- Trong 1 ngày: xác nhận bản đăng ký
- Trong 15 ngày kể từ ngày thông quan: nộp bản sao chứng chỉ
- Nếu không nộp hoặc không có văn bản xin gia hạn: kiểm tra tại cơ sở & trên thị trường, áp dụng quản lý Mức 3

Bước 3: Trả kết quả

- Qua cổng dịch vụ công: <https://dichvucong.danang.gov.vn>
- Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính Đà Nẵng
- Qua Bưu điện

Thành phần hồ sơ:

1. Bản đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu (Mẫu số 01.NĐ154/2018/NĐ-CP)
2. Bản sao Hợp đồng

3. Bản sao Danh mục hàng hóa (nếu có)
4. Bản sao Hóa đơn (có xác nhận của người nhập khẩu)
5. Bản sao Vận đơn (có xác nhận của người nhập khẩu)
6. Giấy chứng nhận hợp quy/chất lượng/chứng thư giám định
7. Bản sao Tờ khai nhập khẩu (nếu có)
8. Chứng nhận xuất xứ (nếu có)
9. Giấy chứng nhận lưu hành tự do CFC (nếu có)
10. Ảnh hoặc bản mô tả nhãn hàng hóa

Căn cứ pháp lý:

1. Nghị định 132/2008/NĐ-CP
2. Nghị định 74/2018/NĐ-CP
3. Nghị định 154/2018/NĐ-CP
4. Quyết định 2711/QĐ-BKHCN
5. Quyết định 366/QĐ-BKHCN
6. Nghị định 13/2022/NĐ-CP
7. Thông tư 06/2020/TT-BKHCN

Tình trạng hiệu lực:

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 76: Đăng ký Nội quy lao động của doanh nghiệp

Mã thủ tục

2.001955.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Lao động

Thông tin công bố

Số QĐ: 2102/QĐ-UBND - Ngày hiệu lực: 27/09/2023

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

06 (sáu) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có.

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Nội vụ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, doanh nghiệp

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Đà Nẵng: dichvucong.danang.gov.vn

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

- 1. Giấy biên nhận*
- 2. Trường hợp nội dung Nội quy lao động trái với quy định pháp luật, có văn bản thông báo và hướng dẫn sửa đổi, bổ sung và đăng ký.*

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội thành phố Đà Nẵng, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

Bước 1: *Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp tại Sở LĐ-TB&XH (hồ sơ tại Mục Dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử Sở).*

Bước 2: *Bộ phận TN&TKQ kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ); sau đó chuyển hồ sơ đến Phòng Chính sách việc làm (CSVL).*

Bước 3: *Trong 06 ngày làm việc, Phòng CSVL nghiên cứu nội dung Nội quy lao động của đơn vị.*

- Nếu không trái pháp luật → tiếp nhận đăng ký Nội quy lao động.*
- Nếu trái pháp luật → trình Lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo, hướng dẫn sửa đổi, bổ sung và đăng ký lại.*

Bước 4: *Phòng CSVL chuyển Bộ phận TN&TKQ để kết thúc hồ sơ một cửa.*

Thành phần hồ sơ

1. Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động
2. Nội quy lao động
3. Văn bản góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có)
4. Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có)

Căn cứ pháp lý

1. Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019
2. Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 77: Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá

Mã thủ tục

1.003563.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Thủy sản

Thông tin công bố

Số QĐ: 1114/QĐ-UBND - Ngày hiệu lực: 31/05/2023

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

03 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành kiểm tra

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Theo từng hạng mục tại Mục II Biểu phí, lệ phí ban hành kèm theo Thông tư số 94/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính.

Chi tiết gồm nhiều mục về giám sát kỹ thuật, kiểm tra kỹ thuật, trang thiết bị tàu cá,... với cách tính cụ thể theo giá trị hoặc đơn vị kỹ thuật (GT, KW, hệ thống,...). Nếu bạn muốn mình rút gọn, tính phí mẫu cụ thể hoặc chia bảng rõ ràng, cứ nói nhé.

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Chi cục Thủy sản - Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân đề nghị

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Thủy sản TP. Đà Nẵng hoặc qua đường bưu điện

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

- *Biên bản kiểm tra kỹ thuật tàu cá (Mẫu 04a.BĐ đến 04n.BĐ)*
- *Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá (Mẫu 05.BĐ)*
- *Sổ đăng kiểm tàu cá (Mẫu 06.BĐ – nếu là kiểm tra lần đầu hoặc cải hoán)*

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Chi cục Thủy sản TP. Đà Nẵng, số 43 - 45 Thanh Sơn, phường Thanh Bình, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp 01 bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hoặc qua bưu điện

- *Nộp trực tiếp: cán bộ kiểm tra và trả lời ngay*
- *Nộp qua bưu điện: trong 2 ngày làm việc, nếu thiếu hồ sơ sẽ thông báo bằng văn bản*

Bước 2: Trong 1 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, Chi cục Thủy sản thông nhất thời gian, địa điểm kiểm tra với người đề nghị

Bước 3:

- *Giám sát kỹ thuật theo quy chuẩn*
- *Kiểm tra vật liệu, thiết bị theo quy định*
- *Nếu có máy thủy đã qua sử dụng, kiểm tra theo Mẫu 07.BĐ*
- *Kết quả không đạt: trong 2 ngày làm việc phải thông báo bằng văn bản*
- *Kết quả đạt: trong 3 ngày làm việc, cấp giấy tờ cần thiết*

Bước 4: Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá (Mẫu 03.BĐ)
2. Bản sao hồ sơ thiết kế đã được thẩm định (nếu đóng mới, cải hoán)

Căn cứ pháp lý

1. Luật Thủy sản 2017
2. Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT
3. Thông tư 94/2021/TT-BTC
4. Thông tư 01/2022/TT-BNNPTNT
5. Quyết định 676/QĐ-BNN-TCTS ngày 18/02/2022

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 78: Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước

Mã thủ tục

1.001308.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

Thông tin công bố

Số QĐ: 2423/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-11-03

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Đối với hồ sơ có số lượng dưới 10 giấy tờ, tài liệu (trừ trường hợp hồ sơ cần kiểm tra tính xác thực của con dấu, chữ ký, chức danh trên giấy tờ, tài liệu đề nghị được chứng nhận lãnh sự): 07 ngày làm việc
- Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng: 01 ngày làm việc
 - Bưu điện: 05 ngày làm việc

- Bộ Ngoại giao: 01 ngày làm việc
2. Đối với hồ sơ có số lượng từ 10 giấy tờ, tài liệu trở lên (trừ trường hợp hồ sơ cần kiểm tra tính xác thực của con dấu, chữ ký, chức danh): 11 ngày làm việc
- Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng: 01 ngày làm việc
 - Bưu điện: 05 ngày làm việc
 - Bộ Ngoại giao: 05 ngày làm việc

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

1. Hợp pháp hóa lãnh sự: 30.000 VNĐ/bản/lần
2. Chứng nhận lãnh sự: 30.000 VNĐ/bản/lần

Phí

Gửi hồ sơ qua bưu điện: theo giá cước chuyển phát của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam

Cơ quan thực hiện

Sở Ngoại vụ

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Ngoại giao, gồm:

- Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao
- Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh - Bộ Ngoại giao

Đối tượng thực hiện

Cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước có nhu cầu chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

Cách thức thực hiện

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) Trung tâm Phục vụ Đối ngoại Đà Nẵng

Điều kiện thực hiện

I. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

1. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Ngoại giao
2. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng

II. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

1. Giấy tờ được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự:
 - Theo điều ước quốc tế có hiệu lực
 - Được chuyển qua đường ngoại giao
 - Được pháp luật Việt Nam quy định miễn

- Không bị yêu cầu bởi bên tiếp nhận
- 2. Không được chứng nhận nếu:
 - Bị sửa chữa, tẩy xóa không hợp lệ
 - Có chi tiết mâu thuẫn
 - Giả mạo hoặc cấp sai thẩm quyền
 - Dấu, chữ ký sao chụp
 - Vi phạm lợi ích quốc gia
- 3. Không thu lệ phí nếu:
 - Phục vụ cơ quan nhà nước
 - Được miễn theo điều ước quốc tế
 - Trường hợp ngoại giao theo quyết định của Bộ Ngoại giao
- 4. Yêu cầu giấy tờ đề nghị chứng nhận lãnh sự:
 - Là giấy tờ của Việt Nam để sử dụng ở nước ngoài
 - Được lập, công chứng, chứng thực bởi các cơ quan hợp pháp
- 5. Yêu cầu đối với giấy tờ nước ngoài hợp pháp hóa:
 - Là giấy tờ sử dụng tại Việt Nam
 - Được cơ quan có thẩm quyền nước ngoài chứng nhận
 - Có mẫu dấu, chữ ký giới thiệu với Bộ Ngoại giao

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Tem (hoặc dấu) chứng nhận trên giấy tờ

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận TN&TKQ – Trung tâm Hành chính TP, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ Đối ngoại Đà Nẵng
2. Kiểm tra hồ sơ và cấp phiếu biên nhận nếu hợp lệ
3. Gửi hồ sơ qua bưu điện đến Bộ Ngoại giao trong 01 ngày làm việc
4. Nhận kết quả trong vòng 06–10 ngày làm việc tùy số lượng giấy tờ
5. Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu chính

Thành phần hồ sơ

Chứng nhận lãnh sự giấy tờ Việt Nam:

- 02 Tờ khai trực tuyến: <https://lanhsuvietnam.gov.vn>
- 02 bản chụp giấy tờ tùy thân
- Giấy tờ cần chứng nhận (bản chính và bản chụp)
- Bản sao công chứng nếu là bản dịch

Hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ nước ngoài:

- 02 Tờ khai trực tuyến
- 02 bản chụp giấy tờ tùy thân
- Giấy tờ nước ngoài đã được cơ quan có thẩm quyền chứng nhận
- 02 bản chụp và 02 bản dịch (nếu không phải tiếng Việt/Anh)

Căn cứ pháp lý

1. Nghị định 111/2011/NĐ-CP
2. Thông tư 01/2012/TT-BNG
3. Thông tư 157/2016/TT-BTC
4. Quyết định 3586/QĐ-BNG
5. Quyết định 1061/QĐ-BNG
6. Thỏa thuận hợp tác 49A/TTHT-2021/SNG-BĐĐN

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 79: Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng

Mã thủ tục

1.009794.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Quản lý chất lượng công trình xây dựng

Thông tin công bố

Số QĐ: 2897/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2022-11-10

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- Không quá 30 ngày làm việc đối với công trình cấp I (theo Nghị định 144/2016/NĐ-CP ngày 01/11/2016).

- Không quá 20 ngày làm việc đối với các công trình còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ kiểm tra công tác nghiệm thu.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Chi phí kiểm tra công tác nghiệm thu theo Khoản 8 Điều 24 Nghị định 06/2021/NĐ-CP và Điều 16 Thông tư 10/2021/TT-BXD, được tính trong tổng mức đầu tư xây dựng công trình, bao gồm:

- Chi phí kiểm tra của cơ quan chuyên môn
- Chi phí thuê chuyên gia
- Chi phí thuê tổ chức kiểm tra (tối đa 20% chi phí tư vấn giám sát với công trình sử dụng vốn đầu tư công hoặc vốn nhà nước ngoài đầu tư công)
- Chủ đầu tư thanh toán chi phí sau mỗi đợt kiểm tra

Phí

Quy định tại:

1. Nghị định 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021
2. Thông tư 10/2021/TT-BXD ngày 25/8/2021

Cơ quan thực hiện

Sở Xây dựng

(Cơ quan có thẩm quyền quyết định)

Đối tượng thực hiện

Chủ đầu tư công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Xây dựng, Trung tâm Hành chính TP Đà Nẵng, số 24 Trần Phú, phường Thạch Thang, quận Hải Châu
- Hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến

Điều kiện thực hiện

Thực hiện kiểm tra nghiệm thu theo Khoản 1 Điều 24 Nghị định 06/2021/NĐ-CP

Số bộ hồ sơ

01 bộ hồ sơ kèm đĩa CD ghi dữ liệu số (nếu nộp trực tiếp)

Kết quả thực hiện

1. Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu của chủ đầu tư
2. Hoặc văn bản không chấp thuận, yêu cầu bổ sung hoặc khắc phục

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả – Sở Xây dựng

Trung tâm Hành chính TP Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Trước ít nhất 15 ngày (công trình cấp I) hoặc 10 ngày (công trình khác) trước khi nghiệm thu, chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra nghiệm thu đến Sở Xây dựng.
2. Bộ phận tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ:
 - Nếu không đủ thành phần: trả lại và hướng dẫn bổ sung
 - Nếu đầy đủ: chuyển đến Phòng Quản lý chất lượng xây dựng
3. Phòng Quản lý chất lượng xây dựng tổ chức kiểm tra theo Điều 24 Nghị định 06/2021/NĐ-CP
4. Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân

Thành phần hồ sơ

- Loại giấy tờ theo quy định
- Mẫu đơn, tờ khai theo yêu cầu

Căn cứ pháp lý

1. Luật Xây dựng 2014
2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng 2020
3. Nghị định 144/2016/NĐ-CP
4. Nghị định 06/2021/NĐ-CP
5. Thông tư 10/2021/TT-BXD
6. Thông tư 06/2021/TT-BXD
7. Quyết định 10/2021/QĐ-UBND của UBND TP Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 80: Giải quyết trợ cấp khó khăn đột xuất của đối tượng chính sách (UBND phường xã)**Mã thủ tục**

1.010426

Lĩnh vực

Người có công

Thông tin công bố

Số QĐ: 2103/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Tại UBND phường, xã: 02 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ đến khi chuyển hồ sơ cho cấp huyện, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ)
2. Tại UBND cấp huyện: 03 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến khi chuyển hồ sơ cho Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ)
3. Tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 07 ngày (kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đến khi chuyển hồ sơ cho UBND thành phố, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ)
4. Tại UBND thành phố: 07 ngày (kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đến khi chuyển kết quả về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ)

Trong thời gian không quá 01 ngày đối với quận và 02 ngày đối với huyện kể từ ngày có Quyết định trợ cấp, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phải nhận kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, trả cho UBND cấp xã.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND phường, xã

(Cơ quan có thẩm quyền quyết định)

Đối tượng thực hiện

Cá nhân

Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

1 bộ

Kết quả thực hiện

1. Tại UBND cấp xã: Nội dung xác nhận vào đơn
2. Kết quả cuối cùng: Quyết định hành chính

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp phường, xã

Trình tự thực hiện

1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện và tiếp nhận đơn đề nghị trợ cấp kèm theo các giấy tờ có liên quan đến bệnh tật trong quá trình điều trị tại các cơ sở y tế (nếu có) chuyển cho Cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
2. Cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, trình UBND cấp xã xác nhận và gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Bộ phận TN &TKQ quận, huyện).
3. Cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nhận kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Bộ phận TN &TKQ quận, huyện), chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả cho công dân.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất của người có công với cách mạng có xác nhận của UBND cấp xã
2. Các giấy tờ có liên quan đến bệnh tật trong quá trình điều trị tại các cơ sở y tế (nếu có)

Căn cứ pháp lý

1. Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020
2. Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng
3. Nghị quyết số 19/2016/NQ-HĐND ngày 11/8/2016 của Hội đồng nhân dân TP Đà Nẵng về trợ cấp đối với người có công với cách mạng mắc bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh khó khăn
4. Quyết định số 14/2009/QĐ-UBND ngày 30/5/2009 của UBND TP Đà Nẵng về Quy định trợ cấp đối với người có công mắc bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh khó khăn
5. Quyết định số 40/2016/QĐ-UBND ngày 22/11/2016 của UBND TP Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung Quy định về trợ cấp đối với người có công mắc bệnh hiểm nghèo

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 81: Thông báo hoạt động khuyến mại

Mã thủ tục

2.000033.000.00.00.H17

Số quyết định: 2594/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thông báo hoạt động khuyến mại

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực

Xúc tiến thương mại

Thời hạn giải quyết

Không có thông tin cụ thể

Phí

Không có thông tin về phí, lệ phí

- **Trực tiếp:** Nộp 01 hồ sơ thông báo trực tiếp tại trụ sở các Sở Công Thương nơi tổ chức khuyến mại
- **Trực tuyến:** Nộp 01 hồ sơ thông báo qua thư điện tử kèm chữ ký điện tử hoặc kèm bản scan Thông báo thực hiện khuyến mại có chữ ký và dấu đến địa chỉ đã được các Sở Công Thương công bố; sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến do cơ quan quản lý nhà nước cung cấp
- **Dịch vụ bưu chính:** Nộp 01 hồ sơ thông báo qua đường bưu điện đến các Sở Công Thương nơi tổ chức khuyến mại

Cơ quan thực hiện

Sở Công Thương TP. Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

Doanh nghiệp

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ có thể qua trực tiếp, trực tuyến, hoặc dịch vụ bưu chính.

Kết quả thực hiện

Không quy định kết quả

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương TP. Đà Nẵng
Địa chỉ: Số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng
Cơ quan phối hợp & CQ được ủy quyền: Không có thông tin

Trình tự thực hiện

1. Thương nhân gửi hồ sơ thông báo hoạt động chương trình khuyến mại tối thiểu trước 03 ngày làm việc trước khi thực hiện khuyến mại.
2. Sở Công Thương gửi biên nhận kết quả hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ gửi về địa chỉ email của thương nhân hoặc trên tài khoản của thương nhân trên Hệ thống thông tin chính quyền điện tử thành phố Đà Nẵng.

Thành phần hồ sơ

- Thông báo thực hiện khuyến mại theo mẫu quy định (Mẫu số 01 ĐP.docx)
- Số lượng: 1 bản chính, không yêu cầu bản sao

Căn cứ pháp lý

1. Luật Thương mại số 36/2005/QH11, ngày 14/06/2005, do Quốc hội ban hành
2. Nghị định số 81/2018/NĐ-CP, ngày 21/05/2018, của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại
3. Nghị định số 128/2024/NĐ-CP, ngày 10/10/2024, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP của Chính phủ

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Không quy định

Từ khóa

Không có thông tin

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fee5dc853639b3f

THỦ TỤC 82: Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**Mã thủ tục**

1.011443.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đăng ký biện pháp bảo đảm

Thông tin công bố

- **Số Quyết định:** Quyết định số 2422/QĐ-UBND
- **Ngày hiệu lực:** 2023-11-03

Cách thức nộp trực tuyến

- Thủ tục này được nộp trực tuyến thông qua hệ thống đăng ký trực tuyến của thành phố Đà Nẵng.

Thời hạn giải quyết

1. Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu hồ sơ được nhận sau 15 giờ cùng ngày, có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo.
2. Trường hợp cần thêm thời gian giải quyết, thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

Mức độ trực tuyến

Một phần (nộp hồ sơ trực tuyến là bắt buộc trong một số trường hợp).

Lệ phí

Không có thông tin về lệ phí.

Phí

Áp dụng mức thu phí theo Nghị quyết số 83/2022/NQ-HĐND ngày 15/12/2022 của HĐND TP Đà Nẵng. Cụ thể:

- **Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất:**
 - Hộ gia đình, cá nhân: 90.000 đồng
 - Tổ chức: 280.000 đồng
- **Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm đối với tài sản:**
 - Hộ gia đình, cá nhân: 90.000 đồng
 - Tổ chức: 280.000 đồng
- **Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm đối với đất và tài sản gắn liền với đất:**
 - Hộ gia đình, cá nhân: 150.000 đồng
 - Tổ chức: 360.000 đồng

Cơ quan thực hiện

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Không có thông tin cụ thể.

Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Cách thức thực hiện

- Qua hệ thống đăng ký trực tuyến tại: <http://dichvucong.danang.gov.vn>
- Nộp bản giấy trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.
- Qua thư điện tử.

Điều kiện thực hiện

Không có điều kiện đặc biệt yêu cầu.

Số bộ hồ sơ

Không có thông tin.

Kết quả thực hiện

- Phiếu yêu cầu (có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai).
- Trường hợp hồ sơ đăng ký có bản gốc hoặc bản chính Giấy chứng nhận, sẽ trả Giấy chứng nhận.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức, doanh nghiệp, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức/cá nhân nước ngoài).
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND quận, huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân).

Trình tự thực hiện

1. Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai nếu là tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.
2. Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND quận, huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất).
3. Nếu không có căn cứ từ chối, Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ hợp lệ và trả kết quả.

Thành phần hồ sơ

1. **Phiếu yêu cầu** (theo mẫu số 03a).
2. **Giấy chứng nhận** (bản gốc) nếu tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận.
3. **Văn bản đồng ý xóa đăng ký** (nếu không phải bên nhận bảo đảm).
4. **Hợp đồng bảo đảm** hoặc văn bản có hiệu lực pháp luật chứng minh việc chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm.

5. **Tùy trường hợp:** Các giấy tờ khác như hợp đồng mua bán tài sản đấu giá, văn bản xác nhận kết quả thi hành án, hoặc tài liệu liên quan đến giải thể pháp nhân, và nhiều tài liệu khác như nêu trong phần mô tả chi tiết.

Căn cứ pháp lý

1. **Nghị định số 99/2022/NĐ-CP** ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm.
2. **Quyết định số 2546/QĐ-BTP** ngày 26/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm.
3. **Nghị quyết số 83/2022/NQ-HĐND** ngày 15/12/2022 của HĐND TP Đà Nẵng về mức thu, đối tượng thu, nộp, chế độ quản lý, sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực.

THỦ TỤC 83: Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Mã thủ tục

1.011441.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đăng ký biện pháp bảo đảm

Thông tin công bố

- Số QĐ: Quyết định số 2422/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-11-03

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo.
2. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Một phần

Lệ phí

Không có lệ phí cố định. Tuy nhiên, mức phí áp dụng theo quy định tại Nghị quyết số 83/2022/NQ-HĐND ngày 15/12/2022 của HĐND thành phố Đà Nẵng.

- Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất: 120.000 đồng (hộ gia đình, cá nhân), 390.000 đồng (tổ chức).
- Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng tài sản gắn liền với đất: 120.000 đồng (hộ gia đình, cá nhân), 390.000 đồng (tổ chức).
- Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất: 210.000 đồng (hộ gia đình, cá nhân), 500.000 đồng (tổ chức).

Cơ quan thực hiện

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

- Qua hệ thống đăng ký trực tuyến, địa chỉ: <http://dichvucong.danang.gov.vn>
- Nộp bản giấy trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính
- Qua thư điện tử

Điều kiện thực hiện

Không có yêu cầu đặc biệt

Số bộ hồ sơ

Một bộ

Kết quả thực hiện

Phiếu yêu cầu đăng ký (có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai). Trường hợp thành phần hồ sơ đăng ký có bản gốc hoặc bản chính Giấy chứng nhận thì trả Giấy chứng nhận.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
- Văn phòng UBND quận, huyện (nếu là hộ gia đình, cá nhân)

Trình tự thực hiện

1. Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai nếu là tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức, cá nhân nước ngoài; doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.
2. Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND quận, huyện nếu là hộ gia đình, cá nhân.
3. Trường hợp không có căn cứ từ chối, Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, giải quyết và trả kết quả.

Thành phần hồ sơ

Tùy vào loại tài sản bảo đảm, hồ sơ bao gồm các giấy tờ như:

- Phiếu yêu cầu đăng ký (Mẫu số 01a).
- Hợp đồng bảo đảm (có công chứng, chứng thực nếu cần).
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất.
- Các giấy tờ liên quan đến dự án đầu tư nếu đăng ký biện pháp bảo đảm đối với dự án.

Căn cứ pháp lý

Các văn bản pháp lý liên quan đến thủ tục này bao gồm:

- Nghị định số 99/2022/NĐ-CP
- Nghị quyết số 83/2022/NQ-HĐND

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 84: Cấp bản sao trích lục hộ tịch

Mã thủ tục

1.009073

Lĩnh vực

Hộ tịch

Thông tin công bố

- Số QĐ: 1402/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-07-03

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả vào 09 giờ ngày làm việc tiếp theo

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

8.000 đồng/bản sao Trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND phường xã

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch

Đối tượng thực hiện

Cá nhân, cơ quan, tổ chức

Cách thức thực hiện

- Người yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch có thể thực hiện trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác.
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử hoặc gửi qua bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (dichvucong.danang.gov.vn)

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Bản sao trích lục hộ tịch

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch

Trình tự thực hiện

1. Nếu nộp hồ sơ trực tiếp, người yêu cầu nộp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công và nộp lệ phí theo quy định.

2. Nếu nộp hồ sơ trực tuyến, người yêu cầu đăng ký tài khoản và cung cấp thông tin theo biểu mẫu điện tử. Sau đó, nộp lệ phí trực tuyến hoặc qua phương thức khác.
3. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác và hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận và hẹn kết quả cho người yêu cầu.
4. Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp tục xử lý; nếu không đủ điều kiện thì từ chối hoặc yêu cầu bổ sung.
5. Kết quả trả cho người yêu cầu qua các phương thức như nhận bản sao điện tử qua email, nhận bản sao qua bưu chính, hoặc trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Thành phần hồ sơ

1. Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch (Mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân).
2. Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nếu người yêu cầu là cơ quan, tổ chức.
3. Văn bản ủy quyền nếu người yêu cầu ủy quyền cho người khác.
4. Giấy tờ chứng minh nhân thân (hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân).
5. Biểu mẫu điện tử tương tác cấp bản sao Giấy khai sinh hoặc Trích lục hộ tịch (nếu nộp trực tuyến).
6. Các giấy tờ khác theo quy định pháp luật (nếu có).

Căn cứ pháp lý

1. Luật Hộ tịch năm 2014.
2. Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ.
3. Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.
4. Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp.
5. Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp.
6. Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.
7. Các nghị quyết của HĐND thành phố Đà Nẵng về lệ phí hộ tịch.
8. Quyết định số 2228/QĐ-BTP ngày 14/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 85: Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Mã thủ tục:

1.004873.000.00.00.H17

Số quyết định 427/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Hộ tịch

Thời hạn giải quyết:

- Trực tiếp: 03 ngày làm việc
- Trường hợp phải xác minh: không quá 23 ngày

Lệ phí:

15.000 đồng/bản

Phí:

Không có thông tin

Mô tả:

Trực tiếp: 03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp hồ sơ có thể trực tiếp hoặc trực tuyến

Kết quả thực hiện:

Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường, xã

Trình tự thực hiện:

1. Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.
2. Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp.
3. Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, người tiếp nhận sẽ viết giấy tiếp nhận, ghi rõ ngày, giờ trả kết quả.
4. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, người tiếp nhận sẽ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện.
5. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch sẽ kiểm tra, xác minh tình trạng hôn nhân.
6. Nếu kết quả kiểm tra, xác minh hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch sẽ trình Chủ tịch UBND cấp xã ký cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người yêu cầu.

Thành phần hồ sơ:

- Mẫu đơn, tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu nộp hồ sơ trực tiếp).
- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu người yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).
- Giấy tờ chứng minh thông tin về cư trú (trong trường hợp không thể khai thác thông tin về nơi cư trú từ cơ sở dữ liệu quốc gia).
- Giấy tờ nhân thân như Hộ chiếu, Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân.
- Các giấy tờ liên quan khác như Giấy tờ chứng minh đã ly hôn, giấy tờ từ các cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý:

- **Luật Hôn nhân và gia đình:** Số 52/2014/QH13
- **Luật Hộ tịch:** Số 60/2014/QH13
- **Thông tư 281/2016/TT-BTC:** Bộ Tài chính
- **Thông tư 85/2019/TT-BTC:** Hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
- **Nghị định 123/2015/NĐ-CP:** Quy định chi tiết về hộ tịch

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Việc kết hôn phải tự nguyện và không thuộc các trường hợp cấm kết hôn.
- Không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe1dbffef478f98

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd05ddfa130d966

THỦ TỤC 86: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

Dưới đây là thông tin bạn yêu cầu, đã bỏ icon:

Mã thủ tục

1.012765.000.00.00.H17 Số quyết định 1866/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh Loại thủ tục TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

Lệ phí

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

Phí, lệ phí mô tả

Trực tiếp - Thời gian thực hiện thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng

cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là không quá 10 ngày làm việc.

- Thời gian thực hiện thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng là không quá 05 ngày làm việc.

Cơ quan thực hiện

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan có thẩm quyền: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận. Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp & CQ được ủy quyền: Cơ quan thuế

Trình tự thực hiện

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

(2) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:

- a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông

tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Trường hợp Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(3) Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai thì Văn phòng đăng ký đất đai thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký;

b) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

(4) Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

(5) Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP
2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp

3. Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất
4. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK
5. Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
6. Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất
7. Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
8. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện
9. Các giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực nếu cần

Căn cứ pháp lý

- Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fb23b23d52f6908

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe9fb5e253e597c

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe1322a65457dfa

THỦ TỤC 87: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

Mã thủ tục

1.002338.000.00.00.H17 Số quyết định 972/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh Loại thủ tục TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Thú y

Thời hạn giải quyết

Lệ phí

Mục III Biểu phí, lệ phí trong công tác Thú y ban hành kèm theo Thông tư số

285/2016/TT-BTC; Điều 3 Thông tư số 44/2018/TT-BTC Phụ lục II Biểu khung giá dịch vụ chẩn đoán thú y kèm theo Thông tư số 283/2016/TT-BTC

Phí, lệ phí mô tả

Trực tiếp - Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch.

- Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; Động vật chưa được phòng bệnh theo quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật thú y hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin nhưng không còn miễn dịch bảo hộ; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an toàn dịch bệnh động vật; Sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật chưa được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc khi có yêu cầu của chủ hàng:
- 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương quyết định và thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch.
- 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cơ quan thực hiện

Chi cục Nông nghiệp TP. Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

Giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Nông nghiệp thành phố Đà Nẵng,

Địa chỉ: 24 Võ An Ninh, phường Hòa Xuân, quận Cẩm Lệ, thành phố Đà Nẵng,

Điện thoại: 02363.828448

Trình tự thực hiện

Trước khi vận chuyển động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh, chủ hàng phải đăng ký kiểm dịch với Chi cục có chức năng quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh hoặc Trạm thuộc Chi cục có chức năng quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh được ủy quyền (gọi là cơ quan kiểm dịch động vật nội địa).

- Kiểm dịch động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:
- Kiểm tra lâm sàng;
- Lấy mẫu xét nghiệm bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT;
- Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;
- Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển động vật;
- Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch;
- Thông báo cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax các thông tin: số Giấy chứng nhận kiểm dịch, ngày cấp, số lượng hàng, mục đích sử dụng, biển kiểm soát phương tiện vận chuyển.
- Kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh:
- Kiểm tra thực trạng hàng hóa, điều kiện bao gói, bảo quản sản phẩm động vật;
- Lấy mẫu kiểm tra các chỉ tiêu vệ sinh thú y theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT;
- Niêm phong, kẹp chì phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;
- Hướng dẫn, giám sát chủ hàng thực hiện tiêu độc khử trùng phương tiện chứa đựng, vận chuyển sản phẩm động vật;
- Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch;
- Tổng hợp thông báo theo tuần cho cơ quan kiểm dịch động vật nội địa nơi đến qua thư điện tử hoặc fax.

Thành phần hồ sơ

1. Giấy đăng ký theo Mẫu 1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 04/2024/TT-BNNPTNT).

Căn cứ pháp lý

- Luật 79/2015/QH13 Luật Thú y, ngày 19/06/2015, Quốc Hội
- Thông tư 35/2018/TT-BNNPTNT, sửa đổi, bổ sung Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn, ngày 25/12/2018, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- Thông tư 285/2016/TT-BTC, quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y, ngày 14/11/2016, Bộ Tài chính

- Thông tư 283/2016/TT-BTC, quy định khung giá dịch vụ tiêm phòng, tiêu độc, khử trùng cho động vật, chẩn đoán thú y và dịch vụ kiểm nghiệm thuốc dùng cho động vật, ngày 14/11/2016, Bộ Tài chính
- Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT, quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn, ngày 30/06/2016, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- Thông tư 35/2018/TT-BNNPTNT, sửa đổi, bổ sung Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT, ngày 25/12/2018, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- Thông tư 101/2020/TT-BTC, ngày 23/11/2020
- Thông tư 09/2022/TT-BNNPTNT, sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn, ngày 19/09/2022, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- Thông tư 04/2024/TT-BNNPTNT, sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn, ngày 01/04/2024, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd7c57994445e

THỦ TỤC 88: Tách thửa hoặc hợp thửa đất

Mã thủ tục

1.012784.000.00.00.H17 Số quyết định 1866/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Tách thửa hoặc hợp thửa đất.

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc

Lệ phí

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

Phí, lệ phí

Trực tiếp

Cơ quan thực hiện

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã.

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ trực tiếp.

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận, ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

Trình tự thực hiện

1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận Một cửa, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).
2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ không đầy đủ, cơ quan có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn bổ sung.
3. Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định về điều kiện tách thửa hoặc hợp thửa đất.
4. Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện, sẽ trả hồ sơ và thông báo lý do. Nếu đủ điều kiện, tiến hành xác nhận, chỉnh lý hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo mẫu số 01/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.
2. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo mẫu số 02/ĐK hoặc do đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc thực hiện.
3. Giấy chứng nhận đã cấp hoặc bản sao Giấy chứng nhận kèm bản gốc để đối chiếu.
4. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung tách thửa, hợp thửa đất (nếu có).

Căn cứ pháp lý

- Nghị định 101/2024/NĐ-CP
- Luật số 43/2024/QH15 (Ngày 29/6/2024)
- Luật Đất đai 2024 (Ngày 01/02/2024)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Đảm bảo nguyên tắc, điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai.
- Cần tuân thủ điều kiện tách thửa đất và diện tích tối thiểu được tách thửa đối với từng loại đất theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Đối với thủ tục thực hiện trên môi trường điện tử, cần đáp ứng hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fc8a666e025c0bc

THỦ TỤC 89: Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng (UBND phường xã)

Mã thủ tục

1.010380

Lĩnh vực

Bảo trợ xã hội

Thông tin công bố

Số QĐ: 2103/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Tại UBND cấp xã: 07 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ đến khi có kết quả xử lý, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ). Trong đó, thời gian niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã: 02 ngày.
2. Trường hợp có khiếu nại, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức xem xét, kết luận, công khai nội dung khiếu nại.

3. Tại UBND cấp huyện: 10 ngày. Sau khi có quyết định giải quyết, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện có trách nhiệm trả kết quả cho UBND phường, xã trong thời gian không quá 0,5 ngày.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND phường xã

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

UBND phường xã

Đối tượng thực hiện

Cá nhân

Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

1. Tại UBND cấp xã: Tổ chức việc xem xét, quyết định việc xét duyệt.
2. Tại UBND cấp huyện: Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc văn bản trả lời.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường.

Trình tự thực hiện

Bước 1: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện và tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý.

Bước 2: Công chức xử lý, trình chủ tịch ký và gửi văn bản xác nhận cùng hồ sơ liên quan đến UBND cấp huyện và nhận kết quả từ UBND cấp huyện, chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả cho công dân.

Thành phần hồ sơ

- **Hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội hàng tháng** gồm:
 1. Tờ khai đề nghị trợ giúp xã hội của đối tượng theo mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ (tùy đối tượng).
 2. Giấy xác nhận hàng năm của nhà trường nơi đối tượng đang theo học (đối với người đủ 16 tuổi đến tối đa không quá 22 tuổi còn đang đi học).
 3. Các giấy tờ liên quan như giấy khai sinh, giấy xác nhận nhiễm HIV, giấy xác nhận khuyết tật, giấy chứng tử, bệnh án, kết luận y tế (tùy theo đối tượng).
- **Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng:**
 1. Tờ khai hộ gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng.
 2. Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội.
 3. Tờ khai thông tin của đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng.

Căn cứ pháp lý

1. Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
2. Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.
3. Nghị định số 06/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người cao tuổi.
4. Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật.
5. Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 12/8/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng.
6. Nghị quyết số 75/2021/NQ-HĐND ngày 17/12/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về chính sách hỗ trợ hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 90: Đăng ký kết hôn

Mã thủ tục:

1.000894.000.00.00.H17

Số quyết định 427/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

Thủ tục đăng ký kết hôn

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Hộ tịch

Thời hạn giải quyết:

Chưa có thông tin

Lệ phí:

Cấp bản sao Trích lục kết hôn (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính: 8.000 đồng/bản sao.

Phí, lệ phí:

Trực tiếp Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền:

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp trực tiếp hoặc trực tuyến

Kết quả thực hiện:

- Giấy chứng nhận kết hôn
- Bản sao Trích lục ghi chú kết hôn
- Bản điện tử Trích lục kết hôn

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường, xã

Trình tự thực hiện:

1. Người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.
2. Người tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, đối chiếu thông tin và tính hợp lệ của giấy tờ.
3. Nếu hồ sơ đầy đủ, người tiếp nhận ghi giấy tiếp nhận và ghi ngày, giờ trả kết quả; nếu không đủ hồ sơ, hướng dẫn bổ sung.
4. Sau khi hồ sơ hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã.

5. Chủ tịch UBND cấp xã đồng ý thì công chức ghi kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn và trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên.

Thành phần hồ sơ:

- **Mẫu đơn, tờ khai:**
 - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đầy đủ thông tin của hai bên.
 - Các giấy tờ chứng minh nhân thân (CMND, thẻ căn cước, hộ chiếu, hoặc các giấy tờ có giá trị khác).
- **Giấy tờ phải xuất trình:**
 - Giấy tờ chứng minh cư trú (nếu cơ quan đăng ký không thể khai thác từ cơ sở dữ liệu).
 - Các giấy tờ chứng minh thông tin cá nhân: Hộ chiếu, CMND, thẻ căn cước công dân, hoặc giấy tờ có dán ảnh, thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Căn cứ pháp lý:

- **Luật 52/2014/QH13** - Luật Hôn nhân và gia đình
- **Luật 60/2014/QH13** - Luật Hộ tịch
- **Nghị định 123/2015/NĐ-CP** - Quy định chi tiết về thi hành Luật Hộ tịch
- **Thông tư 281/2016/TT-BTC** - Quy định về lệ phí
- **Thông tư 106/2021/TT-BTC** - Sửa đổi, bổ sung về lệ phí
- **Thông tư số 03/2023/TT-BTP** - Hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Hộ tịch

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Nam từ đủ 20 tuổi, nữ từ đủ 18 tuổi.
- Việc kết hôn phải do nam và nữ tự nguyện quyết định.
- Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự.
- Việc kết hôn không thuộc các trường hợp cấm như: Kết hôn giả tạo, tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, hoặc kết hôn giữa người có quan hệ họ hàng gần, v.v.

Từ khóa:

Không có thông tin

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fbbf664c62d1ca0

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe3871c0adc014e

THỦ TỤC 91: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (trừ công trình thuộc điểm d khoản 1 Điều 3 Quyết định số 38/2021/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021)

Mã thủ tục
1.013225.H17

Lĩnh vực
Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố
Số QĐ: 1404/QĐ-UBND
Ngày hiệu lực: 2023-07-04

Cách thức nộp trực tuyến
Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết
20 ngày đối với công trình khác nhà ở và 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến
Toàn trình

Lệ phí
Nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/1 giấy phép
Công trình khác nhà ở: 100.000 đồng/1 giấy phép.

Phí
Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện
UBND quận huyện
Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện
Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

Cách thức thực hiện

1. Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp quận, huyện
2. Nộp trực tuyến
3. Nộp qua bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

1. Điều kiện cấp giấy phép xây dựng đối với các trường hợp cụ thể được quy định tại các Điều 91, 92, 93 và Điều 94 của Luật Xây dựng năm 2014 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Luật số 62/2020/QH14.
2. Đối với khu vực chưa có quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng điểm dân cư nông thôn thì quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành có liên quan hoặc quy chế quản lý kiến trúc hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận về vị trí và tổng mặt bằng (đối với công trình không theo tuyến ngoài đô thị) là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.
3. Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng không yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy định của pháp luật về quy hoạch, công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng do một chủ đầu tư tổ chức thực hiện có quy mô nhỏ hơn 05 héc ta (nhỏ hơn 02 héc ta đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở chung cư) thì quy hoạch phân khu xây dựng là cơ sở để xem xét cấp giấy phép xây dựng.
4. Đối với các công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng có yêu cầu thẩm tra theo quy định tại khoản 6 Điều 82 của Luật Xây dựng năm 2014 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 24 Điều 1 của Luật số 62/2020/QH14, báo cáo kết quả thẩm tra ngoài các yêu cầu riêng của chủ đầu tư, phải có kết luận đáp ứng yêu cầu an toàn công trình, sự tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của hồ sơ thiết kế xây dựng.

Số bộ hồ sơ

1. Nộp trực tiếp hoặc nộp qua bưu chính công ích: 02 bộ, kèm đĩa CD ghi dữ liệu số về hồ sơ thiết kế, pháp lý kèm theo bằng file định dạng Autocad và PDF. Lưu ý: Không nộp đĩa CD đối với trường hợp chủ đầu tư tự lập hồ sơ cấp phép nhà ở riêng lẻ có tổng diện tích sàn < 250m² hoặc tầng cao < 03 tầng hoặc có chiều cao < 12m.
2. Nộp trực tuyến: 01 bộ theo đúng quy định thành phần hồ sơ.

Kết quả thực hiện

Giấy phép xây dựng (cấp mới) kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của UBND cấp quận, huyện.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện

Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

Bước 2: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép xây dựng; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 4: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định của Luật số 62/2020/QH14 để gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

Bước 5: Trong thời gian 12 ngày đối với công trình và nhà ở riêng lẻ kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình.

Bước 6: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải xem xét hồ sơ để cấp giấy phép trong thời gian 20 ngày đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng công trình, bao gồm cả giấy phép xây dựng có thời hạn, giấy phép xây dựng điều chỉnh, giấy phép di dời và trong thời gian 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ.

Bước 7: Cơ quan cấp giấy phép xây dựng sử dụng chữ ký điện tử của cơ quan mình hoặc mẫu dấu theo quy định tại Mẫu số 13 Phụ lục II Nghị định 15/2021/NĐ-CP để đóng dấu xác nhận bản vẽ thiết kế kèm theo giấy phép xây dựng cấp cho chủ đầu tư.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
2. Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai
3. Quyết định phê duyệt dự án
4. Các tài liệu thẩm duyệt, chứng nhận về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường, nếu có
5. 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
2. Luật Kiến trúc số 40/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019;
3. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;
4. Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc.

THỦ TỤC 92: Đăng ký khai sinh

Mã thủ tục

1.001193.000.00.00.H17 Số quyết định 427/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thủ tục đăng ký khai sinh

Cấp thực hiện

Cấp Xã

Loại thủ tục

TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Hộ tịch

Thời hạn giải quyết

Không có thông tin

Lệ phí

Đối với trường hợp đăng ký khai sinh không đúng hạn: 5.000 đồng

Phí, lệ phí mô tả

Trực tiếp ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan thực hiện

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền

Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam

Người Việt Nam định cư ở nước ngoài

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ

Kết quả thực hiện

Giấy khai sinh

Bản sao giấy khai sinh
Bản điện tử Giấy khai sinh

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường, xã

Trình tự thực hiện

1. Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.
2. Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.
3. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.
4. Trường hợp hồ sơ không thể bổ sung, hoàn thiện ngay, lập thành văn bản hướng dẫn.
5. Sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết, công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh và cấp Giấy khai sinh.
7. Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra và trả lại giấy tờ xuất trình.

Thành phần hồ sơ

- Giấy chứng sinh (trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh hoặc giấy cam đoan về việc sinh).
- Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ, cần có văn bản xác nhận của cơ sở y tế thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản.
- Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, cần có biên bản của cơ quan có thẩm quyền lập về việc trẻ bị bỏ rơi.
- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.
- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác đăng ký khai sinh nếu nộp hồ sơ trực tuyến.
- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính).

Lưu ý

- Trường hợp người đăng ký khai sinh là ông, bà, người thân thích khác thì không cần có văn bản ủy quyền của cha, mẹ trẻ em nhưng phải thống nhất với cha, mẹ trẻ em về các nội dung khai sinh.

Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP của Chính phủ về hộ tịch.
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính về phí và lệ phí.
- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13.
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều liên quan đến thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công.
- Quyết định số 85/QĐ-BTP của Bộ Tư pháp về hướng dẫn sử dụng mẫu sổ quốc tịch và các giấy tờ về quốc tịch.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd3c27d6adc2bc4
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd1f53abda2061e

THỦ TỤC 93: Thủ tục xác nhận tình trạng nhà, đất

Mã thủ tục

1.010415 Số quyết định 2393/QĐ-UBND_ĐT

Tên thủ tục

Xác nhận tình trạng nhà, đất

Cấp thực hiện

Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

Không có thông tin

Lệ phí

Không có

Hồ sơ nộp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã

Phí

Lệ phí: Trực tiếp, 01 ngày

Cơ quan thực hiện

Ủy ban Nhân dân cấp xã, phường, thị trấn

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam

Người Việt Nam định cư ở nước ngoài

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp: Trực tiếp

Kết quả thực hiện

Văn bản xác nhận

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND phường, xã

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp & CQ được ủy quyền: Không có thông tin

Trình tự thực hiện

Bước 1: Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ của cá nhân.

Bước 2: Công chức Địa chính - xây dựng xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cho cá nhân.

Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị xác nhận tình trạng nhà, đất: Bản chính: 1, Bản sao: 0
- Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất hoặc các giấy tờ chứng minh tương đương trong trường hợp không có: Bản chính: 1, Bản sao: 0

Căn cứ pháp lý

- Số ký hiệu: 43/2014/NĐ-CP, Trích yếu: Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ, Ngày ban hành: 2014-05-15, Cơ quan ban hành: Chính phủ
- Số ký hiệu: 33/2017/TT-BTNMT, Trích yếu: Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai, Ngày ban hành: 2017-09-29, Cơ quan ban hành: Bộ Tài nguyên và Môi trường
- Số ký hiệu: 45/2013/QH13, Trích yếu: Luật đất đai, Ngày ban hành: 2013-11-29, Cơ quan ban hành: Quốc Hội
- Số ký hiệu: 01/2017/NĐ-CP, Trích yếu: Nghị định 01/2017/NĐ-CP, Ngày ban hành: 2017-01-06, Cơ quan ban hành: Chính phủ

THỦ TỤC 94: Đăng ký khai tử

Mã thủ tục

1.000656.000.00.00.H17 Số quyết định 427/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thủ tục đăng ký khai tử

Cấp thực hiện

Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Hộ tịch

Thời hạn giải quyết

Không có thông tin

Lệ phí

Miễn lệ phí đăng ký hộ tịch cho trẻ em, người thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo theo chuẩn thành phố, người khuyết tật, người cao tuổi, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

Phí

Lệ phí: Trực tiếp, Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả vào ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan thực hiện

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp: Trực tiếp

Kết quả thực hiện

Trích lục khai tử

Bản sao trích lục khai tử

Bản điện tử Trích lục khai tử

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường, xã

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp & CQ được ủy quyền: Không có thông tin

Trình tự thực hiện

1. Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.
2. Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.
3. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, ghi rõ ngày, giờ trả kết quả.
4. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.
5. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì lập thành văn bản hướng dẫn, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung.
6. Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã.
7. Chủ tịch UBND cấp xã ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.
- Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử.
- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử.

Căn cứ pháp lý

- Số ký hiệu: 04/2020/TT-BTP, Trích yếu: Hướng dẫn Luật hộ tịch và Nghị định 123/2015/NĐ-CP hướng dẫn Luật hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, Ngày ban hành: 2020-05-28, Cơ quan ban hành: Bộ Tư pháp
- Số ký hiệu: 87/2020/NĐ-CP, Trích yếu: Nghị định 87/2020/NĐ-CP, Ngày ban hành: 2020-07-28, Cơ quan ban hành: Chính phủ
- Số ký hiệu: 104/2022/NĐ-CP, Trích yếu: Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công, Ngày ban hành: 2022-12-21, Cơ quan ban hành: Chính phủ
- Số ký hiệu: 106/2021/TT-BTC, Trích yếu: Thông tư 106/2021/TT-BTC, Ngày ban hành: 2021-11-26
- Số ký hiệu: 01/2022/TT-BTP, Trích yếu: Thông tư 01/2022/TT-BTP, Ngày ban hành: 2022-01-04
- Số ký hiệu: 03/2023/TT-BTP, Trích yếu: Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Ngày ban hành: 2023-08-02, Cơ quan ban hành: Bộ Tư pháp

- Số ký hiệu: 04/2024/TT-BTP, Trích yếu: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP, Ngày ban hành: 2024-06-06, Cơ quan ban hành: Bộ Tư pháp
- Số ký hiệu: 89/2023/NQ-HĐND, Trích yếu: Quy định mức thu lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố, Ngày ban hành: 2023-12-14, Cơ quan ban hành: Hội đồng nhân dân tỉnh
- Số ký hiệu: 341/2020/NQ-HĐND, Trích yếu: Nghị quyết 341/2020/NQ-HĐND quy định về mức thu lệ phí hộ tịch, Ngày ban hành: 2020-12-09, Cơ quan ban hành: Hội đồng nhân dân tỉnh
- Số ký hiệu: 30/2022/NQ-HĐND, Trích yếu: Nghị quyết 30/2022/NQ-HĐND sửa đổi Nghị quyết 341/2020/NQ-HĐND, Ngày ban hành: 2022-07-14, Cơ quan ban hành: Hội đồng nhân dân tỉnh
- Số ký hiệu: 07/2025/NĐ-CP, Trích yếu: Nghị định số 07/2025/NĐ-CP, Ngày ban hành: 2025-01-09, Cơ quan ban hành: Chính phủ
- Số ký hiệu: 85/QĐ-BTP, Trích yếu: Quyết định số 85/QĐ-BTP, Ngày ban hành: 2025-01-14, Cơ quan ban hành: Bộ Tư pháp
- Số ký hiệu: 60/2014/QH13, Trích yếu: Luật 60/2014/QH13, Ngày ban hành: 2014-11-20, Cơ quan ban hành: Quốc Hội
- Số ký hiệu: 123/2015/NĐ-CP, Trích yếu: Nghị định 123/2015/NĐ-CP, Ngày ban hành: 2015-11-15, Cơ quan ban hành: Chính phủ
- Số ký hiệu: 281/2016/TT-BTC, Trích yếu: Thông tư 281/2016/TT-BTC, Ngày ban hành: 2016-11-14, Cơ quan ban hành: Bộ Tài chính
- Số ký hiệu: 85/2019/TT-BTC, Trích yếu: Hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ngày ban hành: 2019-11-29, Cơ quan ban hành: Bộ Tài chính

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fac69bbad80abd0
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3feb3af7ea1d35ff

THỦ TỤC 95: Đăng ký lại khai sinh

Mã thủ tục

1.004884.000.00.00.H17 Số quyết định 427/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thủ tục đăng ký lại khai sinh

Cấp thực hiện

Cấp Xã Loại thủ tục TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực
Hộ tịch

Thời hạn giải quyết

Trực tiếp 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày

Lệ phí
8.000

Phí, lệ phí mô tả

Trực tiếp 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày

Cơ quan thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền

Ủy ban nhân dân cấp xã

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp

Kết quả thực hiện

Giấy khai sinh Bản sao giấy khai sinh Bản điện tử Giấy khai sinh

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường, xã

Trình tự thực hiện

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.
- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.
- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ. Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh, nếu thấy việc đăng ký lại khai sinh chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp Giấy khai sinh cho người có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ Mẫu đơn, tờ khai Số lượng

- Giấy tờ phải xuất trình:
- Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVCĐ, CSDLHTĐT, được hệ thống điện tử động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).
- Lưu ý:
- Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký lại khai sinh 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; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải

được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự.

- Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Giấy khai sinh/bản sao Giấy khai sinh), người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo quy định pháp luật hộ tịch.
- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó;

Căn cứ pháp lý

Số ký hiệu Trích yếu Ngày ban hành Cơ quan ban hành

01/2022/TT-BTP Thông tư 01/2022/TT-BTP 2022-01-04 Bộ trưởng Bộ Tư pháp

341/2020/NQ-HĐND Nghị quyết 341/2020/NQ-HĐND 2020-12-09 Hội đồng nhân dân tỉnh

30/2022/NQ-HĐND Nghị quyết 30/2022/NQ-HĐND 2022-07-14 Hội đồng nhân dân tỉnh

123/2015/NĐ-CP Nghị định 123/2015/NĐ-CP 2015-11-15 Chính phủ

281/2016/TT-BTC Thông tư 281/2016/TT-BTC 2016-11-14 Bộ Tài chính

60/2014/QH13 Luật Hộ tịch 2014-11-20 Quốc Hội

85/2019/TT-BTC Hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành 2019-11-29 Bộ Tài chính

04/2020/TT-BTP Hướng dẫn Luật hộ tịch và Nghị định 123/2015/NĐ-CP hướng dẫn Luật hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành 2020-05-28 Bộ Tư pháp

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd86887e0968a6a

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd7dce37fa5941a

THỦ TỤC 96: Đăng ký hộ kinh doanh, đăng ký mã số thuế

Mã thủ tục

DNG-288122_1

Lĩnh vực

Quản lý đăng ký kinh doanh

Thông tin công bố

Số QĐ: 490/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 01/01/2017

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

06 ngày làm việc

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Phí: Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND quận, huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

UBND các quận, huyện

Đối tượng thực hiện

Hộ kinh doanh có nhu cầu thực hiện cùng lúc các nhóm thủ tục hành chính

Điều kiện thực hiện

Không có thông tin chi tiết về điều kiện thực hiện

Số bộ hồ sơ

01 bộ hồ sơ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và giấy chứng nhận mã số thuế

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện

Mẫu đơn, tờ khai

Không có thông tin chi tiết

Trình tự thực hiện

1. Hộ kinh doanh có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ của các thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, đăng ký mã số thuế tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện, nhận phiếu biên nhận hồ sơ cho cả 02 thủ tục hành chính.
2. Công chức tiếp nhận phân loại hồ sơ, chuyển Phòng Tài chính - Kế hoạch giải quyết thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Sau khi nhận lại kết quả giải quyết thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, hoàn thiện hồ sơ đăng ký mã số thuế, chuyển Chi cục Thuế quận, huyện.

3. Chi cục Thuế quận, huyện cấp mã số thuế cho hộ cá thể đăng ký kinh doanh theo đúng thời gian và quy trình được công bố tại Bộ thủ tục hành chính của ngành thuế. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp mã số thuế, Chi cục Thuế quận, huyện có trách nhiệm phản hồi thông tin lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện để hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ.
4. Đến thời gian hẹn trả kết quả, hộ kinh doanh nhận kết quả giải quyết thủ tục đăng ký hộ kinh doanh và giấy chứng nhận mã số thuế tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện nếu đăng ký.

Lưu ý:

Mọi vướng mắc, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ điện thoại: 02363.881.888, số máy lẻ các đơn vị (UBND quận Hải Châu: 492, UBND quận Thanh Khê: 491, UBND quận Cẩm Lệ: 495, UBND quận Liên Chiểu: 490, UBND quận Sơn Trà: 493, UBND quận Ngũ Hành Sơn: 494, UBND huyện Hòa Vang: 497) để được hướng dẫn thêm.

Thành phần hồ sơ

Chưa có thông tin chi tiết

Căn cứ pháp lý

Chưa có thông tin chi tiết

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 97: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Mã thủ tục

1.012783.000.00.00.H17

Số quyết định: 1866/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục TTHC: Được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

Không có thông tin chi tiết

Lệ phí

Lệ phí thực hiện thủ tục theo quy định của Luật phí và lệ phí cùng các văn bản hướng dẫn liên quan

Phí

Phí tùy thuộc vào từng mục, cụ thể sẽ được quy định tại mục mô tả

Cơ quan thực hiện

Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan có thẩm quyền

Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Người nước ngoài
- Doanh nghiệp (cả trong nước và có vốn đầu tư nước ngoài)
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- Tổ chức nước ngoài
- Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại các cơ quan liên quan

Kết quả thực hiện

Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

Trình tự thực hiện

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp đơn tại Bộ phận Một cửa theo quy định của UBND cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ sẽ không tiếp nhận và trả lại hồ sơ.
3. Văn phòng đăng ký đất đai sẽ thực hiện khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đối với trường hợp quyền sử dụng đất là tài sản chung của vợ chồng.
4. Các trường hợp liên quan đến thay đổi địa chỉ, vị trí thửa đất hoặc đo đạc lại bản đồ địa chính sẽ được kiểm tra và thực hiện theo quy định.
5. Sau khi hoàn tất các bước, kết quả sẽ được trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người yêu cầu hoặc gửi qua các cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

Thành phần hồ sơ

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (bản chính: 1, bản sao: 1)
- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK (bản chính: 1, bản sao: 1)

Căn cứ pháp lý

1. **Nghị định 101/2024/NĐ-CP**: Quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
2. **Luật số 43/2024/QH15**: Luật Đất đai 2024, có hiệu lực từ ngày 01/08/2024.
3. **Nghị định 102/2024/NĐ-CP**: Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ 30/07/2024.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong các trường hợp sau:

- Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01/08/2024.
- Giấy chứng nhận bị hư hỏng, nhòe, rách.
- Cấp đổi Giấy chứng nhận do nhiều thửa đất cấp chung, có yêu cầu cấp riêng từng thửa.
- Mục đích sử dụng đất thay đổi so với quy định của pháp luật về đất đai.
- Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận không chính xác so với thực tế.
- Thay đổi kích thước, diện tích hoặc số hiệu thửa đất do đo đạc.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd56f40df65fbd0

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd2d5914fe7c42e

THỦ TỤC 98: Cấp Giấy phép cho phương tiện vận tải vào đường cấm; dừng, đỗ xe tại khu vực cấm

Mã thủ tục

1.008620

Lĩnh vực

Đường bộ

Thông tin công bố

Số QĐ: 2248/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-10-16

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

Không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Xây dựng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
- Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

1. Yêu cầu: không.
2. Điều kiện: Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của xe còn thời hạn hiệu lực.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy phép

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ của thủ tục này và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
- **Bước 2:** Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các loại giấy tờ trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.
- **Bước 3:** Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ:
 - a) Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành giải quyết.
 - b) Trường hợp xét thấy hồ sơ không đạt yêu cầu thì có phiếu hướng dẫn yêu cầu bổ sung.
- **Bước 4:** Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai

1. Chứng minh nhân dân của chủ phương tiện (nếu chủ phương tiện không trực tiếp đến nộp hồ sơ cấp phép phải có giấy ủy quyền của chủ phương tiện theo quy định hiện hành) hoặc giấy giới thiệu (đối với tổ chức, cơ quan, đơn vị, công ty, doanh nghiệp).
2. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu hoặc văn bản đề nghị có nội dung đầy đủ các thông tin theo mẫu.
3. Giấy tờ phương tiện (photo kèm bản chính để đối chiếu): Giấy chứng nhận đăng ký xe, sổ kiểm định kỹ thuật.
4. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, hợp đồng thuê xe (đối với xe thuê).

Mẫu đơn:

- Đơn đề nghị Giấy phép cho phương tiện vận tải vào đường cấm: [Don de nghi Giay phep cho phuong tien van tai vao duong cam, dung do xe tai khu vuc cam.docx](#)

Căn cứ pháp lý

1. Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008
2. Quyết định số 29/2014/QĐ-UBND ngày 06/9/2014 của UBND thành phố Đà Nẵng Ban hành Quy định về phân luồng tuyến và thời gian hoạt động đối với các phương tiện tham gia giao thông đường bộ trên địa bàn thành phố.
3. Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 26/3/2016 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi bãi bỏ một số nội dung của quy định về phân luồng tuyến và thời gian hoạt động đối với các phương tiện tham gia giao thông đường bộ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 29/2014/QĐ-UBND ngày 06/9/2014 của UBND thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 99: Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn, phướn

Mã thủ tục

1.004650.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Quảng cáo

Thông tin công bố

Số QĐ: 344/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2024-02-07

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

1. Trên bảng quảng cáo

- Sử dụng để đặt bảng, biển, pano và các hình thức tương tự khác
 - Trên lề đường, vỉa hè:
 - Mức 1: 130.000 đồng/m²/năm
 - Mức 2: 90.000 đồng/m²/năm
 - Mức 3: 50.000 đồng/m²/năm
 - Mức 4: 35.000 đồng/m²/năm
 - Mức 5: 20.000 đồng/m²/năm
 - Mức 6: 15.000 đồng/m²/năm
 - Mức 7: 10.000 đồng/m²/năm
 - Nơi giao nhau:
 - Mức 1: 260.000 đồng/m²/năm
 - Mức 2: 170.000 đồng/m²/năm
 - Mức 3: 100.000 đồng/m²/năm
 - Mức 4: 70.000 đồng/m²/năm
 - Mức 5: 40.000 đồng/m²/năm
 - Mức 6: 30.000 đồng/m²/năm
 - Mức 7: 20.000 đồng/m²/năm
 - Trên dải phân cách:
 - Mức 1 đến Mức 3: 400.000 đồng/m²/năm
 - Mức 4 đến Mức 7: 200.000 đồng/m²/năm
 - Vị trí đặc biệt:
 - Nhà ga, sân bay, bến tàu, bến xe, bến cảng, ven bờ sông Hàn: 400.000 đồng/m²/năm
 - Các vị trí ven sông Cẩm Lệ: 100.000 đồng/m²/năm
 - Các vị trí khu vực Nam hầm Hải Vân: 100.000 đồng/m²/năm
 - Các vị trí nằm dọc quốc lộ 1A: 100.000 đồng/m²/năm

2. Trên Bảng rôn, phướn

- Sử dụng để đặt bảng rôn, phướn và các hình thức tương tự
 - Trên vỉa hè:
 - Mức 1: 200.000 đồng/cái/lần
 - Mức 2: 140.000 đồng/cái/lần
 - Mức 3: 80.000 đồng/cái/lần
 - Mức 4: 60.000 đồng/cái/lần
 - Mức 5: 50.000 đồng/cái/lần
 - Mức 6: 30.000 đồng/cái/lần
 - Mức 7: 25.000 đồng/cái/lần
 - Trên vỉa hè nơi giao nhau: 300.000 đồng/cái/lần
 - Trên dải phân cách:
 - Mức 1 đến Mức 3: 400.000 đồng/cái/lần
 - Mức 4 đến Mức 7: 200.000 đồng/cái/lần

Đối với kiệt, hẻm: Khoảng cách từ biển quảng cáo đến đường phố chính (tính từ tường trước của nhà mặt tiền) trên 25 mét tính giảm 20% so với quảng cáo ở vỉa hè đường phố chính. Nơi giao nhau: Được tính từ đường dành cho người đi bộ cắt ngang của tuyến đường này đến đường dành cho người đi bộ cắt ngang của tuyến đường khác nằm trong khu vực của các tuyến đường giao nhau.

Phí

Văn bản quy định lệ phí Thu theo Nghị quyết số 151/2018/NQ-HĐND của Hội đồng UBND thành phố ngày 12/7/2018.

Cơ quan thực hiện

Sở Văn hóa và Thể thao

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân.

Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.danang.gov.vn, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Văn bản trả lời.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chậm nhất là 15 ngày trước khi thực hiện quảng cáo hoàn thiện hồ sơ nộp trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.danang.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao.
- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, nếu thấy hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định từ chối nêu rõ lý do, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn sau khi thẩm định, nếu thấy đủ điều kiện thì trình lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản chấp thuận. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- **Bước 4:** Tổ chức, công dân nhận kết quả qua mail, trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai

1. Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, băng-rôn, phướn;
2. Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật Quảng cáo;
3. Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội (Tổ chức cá nhân không cần nộp bản sao văn bản của sự kiện do Sở Văn hóa và Thể thao đã cấp, mà Sở sẽ sử dụng bản sao văn bản số hóa của sự kiện tại Kho số hóa của Sở);
4. Makét sản phẩm quảng cáo in màu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức;
5. Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với băng-rôn;
6. Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo;
7. Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật Quảng cáo.

Mẫu đơn:

- Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn: [Thông báo sản phẩm quang cao tren bang quang cao, bang-ron \(Mau so 01\).docx](#)

Căn cứ pháp lý

1. Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.
2. Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.
3. Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.
4. Nghị Quyết 151/2018/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tạm thời lòng đường, hè phố trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

5. Quyết định số 33/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành quy định quản lý hoạt động tuyên truyền cổ động trực quan trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
6. Công văn số 450/QLVH-SVHTT ngày 02/3/2023 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 33/2022/QĐ-UBND.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 100: Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài

Mã thủ tục:

1.000105.000.00.00.H17

Lĩnh vực:

Việc làm

Thông tin công bố:

Số QĐ: 2896/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-12-27

Cách thức nộp trực tuyến:

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết:

10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Mức trực tuyến:

Toàn trình

Lệ phí:

Không có

Phí:

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện:

Sở Nội vụ

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện:

Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác;

Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.

Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập.

Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.

Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.

Một số trường hợp người lao động nước ngoài không phải thực hiện báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài...

Cách thức thực hiện:

Người sử dụng lao động nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa chỉ: dichvucong.danang.gov.vn.

Điều kiện thực hiện:

Người sử dụng lao động xác định được nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được.

Số bộ hồ sơ:

01 (bộ)

Kết quả thực hiện:

Chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Lao động Thương binh - Xã hội, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Kể từ ngày 01/01/2024, người sử dụng lao động thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng người lao động nước ngoài được thực hiện trên Cổng thông tin điện tử của Trung tâm Dịch vụ việc làm Đà Nẵng trong thời gian ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến báo cáo giải trình với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm: vị trí và chức danh công việc, mô tả công việc, số lượng, yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, mức lương, thời gian và địa điểm làm việc.

Bước 2: Trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) có trách nhiệm xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được và gửi báo cáo giải trình với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc) về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc.

Thành phần hồ sơ:

Loại giấy tờ:

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 01/PLI ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Lao động 2019
- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam
- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Tình trạng hiệu lực:

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 101: Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

Mã thủ tục:

2.000806.000.00.00.H17

Số quyết định: 427/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

Cấp thực hiện:

Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Hộ tịch

Thời hạn giải quyết:

Trực tuyến: 15 ngày

Trực tiếp: 15 ngày

Lệ phí:

1.500.000 đồng

Miễn lệ phí đăng ký hộ tịch cho trẻ em, người thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo theo chuẩn thành phố, người khuyết tật, người cao tuổi, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

Phí:

Không có thông tin cụ thể

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam

Người Việt Nam định cư ở nước ngoài

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp: Trực tiếp hoặc Trực tuyến

Kết quả thực hiện:

- Giấy chứng nhận kết hôn (bản giấy hoặc bản điện tử)
- Trích lục kết hôn

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND quận, huyện

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp & Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Trình tự thực hiện:

1. Người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ tại UBND cấp huyện có thẩm quyền.
2. Người tiếp nhận kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong tờ khai và giấy tờ xuất trình.
 - Nếu hồ sơ hợp lệ: viết giấy tiếp nhận, ghi rõ ngày, giờ trả kết quả.
 - Nếu chưa hợp lệ: hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hoặc lập văn bản hướng dẫn bổ sung.
3. Phòng Tư pháp thẩm tra hồ sơ, xác minh nếu cần.
 - Có thể làm việc trực tiếp với hai bên nếu cần làm rõ nhân thân, sự tự nguyện, mục đích kết hôn.
4. Nếu đủ điều kiện kết hôn: Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định.
 - Chủ tịch UBND ký 02 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn nếu đồng ý.
5. Phòng Tư pháp trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.
 - Cả hai bên phải có mặt để công chức hộ tịch hỏi ý kiến.
 - Sau khi đồng ý: ghi vào sổ đăng ký, ký vào giấy chứng nhận kết hôn và sổ đăng ký.
 - Nếu không thể có mặt: Phòng Tư pháp gia hạn thời gian trao giấy tối đa 60 ngày.
 - Sau 60 ngày không nhận: Giấy chứng nhận bị hủy, nếu muốn kết hôn phải đăng ký lại từ đầu.

Thành phần hồ sơ:

Giấy tờ phải nộp:

- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý (nếu là công chức, lực lượng vũ trang)
- Trích lục ghi chú ly hôn (nếu đã ly hôn ở nước ngoài)
- Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài
- Giấy xác nhận không mắc bệnh tâm thần (của tổ chức y tế có thẩm quyền)
- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam
- Hộ chiếu/giấy tờ thay thế của người nước ngoài và công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do cơ quan đại diện ngoại giao/lãnh sự cấp (nếu đang sinh sống, làm việc ở nước ngoài)

Giá trị sử dụng giấy tờ:

- Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân, giấy xác nhận y tế có giá trị trong 06 tháng nếu không ghi thời hạn.
- Tờ khai đăng ký kết hôn (có mẫu riêng theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến)

Giấy tờ phải xuất trình:

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú (nếu không khai thác được từ CSDL quốc gia)
- Hộ chiếu/CMND/CCCD còn giá trị sử dụng để chứng minh nhân thân (nếu không tự động điền từ CSDL)
- Người nước ngoài xuất trình hộ chiếu hoặc giấy tờ đi lại quốc tế, thẻ cư trú

Lưu ý:

- Bản chụp phải rõ nét, đầy đủ, không yêu cầu bản sao nếu đã có bản chính để đối chiếu
- Không yêu cầu nộp thêm giấy tờ ngoài quy định
- Giấy tờ nước ngoài phải hợp pháp hóa lãnh sự (trừ khi được miễn)

Căn cứ pháp lý:

- Luật 60/2014/QH13 - Luật Hộ tịch
- Luật 52/2014/QH13 - Luật Hôn nhân và gia đình
- Nghị định 123/2015/NĐ-CP
- Nghị định 87/2020/NĐ-CP
- Nghị định 104/2022/NĐ-CP
- Thông tư 281/2016/TT-BTC
- Thông tư 85/2019/TT-BTC
- Thông tư 04/2020/TT-BTP
- Thông tư 01/2022/TT-BTP
- Thông tư 03/2023/TT-BTP
- Thông tư 04/2024/TT-BTP

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fdb70510513a45e

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fbbf664c62d1ca0

THỦ TỤC 102: Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)

Mã thủ tục

1.004593.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Dược

Thông tin công bố

Số QĐ: 2219/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-10-11

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở;
- 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp phải đi đánh giá cơ sở.

Mức trực tuyến

Một phần

Lệ phí

1. Thẩm định điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán buôn (GDP): 4.000.000đ/hồ sơ
 2. Thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn kinh doanh đối với cơ sở bán lẻ thuốc (GPP): 1.000.000đ/cơ sở
 3. Thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn bán lẻ thuốc (GPP) đối với cơ sở bán lẻ tại các địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn: 500.000đ/cơ sở.
 4. Thẩm định điều kiện của cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền (gồm cả vị thuốc cổ truyền): 750.000đ/cơ sở.
 5. Thẩm định điều kiện của cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền (gồm cả vị thuốc cổ truyền) đối với cơ sở tại các địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn: 300.000đ/cơ sở.
- (Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Y tế - Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc bằng bưu điện tại Bộ phận TNTKQ Sở Y tế (số 24 Trần Phú, Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng) hoặc nộp trực tuyến.

Điều kiện thực hiện

(Theo Điều 33 Luật dược và Điều 31 Nghị định 54/2017/NĐ-CP, chi tiết nội dung đầy đủ như bạn đã cung cấp ở trên, đã được giữ nguyên)

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược hoặc văn bản trả lời có nêu rõ lý do không cấp.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Y tế, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

(Bao gồm đầy đủ 6 bước như bạn đã nêu, nội dung đã giữ nguyên)

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược (Mẫu số 19 – Nghị định 155/2018/NĐ-CP)
2. Tài liệu kỹ thuật
3. Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu pháp lý tương đương
4. Bản sao chứng thực Chứng chỉ hành nghề dược

Căn cứ pháp lý

1. Luật Dược số 105/2016/QH13
2. Nghị định số 54/2017/NĐ-CP
3. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP
4. Thông tư số 41/2023/TT-BTC

5. Quyết định 7867/QĐ-BYT ngày 28/12/2018

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 103: Phê duyệt Hồ sơ dự toán; Thẩm định hoặc Thẩm định và Phê duyệt Hồ sơ Báo cáo kinh tế kỹ thuật, Báo cáo Kinh tế kỹ thuật điều chỉnh (Thuộc nguồn vốn sự nghiệp hoặc nguồn vốn ủy quyền quản lý của trung ương hoặc nguồn vốn ATGT)

Mã thủ tục

1.008717

Lĩnh vực

Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố

Số QĐ: 10/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2024-05-02

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

Theo Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng:

1. Thời gian thẩm định: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2. Thời gian phê duyệt: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Theo hồ sơ được duyệt, cụ thể:

Phí

Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật được xác định theo mức thu tỷ lệ phần trăm (%) theo Thông tư 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính nhân với tổng mức đầu tư được phê duyệt.

Cụ thể:

Tổng mức										
đầu tư dự án	≤15	25	50	100	200	500	1.000	2.000	5.000	≥10.000
(tỷ đồng)										

Tỷ lệ %	0.0190	0.0170	0.0150	0.0125	0.0100	0.0075	0.0047	0.0025	0.0020	0.0010
---------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Cơ quan thực hiện

Sở Xây dựng – Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

1. Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ:
<https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
2. Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

1. Tờ trình phải được lập theo mẫu quy định và đúng thành phần Mục 9.3.
2. Hồ sơ phải có bì đựng, phía ngoài ghi rõ tên công trình, hạng mục, phải có danh mục hồ sơ.

Số bộ hồ sơ

01 bộ hồ sơ.

Kết quả thực hiện

1. Công văn (hoặc Biên bản làm việc) về việc bổ sung hồ sơ.
2. Kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật của Sở GTVT hoặc Công văn ý kiến về Kết quả thẩm tra kèm hồ sơ đóng dấu đã thẩm định (hồ sơ đạt yêu cầu).
3. Kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật của Sở GTVT hoặc Công văn ý kiến về kết quả thẩm tra không kèm hồ sơ (hồ sơ chưa đạt yêu cầu).
4. Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế kỹ thuật của Sở GTVT trường hợp thuộc thẩm quyền Sở GTVT phê duyệt.
5. Công văn về kết quả thẩm định thiết kế của Sở GTVT kèm Quyết định của UBND thành phố (trường hợp UBND thành phố phê duyệt hồ sơ).

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng

Địa chỉ: Số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

(Đã được giữ nguyên theo nội dung bạn cung cấp – không thay đổi)

Thành phần hồ sơ

1. Tờ trình Thẩm định hồ sơ Báo cáo kinh tế kỹ thuật
2. Các văn bản pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp:
 - Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư
 - Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy (nếu có)
 - Báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có)
 - Văn bản công nhận đơn vị khảo sát, thiết kế
3. Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư
4. Hồ sơ năng lực của nhà thầu khảo sát xây dựng, tư vấn thiết kế (theo Nghị định số 15/2021/NĐ-CP)

Ghi chú:

(Nội dung các ghi chú như bạn đã cung cấp – được giữ nguyên)

Căn cứ pháp lý

(Đầy đủ 12 văn bản luật, nghị định, thông tư, quyết định như trong bản gốc bạn gửi)

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 104: Cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (cấp địa phương)**Mã thủ tục:**

1.003868.000.00.00.H17

Số quyết định: 976/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)

Cấp thực hiện:

Cấp tỉnh

Lĩnh vực:

Xuất bản, In và Phát hành

Thời hạn giải quyết:

15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Lệ phí:

Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút

Cơ quan thực hiện:

Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện:

Doanh nghiệp

Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, hợp tác xã)

Tổ chức nước ngoài

Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính thành phố hoặc theo hướng dẫn của Sở Văn hóa và Thể thao

Kết quả thực hiện:

Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT)

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng

Địa chỉ: Số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Đơn vị tiếp nhận: Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện:

1. Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép lập hồ sơ và nộp tại Sở Văn hóa và Thể thao hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về xuất bản.
2. Nộp phí thẩm định nội dung tài liệu.
3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy phép xuất bản, đóng dấu vào bản thảo và lưu lại một bản.
4. Trường hợp không cấp giấy phép, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Thành phần hồ sơ gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14 theo Thông tư 23/2023/TT-BTTTT), 1 bản chính.
2. Hai bản thảo tài liệu in có đóng dấu ở trang đầu và giáp lại giữa các trang, hoặc một bản thảo lưu trên thiết bị điện tử với định dạng không cho phép chỉnh sửa. Nếu là tài liệu điện tử thì nộp bản thảo có chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép, 2 bản chính.

3. Nếu tài liệu bằng tiếng nước ngoài hoặc tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam thì phải kèm theo bản dịch tiếng Việt có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép, 2 bản chính.
4. Ý kiến xác nhận bằng văn bản:
 - Nếu là tài liệu của đơn vị quân đội nhân dân hoặc công an nhân dân thì phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được ủy quyền.
 - Nếu là tài liệu về lịch sử Đảng, chính quyền địa phương hoặc phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương thì phải có ý kiến của tổ chức đảng hoặc cơ quan cấp trên.Số lượng: 1 bản chính.

Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ
- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính
- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012 của Quốc hội
- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông
- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 sửa đổi, bổ sung Thông tư 01/2020/TT-BTTTT

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe4e5b62bcbc4a5

THỦ TỤC 105: Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh

Mã thủ tục:

1.002693.000.00.00.H17

Lĩnh vực:

Hạ tầng kỹ thuật

Thông tin công bố:

Số quyết định: 1167/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 05/06/2023

Tình trạng hiệu lực: Còn hiệu lực

Cách thức nộp hồ sơ:

Thủ tục được nộp trực tuyến (mức độ toàn trình)

Thời hạn giải quyết:

14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Công ty Công viên - Cây xanh: 7 ngày
- Sở Xây dựng: 7 ngày

Lệ phí:

Không có

Phí:

Không quy định

Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Công ty Công viên - Cây xanh
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng thành phố Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện:

Công ty Công viên - Cây xanh nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả – Sở Xây dựng thành phố Đà Nẵng

Điều kiện thực hiện:

1. Cây xanh đã chết, đổ gãy hoặc có nguy cơ gãy đổ gây nguy hiểm
2. Cây xanh chết do bệnh hoặc đến tuổi già cỗi không còn an toàn
3. Cây xanh ảnh hưởng đến dự án đầu tư xây dựng công trình

Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp phải kèm đĩa CD ghi dữ liệu số)

Kết quả thực hiện:

Giấy phép chặt hạ, di dời cây xanh hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Xây dựng thành phố Đà Nẵng

Địa chỉ: Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân có nhu cầu chặt hạ, di dời cây xanh nộp hồ sơ tại Công ty Công viên - Cây xanh Đà Nẵng, địa chỉ: số 141 đường Ngũ Hành Sơn, quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

Bước 2: Công ty Công viên - Cây xanh xem xét, kiểm tra hiện trường, có văn bản đề xuất

gửi kèm hồ sơ đến Sở Xây dựng (thông qua Tổ tiếp nhận và trả kết quả).

Bước 3: Sở Xây dựng kiểm tra hồ sơ và hiện trạng, có văn bản đồng ý hoặc từ chối cấp phép. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị của tổ chức, cá nhân
2. Tờ trình hoặc văn bản đề nghị của Công ty Công viên - Cây xanh (nêu rõ vị trí, kích thước, chủng loại cây, lý do, phương án trồng lại hoặc không trồng lại...)
3. Bản vẽ mặt bằng hiện trạng thể hiện vị trí cây xanh tại khu vực nhà ở hoặc công trình (trong trường hợp công trình xây dựng mới hoặc sửa chữa, cải tạo)
4. Ảnh chụp hiện trạng cây xanh cần chặt hạ, di dời

Căn cứ pháp lý:

1. Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009
2. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 và Luật sửa đổi số 62/2020/QH14
3. Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ
4. Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 04/02/2016 của UBND TP. Đà Nẵng
5. Quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 14/11/2022 sửa đổi, bổ sung Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND

THỦ TỤC 106: Cấp bản sao trích lục hộ tịch

Mã thủ tục

1.009099

Lĩnh vực

Hộ tịch

Thông tin công bố

Số QĐ: 1402/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-07-03

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả vào 09 giờ ngày làm việc tiếp theo.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

8.000 đồng/bản sao Trích lục/sự kiện hộ tịch đã đăng ký.

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND quận huyện – Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Cá nhân, tổ chức

Cách thức thực hiện

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa/Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện
- Gửi hồ sơ qua bưu chính
- Nộp trực tuyến tại:
 - Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
 - Cổng dịch vụ công Đà Nẵng (<https://dichvucong.danang.gov.vn>)

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Bản sao trích lục hộ tịch

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Văn phòng UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện

Bước 1. Nộp hồ sơ (trực tiếp hoặc trực tuyến) + đóng phí/lệ phí.

Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.

- Hồ sơ hợp lệ: cấp Phiếu hẹn, chuyển xử lý
 - Hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo bổ sung
 - Không bổ sung: thông báo từ chối giải quyết
- Bước 3. Công chức hộ tịch thẩm tra hồ sơ:
- Hợp lệ: in bản sao, trình ký
 - Cần làm rõ/bổ sung: thông báo hoặc lập Phiếu xin lỗi
- Bước 4. Trả kết quả:

- Qua email, thiết bị số, bưu chính, hoặc trực tiếp

Thành phần hồ sơ

1. Tờ khai đề nghị (hoặc văn bản yêu cầu nếu là cơ quan/tổ chức)
2. Biểu mẫu điện tử tương tác (nếu nộp trực tuyến)
3. Giấy tờ nộp/xuất trình:
 - Văn bản ủy quyền (nếu có ủy quyền)
 - Giấy tờ tùy thân: CCCD/CMND/hộ chiếu,...
 - Đã có trong CSDLQGVC/CSDLHTĐT → không cần xuất trình
 - Qua bưu chính → nộp bản sao chứng thực

Lưu ý

- Không yêu cầu bản sao nếu có bản chính để đối chiếu
- Hệ thống điện tử động nếu có thông tin trong CSDL
- Ảnh chụp giấy tờ phải rõ, đầy đủ, hợp pháp
- Nếu là giấy tờ nước ngoài → hợp pháp hóa, dịch công chứng
- Được sử dụng bản điện tử nếu đã có trong hệ thống

Căn cứ pháp lý

1. Luật Hộ tịch 2014
2. Nghị định 123/2015/NĐ-CP
3. Nghị định 87/2020/NĐ-CP
4. Thông tư 04/2020/TT-BTP
5. Thông tư 01/2022/TT-BTP
6. Thông tư 281/2016/TT-BTC
7. Thông tư 85/2019/TT-BTC
8. Thông tư 106/2021/TT-BTC
9. Nghị quyết 341/2020/NQ-HĐND
10. Nghị quyết 30/2022/NQ-HĐND
11. Quyết định 2228/QĐ-BTP ngày 14/11/2022

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 107: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (thẩm định của người quyết định đầu tư và của cơ quan chuyên môn về xây dựng)

Mã thủ tục

1.013239.H17

Số quyết định: 657/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

Cấp thực hiện

- Cấp Tỉnh
- Cấp Huyện

Loại thủ tục TTHC: Được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Hoạt động xây dựng

Thời hạn giải quyết

Dự án nhóm A không quá 35 ngày, dự án nhóm B không quá 25 ngày, dự án nhóm C không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Lệ phí

Theo quy định tại Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Phí

Lệ phí: Mô tả trực tiếp 35 ngày làm việc

Cơ quan thực hiện

- Sở Công Thương TP.Đà Nẵng
- Sở Giao thông vận tải TP.Đà Nẵng
- Sở Nông nghiệp và Môi trường TP.Đà Nẵng
- Sở Xây dựng TP.Đà Nẵng
- Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp TP.Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Doanh nghiệp

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống trực tuyến.

Kết quả thực hiện

Văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh theo mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP kèm theo hồ sơ bản vẽ thiết kế xây dựng có đóng dấu xác nhận đã được thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số

175/2024/NĐ-CP hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế cơ sở).

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng, Lô A17, đường Trung tâm Khu công nghệ cao, xã Hòa Liên, Hòa Vang, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Người đề nghị thẩm định nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
2. Trong thời hạn 07 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan chuyên môn về xây dựng có trách nhiệm:
 - Gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định;
 - Gửi văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định trong trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ thẩm định khác nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định.
3. Trong quá trình thẩm định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và có văn bản gửi người đề nghị thẩm định về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định.
4. Trong thời hạn không quá 35 ngày (đối với dự án nhóm A), 25 ngày (đối với dự án nhóm B), 15 ngày (đối với dự án nhóm C) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về xây dựng ra văn bản thông báo kết quả thẩm định kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế cơ sở).

Thành phần hồ sơ

- Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm đề xuất điều chỉnh
- Lý do, mục tiêu điều chỉnh dự án
- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đầu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án
- Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan (nếu có)
- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở
- Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định)

Căn cứ pháp lý

1. Luật Xây dựng năm 2014 (Số ký hiệu: 50/2014/QH13)
2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020 (Số ký hiệu: 62/2020/QH14)
3. Nghị định số 175/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng (Ngày ban hành: 2024-12-30)

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3feb52e31334d369

THỦ TỤC 108: Cấp giấy xác nhận khai báo sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động

Mã thủ tục

2.000134.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Việc làm

Thông tin công bố

Số QĐ: 2102/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

05 (năm) ngày làm việc

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Nội vụ

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

Đơn vị, doanh nghiệp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công: dichvucong.danang.gov.vn; nộp trực tiếp; nộp hồ sơ qua bưu điện

Điều kiện thực hiện

Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương trong khoảng thời gian 30 ngày trước hoặc sau khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, trừ pháp luật chuyên ngành có quy định khác

Số bộ hồ sơ

01 (bộ)

Kết quả thực hiện

Giấy xác nhận khai báo

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội thành phố Đà Nẵng, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công: dichvucong.danang.gov.vn
- **Bước 2:** Bộ phận TN&TKQ kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung hoàn thiện, nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì chuyển hồ sơ trực tuyến đến Phòng Chính sách việc làm
- **Bước 3:** Phòng CSVL xem xét hồ sơ và trình lãnh đạo Sở cấp giấy xác nhận khai báo sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì ban hành văn bản hướng dẫn đơn vị bổ sung và chuyển hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ kết thúc quy trình hồ sơ
- **Bước 4:** Bộ phận TN&TKQ trả kết quả qua Dịch vụ công trực tuyến
- **Bước 5:** Đơn vị, Doanh nghiệp nhận kết quả trên Dịch vụ công trực tuyến

Thành phần hồ sơ

- Phiếu khai báo sử dụng đối tượng kiểm định theo quy định tại Phụ lục Iđ ban hành kèm theo Nghị định 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ

- (Bản sao) giấy chứng nhận kết quả kiểm định (lần đầu, bất thường)

Căn cứ pháp lý

1. Bộ Luật lao động đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18/6/2012
2. Luật An toàn, vệ sinh lao động (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2016)
3. Nghị định 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2016)
4. Thông tư 16/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số nội dung về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 109: Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (tàu cá, cảng cá, cơ sở nuôi trồng thủy sản)

Mã thủ tục

1.008649

Lĩnh vực

Thủy sản

Thông tin công bố

Số QĐ: 1114/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-05-31

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm thủy sản: 700.000 đồng/cơ sở

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Chi cục Thủy sản

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thủy sản.

Cách thức thực hiện

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: Trực tiếp, trực tuyến hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Thủy sản thành phố Đà Nẵng.

Điều kiện thực hiện

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thủy sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội.

Số bộ hồ sơ

01 bộ hồ sơ.

Kết quả thực hiện

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm.
- Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận: 03 năm.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Chi cục Thủy sản thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy sản thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên trang dichvucong.danang.gov.vn.
- **Bước 2:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy sản Đà Nẵng kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm; nếu đủ điều kiện Chi cục Thủy sản cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- **Bước 3:** Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;
 2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
 3. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
 4. Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;
 5. Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.
- Đối với thành phần hồ sơ quy định tại các điểm 2, 4 và 5 cơ sở gửi khi nộp hồ sơ hoặc cung cấp cho Đoàn thẩm định khi đến thẩm định thực tế tại cơ sở.

Căn cứ pháp lý

1. Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội;
2. Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
3. Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
4. Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;
5. Quyết định số 371/QĐ-BNN-QLCL, ngày 19 tháng 01 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
6. Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2018 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp, phối hợp quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;
7. Quyết định 10/2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phân công, phân cấp, phối hợp quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2018 của UBND thành phố Đà Nẵng;
8. Quyết định 536/QĐ-SNN ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Sở Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Đà Nẵng về việc phân công nhiệm vụ quản lý nhà

nước về an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của ngành Nông nghiệp và
Phát triển nông thôn trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 110: Thẩm định và phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Mã thủ tục

1.010537

Lĩnh vực

Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố

Số QĐ: 1326/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2022-05-16

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Chủ đầu tư. Trong đó:

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Tài chính

Cơ quan có thẩm quyền quyết định UBND thành phố Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

02 bộ

Kết quả thực hiện

Quyết định hành chính

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Tài chính)

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư.
- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ; Kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; Tiếp nhận hồ sơ, ghi Giấy biên nhận.
- **Bước 3:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ tiếp nhận cho Lãnh đạo phòng xem xét chuyên viên thẩm định trong 01 ngày.
- **Bước 4:** Chuyên viên phụ trách lĩnh vực thực hiện kiểm tra thẩm định trong thời gian 16 ngày.
- **Bước 5:** Lãnh đạo phòng và lãnh đạo Sở xem xét xử lý trong 02 ngày.
- **Bước 6:** Gửi hồ sơ lên Văn phòng UBND thành phố trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét phê duyệt trong vòng 05 ngày.
- **Bước 7:** Bộ phận văn thư tiếp nhận, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và thông báo Chủ đầu tư dự án đến nhận trong vòng 01 ngày.

Thành phần hồ sơ

1. Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu của Chủ đầu tư;
2. Quyết định phê duyệt dự án hoặc Báo cáo kinh tế kỹ thuật;
3. Quyết định phê duyệt bố trí nguồn vốn để triển khai dự án;
4. Văn bản cho phép thực hiện theo hình thức lựa chọn nhà thầu hạn chế hoặc chỉ định thầu (nếu có);
5. Bản vẽ thiết kế thi công, dự toán hoặc chứng từ thẩm định giá được duyệt và các văn bản pháp lý khác có liên quan.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;
2. Luật Đầu tư công ngày 18 tháng 6 năm 2014;
3. Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
4. Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;
5. Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
6. Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ quản lý chi phí đầu tư xây dựng;
7. Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
8. Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;
9. Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;
10. Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về quy định chi tiết về kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
11. Thông tư số 11/2019/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu, lộ trình áp dụng lựa chọn nhà thầu qua mạng và quản lý, sử dụng giá trị bảo đảm dự thầu, bảo đảm thực hiện hợp đồng không được hoàn trả.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 111: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

Mã thủ tục

1.000459.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Việc làm

Thông tin công bố

Số QĐ: 2896/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-12-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Nội vụ

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Các đối tượng bao gồm:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư, hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.
- Doanh nghiệp có trụ sở chính tại tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện, chi nhánh ở tỉnh khác.
- Các tổ chức và cá nhân có liên quan đến lao động nước ngoài, hợp tác xã, hộ kinh doanh, cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức xã hội, tổ chức phi chính phủ nước ngoài...

Cách thức thực hiện

Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua dịch vụ công trực tuyến tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: dichvucong.danang.gov.vn.

Điều kiện thực hiện

Đối với các Trưởng văn phòng đại diện, dự án, tổ chức quốc tế, hoặc các cá nhân làm việc tại các vị trí đặc biệt tại Việt Nam, chẳng hạn:

- Người nước ngoài vào Việt Nam với thời hạn dưới 3 tháng để xử lý sự cố hoặc tình huống kỹ thuật.
- Người có hộ chiếu công vụ, người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.
- Người lao động nước ngoài vào Việt Nam với mục đích giảng dạy, nghiên cứu hoặc làm nhà quản lý tại các cơ sở giáo dục hoặc các tổ chức quốc tế...

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội thành phố Đà Nẵng, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động, ít nhất 10 ngày trước khi lao động nước ngoài bắt đầu làm việc.

Bước 2: Trong 05 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội sẽ có văn bản xác nhận hoặc trả lời lý do nếu không xác nhận.

Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo mẫu.
- Giấy chứng nhận sức khỏe có giá trị trong 12 tháng.
- Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài.
- Bản sao có chứng thực hộ chiếu.
- Các giấy tờ khác chứng minh không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

Căn cứ pháp lý

- Bộ luật Lao động 2019
- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.
- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 112: Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên

Mã thủ tục

1.012768.000.00.00.H17

Số quyết định

1866/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên.

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục

Thủ tục hành chính được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

- Thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: không quá 05 ngày làm việc.
- Thủ tục thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề: không quá 07 ngày làm việc.

Lệ phí

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

Phí

Không có thông tin cụ thể

Cơ quan thực hiện

- Văn phòng đăng ký đất đai
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan có thẩm quyền

- Văn phòng đăng ký đất đai
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Người nước ngoài
- Doanh nghiệp
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- Tổ chức nước ngoài
- Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ quản lý đất đai.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện hoặc Văn phòng đăng ký đất đai.
- Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính thành phố hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

Trình tự thực hiện

1. Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại cơ quan tiếp nhận.
2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
3. Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký biến động, cập nhật vào hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai, cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.

Thành phần hồ sơ

- Giấy chứng nhận đã cấp (bản chính và bản sao).
- Văn bản về việc thay đổi quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật dân sự (bản chính và bản sao).
- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu (Mẫu số 11/ĐK).

- Bản sao giấy tờ chứng minh việc thay đổi thông tin của người sử dụng đất hoặc chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có).

Căn cứ pháp lý

- **Nghị định 101/2024/NĐ-CP:** Quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.
- **Luật Đất đai 2024:** Quốc hội 31/2024/QH15 ban hành ngày 1/2/2024.

Thông tin về yêu cầu, điều kiện thực hiện và từ khóa sẽ được cập nhật theo các quy định pháp lý trong tương lai.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fdfd09cfa78891c

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fdfd09cfa78891c

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe36f5c62dccfd6

THỦ TỤC 113: Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng)

Mã thủ tục:

1.013234.H17

Số quyết định:

657/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh

Cấp thực hiện:

Cấp Tỉnh, Cấp Huyện

Loại thủ tục TTHC:

Thủ tục hành chính được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Hoạt động xây dựng

Thời hạn giải quyết:

- Không quá 40 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt
- Không quá 30 ngày đối với công trình cấp II, cấp III
- Không quá 20 ngày đối với các công trình còn lại

Lệ phí:

Lệ phí được quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Phí:

Không có thông tin chi tiết về phí

Cơ quan thực hiện:

- Sở Công Thương TP. Đà Nẵng
- Sở Giao thông vận tải TP. Đà Nẵng
- Sở Nông nghiệp và Môi trường TP. Đà Nẵng
- Sở Xây dựng TP. Đà Nẵng
- Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp TP. Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, hoặc tại các bộ phận Một cửa của các sở, Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất.
- Hồ sơ có thể nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến (nếu có).

Kết quả thực hiện:

Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP, kèm theo hồ sơ bản vẽ thiết kế có đóng dấu xác nhận đã được thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trong trường hợp thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế).

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng, Lô A17, đường Trung tâm Khu công nghệ cao, xã Hòa Liên, Hòa Vang, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện:

1. Người đề nghị thẩm định nộp hồ sơ đề nghị thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở hoặc điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở tại các bộ phận tiếp nhận hồ sơ (Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Quản lý khu công nghiệp, hoặc UBND cấp huyện).
2. Cơ quan chuyên môn về xây dựng tiến hành thẩm định trong thời gian không quá 40 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt; không quá 30 ngày đối với công trình cấp II, cấp III; không quá 20 ngày đối với công trình còn lại.
3. Cơ quan chuyên môn sẽ thông báo kết quả thẩm định và kèm theo hồ sơ bản vẽ đã được thẩm định hoặc không có đóng dấu thẩm định nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu.
4. Nếu trong vòng 20 ngày người đề nghị không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định, thủ tục thẩm định sẽ bị dừng lại.
5. Nếu cần bổ sung hồ sơ, cơ quan thẩm định sẽ yêu cầu người đề nghị bổ sung trong vòng 7 ngày làm việc.

Thành phần hồ sơ:

1. **Các văn bản pháp lý kèm theo:**
 - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng
 - Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng
 - Thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở
 - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế của nhà thầu tư vấn thẩm tra (nếu có)
 - Văn bản thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (nếu có)
2. **Hồ sơ khảo sát xây dựng:**
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt, hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế trình thẩm định
3. **Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng:**
 - Cung cấp mã số chứng chỉ của các nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế, nhà thầu thẩm tra, các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng, thiết kế, thẩm tra
4. **Dữ liệu BIM của công trình (nếu có):**
 - Dữ liệu BIM theo định dạng gốc hoặc chuẩn IFC 4.0
5. **Tờ trình thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở:**
 - Đề nghị thẩm định theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP
6. **Dự toán xây dựng:**
 - Đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công hoặc vốn nhà nước ngoài đầu tư công
7. **Biên bản xử phạt vi phạm hành chính (nếu có):**
 - Nếu công trình có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt
8. **Hồ sơ kiểm định đối với công trình sửa chữa cải tạo:**
 - Hồ sơ khảo sát hiện trạng, báo cáo kiểm định

Căn cứ pháp lý:

- **50/2014/QH13:** Luật Xây dựng năm 2014
- **62/2020/QH14:** Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020
- **175/2024/NĐ-CP:** Nghị định số 175/2024/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý hoạt động xây dựng

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Hồ sơ trình thẩm định phải bảo đảm tính pháp lý, đầy đủ và đúng quy định
- Hồ sơ thiết kế kiến trúc cần tuân thủ các quy định về pháp luật kiến trúc
- Hồ sơ thẩm định phải được xác nhận và trình bày chính xác theo các yêu cầu tại Nghị định số 175/2024/NĐ-CP

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fec08c244689da3

THỦ TỤC 114: Cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Mã thủ tục:

1.013220.H17

Số quyết định:

657/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

Cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Cấp thực hiện:

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục TTHC:

Thủ tục hành chính được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Hoạt động xây dựng

Thời hạn giải quyết:

- Nộp hồ sơ trực tiếp: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Nộp hồ sơ trực tuyến: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Lệ phí:

1.000.000 đồng/chứng chỉ (theo điểm a, khoản 1 Điều 4 Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/06/2022 của Bộ Tài chính)

Phí:

Không có thông tin cụ thể về phí

Cơ quan thực hiện:

Sở Xây dựng TP. Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến
- Hồ sơ nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, hoặc Sở Xây dựng TP. Đà Nẵng

Kết quả thực hiện:

Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện:

1. **Bước 1:** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. Hồ sơ có thể nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Xây dựng TP. Đà Nẵng hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.
2. **Bước 2:** Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Xây dựng hoặc tổ chức xã hội nghề nghiệp) sẽ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền phải thông báo một lần bằng văn bản cho tổ chức.
3. **Bước 3:** Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
4. **Bước 4:** Sau khi cấp chứng chỉ, cơ quan có thẩm quyền sẽ đăng tải thông tin về năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức trên trang thông tin điện tử của mình và tích hợp vào trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng (<http://www.nangluchxd.gov.vn>) trong thời gian không quá 05 ngày.

Thành phần hồ sơ:

1. **Chứng chỉ năng lực đã được cấp (nếu có):**

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực.
- 2. **Hợp đồng và biên bản nghiệm thu hoàn thành thi công:**
 - Bản chính và bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử chứng thực.
- 3. **Hợp đồng và biên bản nghiệm thu công việc:**
 - Bản chính và bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử chứng thực.
- 4. **Kê khai mã số chứng chỉ hành nghề của cá nhân:**
 - Kèm theo văn bằng đào tạo, hợp đồng lao động và giấy tờ liên quan đến bảo hiểm xã hội.
- 5. **Tài liệu về chia, tách, sáp nhập của tổ chức (nếu có):**
 - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử chứng thực.
- 6. **Chứng từ hoặc hợp đồng thuê, mua máy móc thiết bị:**
 - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử chứng thực.
- 7. **Quyết định công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (nếu có):**
 - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử chứng thực.
- 8. **Các tài liệu khác liên quan đến năng lực hoạt động xây dựng (nếu có):**
 - Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng theo Mẫu số 03 Phụ lục IV Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.
- 9. **Quyết định thành lập tổ chức (nếu có).**
 - Bản chính và bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử chứng thực.

Căn cứ pháp lý:

- **50/2014/QH13:** Luật Xây dựng năm 2014 (ngày 18/06/2014)
- **62/2020/QH14:** Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020 (ngày 17/06/2020)
- **175/2024/NĐ-CP:** Nghị định số 175/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng (ngày 30/12/2024)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Tổ chức tham gia hoạt động xây dựng phải là doanh nghiệp, chi nhánh của doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc tổ chức có chức năng tham gia hoạt động xây dựng được thành lập theo quy định của pháp luật, có ngành nghề phù hợp và đáp ứng các yêu cầu cụ thể đối với từng lĩnh vực hoạt động xây dựng theo các điều khoản của Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe58854133b97db

THỦ TỤC 115: Đăng ký hành nghề

Mã thủ tục

1.012275.000.00.00.H17

Số quyết định

667/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Đăng ký hành nghề

Cấp thực hiện

Cấp Bộ, Cấp Tỉnh

Loại thủ tục TTHC

Thủ tục hành chính được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Khám bệnh, chữa bệnh

Thời hạn giải quyết

- Trực tuyến: 05 ngày làm việc
- Trực tiếp: 05 ngày làm việc

Lệ phí

Không quy định

- Cùng thời điểm cấp giấy phép hoạt động đối với trường hợp quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 29 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận văn bản đăng ký hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 29 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

Phí

Không quy định

Cơ quan thực hiện

Sở Y tế TP. Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức nước ngoài

Cách thức thực hiện

Nộp trực tuyến hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Kết quả thực hiện

Danh sách người hành nghề

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thực hiện đăng ký hành nghề cho người hành nghề làm việc tại cơ sở của mình
 - Gửi danh sách đăng ký hành nghề cùng thời điểm với thời điểm đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động
 - Trường hợp thay đổi người hành nghề trong thời gian chờ cấp giấy phép hoạt động, gửi danh sách đã thay đổi
 - Trường hợp có thay đổi trong quá trình hoạt động, gửi văn bản đăng ký đến cơ quan có thẩm quyền trong các trường hợp cụ thể:
 - Nếu người hành nghề không còn làm việc tại cơ sở: báo cáo trong thời gian 03 ngày làm việc
 - Nếu bổ sung người hành nghề: gửi danh sách bổ sung trong thời gian 10 ngày làm việc
- **Bước 2:** Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động công bố danh sách người hành nghề trên cổng thông tin điện tử hoặc trang tin điện tử của cơ quan và trên Hệ thống thông tin quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh:
 - Cùng thời điểm cấp giấy phép hoạt động đối với trường hợp quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 29 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
 - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận văn bản đăng ký hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 29 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

Thành phần hồ sơ

1. **Trường hợp 1:** Cùng thời điểm với thời điểm đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động
 - Danh sách đăng ký hành nghề (Mẫu 01 Phụ lục II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP)
2. **Trường hợp 2:** Có thay đổi về người hành nghề trong thời gian chờ cấp giấy phép hoạt động
 - Danh sách đăng ký hành nghề đã thay đổi (Mẫu 01 Phụ lục II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP)
3. **Trường hợp 3:** Có thay đổi về người hành nghề trong quá trình hoạt động, người hành nghề không còn làm việc tại cơ sở
 - Báo cáo về sự thay đổi
4. **Trường hợp 4:** Có thay đổi về người hành nghề trong quá trình hoạt động, bổ sung người hành nghề

- Danh sách đăng ký hành nghề đã bổ sung (Mẫu 01 Phụ lục II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP)

Căn cứ pháp lý

- **15/2023/QH15:** Luật Khám, chữa bệnh ngày 15/1/2023
- **96/2023/NĐ-CP:** Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh
- **57/2024/TT-BYT:** Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31/12/2024 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh
- **443/QĐ-BYT:** Quyết định số 443/QĐ-BYT ngày 07/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 57/2024/TT-BYT

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Không có thông tin về yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fc9aeab1d2aa094

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fa3e6334ccb7360

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd231f7b1ba1e14

THỦ TỤC 116: Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh

Mã thủ tục

1.012392.H17

Lĩnh vực

Thi đua khen thưởng

Thông tin công bố

Số QĐ: 2522/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-11-15

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Đối với hồ sơ có số lượng đề nghị khen thưởng dưới 10 tập thể, cá nhân:
 - Tại Ban Thi đua - Khen thưởng và Sở Nội vụ: 06 ngày làm việc

- Tại Văn phòng UBND thành phố: 04 ngày làm việc
 - Tổng cộng: 10 ngày làm việc
- 2. Đối với hồ sơ có số lượng đề nghị khen thưởng từ 10 đến dưới 50 tập thể, cá nhân:
 - Tại Ban Thi đua - Khen thưởng và Sở Nội vụ: 10 ngày làm việc
 - Tại Văn phòng UBND thành phố: 05 ngày làm việc
 - Tổng cộng: 15 ngày làm việc
- 3. Đối với các trường hợp khen thưởng mà hồ sơ ban đầu không yêu cầu doanh nghiệp phải thực hiện việc xác nhận các nghĩa vụ liên quan như thuế, bảo hiểm xã hội, môi trường và các xác nhận khác thì cộng 05 ngày vào thời gian xử lý của Ban Thi đua.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Ban Thi đua - Khen thưởng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Hệ thống một cửa điện tử thành phố, hoặc trực tiếp tại Bộ phận TNTKQ Ban Thi đua - Khen thưởng, hoặc nộp qua đường bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

02 bộ (riêng báo cáo thành tích 01 bộ)

Kết quả thực hiện

Quyết định và hiện vật (Cờ thi đua, Tập thể Lao động xuất sắc, Bằng khen)

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố Đà Nẵng, Trung tâm hành chính Số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục
- Bước 2: Bộ phận TNTKQ Ban Thi đua - Khen thưởng tiếp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ
- Bước 3: Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Sở Nội vụ lập thủ tục trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt
- Bước 4: Tổ chức đến Bộ phận TNTKQ Ban Thi đua - Khen thưởng nhận kết quả theo thời gian hẹn trả quy định

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị khen thưởng
2. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng

Căn cứ pháp lý

- Luật Thi đua, khen thưởng năm 2003
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013
- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng
- Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP
- Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2018 của UBND thành phố Đà Nẵng Ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 117: Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)

Mã thủ tục

1.004571.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Dược

Thông tin công bố

Số QĐ: 2898/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2022-11-10

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

15 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Chưa có quy định

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Y tế

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Sở Y tế

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc bằng bưu điện tại Bộ phận TTKQ Sở Y tế (số 24 Trần Phú, Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng) hoặc nộp trực tuyến.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược hoặc văn bản trả lời có nêu rõ lý do không cấp.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại thủ tục này và nộp trực tuyến (đối với các thủ tục đã xây dựng dịch vụ công mức 3, 4) hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế.
- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ, Sở Y tế trả cho cơ sở đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định số 54/2017/NĐ-CP.
 - a) Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Sở Y tế có trách nhiệm điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ;
 - b) Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Bước 3: Sau khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Sở Y tế trả cho cơ sở nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định số 54/2017/NĐ-CP.
 - a) Trường hợp hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng yêu cầu, Sở Y tế có văn bản thông báo cho cơ sở theo quy định tại điểm b Bước 2;
 - b) Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Sở Y tế cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược theo quy định tại điểm a Bước 2.

Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày Sở Y tế có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cơ sở đề nghị phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cơ sở không sửa đổi, bổ sung hoặc sau 12 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ lần đầu mà hồ sơ bổ sung không đáp ứng yêu cầu thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị.
- Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược, Sở Y tế công bố, cập nhật trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị các thông tin sau:
 - a) Tên, địa chỉ cơ sở được điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược;
 - b) Họ tên người chịu trách nhiệm chuyên môn về dược, số Chứng chỉ hành nghề dược;
 - c) Số Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược

2. Bản sao có chứng thực Chứng chỉ hành nghề được đối với các trường hợp thay đổi vị trí công việc yêu cầu phải có Chứng chỉ hành nghề được
3. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu pháp lý chứng minh việc thay đổi trong trường hợp thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở

Căn cứ pháp lý

1. Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 6/4/2016 của Quốc hội
2. Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2006 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược
3. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 118: Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội

Mã thủ tục

1.001731.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Bảo trợ xã hội

Thông tin công bố

Số QĐ: 2103/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

03 ngày làm việc (kể từ khi nhận hồ sơ đến khi có kết quả xử lý). Sau khi có quyết định giải quyết, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện có trách nhiệm trả kết quả cho UBND phường, xã trong thời gian không quá 0,5 ngày.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí: Không có

Cơ quan thực hiện

UBND quận huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

UBND cấp huyện

Đối tượng thực hiện

Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng

Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện.

Điều kiện thực hiện

I. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có

II.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng hoặc văn bản trả lời

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện

Trình tự thực hiện

- Bước 1: Công chức cấp xã hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn.
- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ) chuyển Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Bước 3: Công chức chuyên môn thẩm tra hồ sơ theo quy định và tổng hợp trình lãnh đạo phòng và lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định giải quyết.
- Bước 4: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giao kết quả cho công chức cấp xã.

Thành phần hồ sơ

1. Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng theo Mẫu số 04
2. Bản sao giấy chứng tử của đối tượng
3. Bản sao quyết định hoặc danh sách thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với người từ đủ 80 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.

4. Bản sao quyết định hưởng trợ cấp xã hội của người đơn thân đang nuôi con và bản sao giấy khai sinh của người con bị chết đối với con của người đơn thân (Người thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo chưa có chồng hoặc chưa có vợ; đã có chồng hoặc vợ nhưng đã chết hoặc mất tích theo quy định của pháp luật và đang nuôi con dưới 16 tuổi hoặc đang nuôi con từ 16 đến 22 tuổi và người con đó đang học văn hóa, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất).
5. Văn bản đề nghị của UBND cấp xã.

Căn cứ pháp lý

1. Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ Quy định về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;
2. Nghị định số 06/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người cao tuổi;
3. Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật (ngoại trừ các điều từ Điều 15 đến Điều 23).
4. Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 12/8/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc thông qua mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội và mở rộng đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 119: Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất

Mã thủ tục

2.000381.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đất đai

Thông tin công bố

Số QĐ: 2393/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-11-01

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

Không quá 20 ngày (không kể thời gian giải phóng mặt bằng; không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất). Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định. Trong trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí: Không có

Cơ quan thực hiện

UBND quận huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

UBND quận huyện

Đối tượng thực hiện

Cá nhân

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Thông báo về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) hoặc Giấy chứng nhận (trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính).

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn.
- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận để trả cho công dân.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn xin giao đất, cho thuê đất (theo mẫu)
2. Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. (Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các quận huyện cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất. Việc thực hiện theo thủ tục hành chính số 38, 39 tại Quyết định số 4790/QĐ-UBND ngày 08/12/2020)

Căn cứ pháp lý

1. Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;
2. Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
3. Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
4. Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;
5. Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và thu hồi đất.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 120: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương/ Sở An toàn thực phẩm/Ban Quản lý an toàn thực phẩm thực hiện

◆ **Mã thủ tục**

2.000591.000.00.00.H17

Số quyết định: 199/QĐ-UBND

◆ **Tên thủ tục**

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương/Sở An toàn thực phẩm/Ban Quản lý an toàn thực phẩm thực hiện

◆ **Cấp thực hiện**

Cấp Tỉnh, Cấp Huyện

◆ **Loại thủ tục**

TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

◆ **Lĩnh vực**

An toàn thực phẩm

◆ **Thời hạn giải quyết**

25 ngày làm việc (không tính thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)

◆ **Lệ phí**

500.000 đồng/lần/cơ sở (Đối với cơ sở sản xuất, cấp huyện)

◆ **Phí, lệ phí**

Mô tả: Trực tiếp, 25 ngày làm việc (không tính thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)

◆ **Cơ quan thực hiện**

Ban quản lý An toàn thực phẩm TP. Đà Nẵng

◆ **Cơ quan có thẩm quyền**

Không có thông tin

◆ **Đối tượng thực hiện**

- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- Tổ chức nước ngoài

◆ Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền hoặc qua hệ thống trực tuyến (nếu có)

◆ Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

◆ Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND quận, huyện

◆ Cơ quan phối hợp & CQ được ủy quyền

Không có thông tin

◆ Trình tự thực hiện

1. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Công Thương về quản lý an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

◆ Thành phần hồ sơ

1. **Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật**
 - Bản chính: 0
 - Bản sao: 1
2. **Báo cáo kết quả khắc phục** theo Mẫu số 04 Mục I tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
 - Bản chính: 1
 - Bản sao: 0
3. **Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm**
 - Mẫu số 02a (đối với cơ sở sản xuất), Mẫu số 02b (đối với cơ sở kinh doanh) hoặc cả Mẫu số 02a và Mẫu số 02b (đối với cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh).
 - Bản chính: 1

- Bản sao: 1
- 4. **Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm** do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp.
 - Bản chính: 1
 - Bản sao: 1
- 5. **Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm** của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm có xác nhận của cơ sở.
 - Bản chính: 1
 - Bản sao: 1
- 6. **Đơn đề nghị** theo Mẫu số 01a Mục I tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
 - Bản chính: 1
 - Bản sao: 0

◆ Căn cứ pháp lý

1. **55/2010/QH12**: Luật 55/2010/QH12
Ngày ban hành: 17/06/2010
Cơ quan ban hành: Quốc Hội
2. **15/2018/NĐ-CP**: Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm
Ngày ban hành: 02/02/2018
Cơ quan ban hành: Chính phủ
3. **Thông tư 43/2018/TT-BCT**: Quy định về quản lý an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương
Ngày ban hành: 15/11/2018
Cơ quan ban hành: Bộ Công Thương
4. **31/2018/QĐ-UBND**: Ban hành Quy định phân công, phân cấp, phối hợp quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng
Ngày ban hành: 28/09/2018
Cơ quan ban hành: UBND TP. Đà Nẵng
5. **77/2016/NĐ-CP**: Nghị định về quản lý an toàn thực phẩm
Ngày ban hành: 01/07/2016
Cơ quan ban hành: Chính phủ
6. **17/2020/NĐ-CP**: Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh
Ngày ban hành: 05/02/2020
Cơ quan ban hành: Chính phủ
7. **13/2020/TT-BCT**: Thông tư hướng dẫn về quản lý an toàn thực phẩm trong lĩnh vực thực phẩm
Ngày ban hành: 18/06/2020
Cơ quan ban hành: Bộ Công Thương

8. **67/2021/TT-BTC**: Thông tư về hướng dẫn quản lý và kiểm tra an toàn thực phẩm
Ngày ban hành: 05/08/2021
Cơ quan ban hành: Bộ Tài Chính

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

a) Điều kiện chung

- Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm phải có đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định tại Mục 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Chương VI của Nghị định 77/2016/NĐ-CP.
- Các cơ sở không thuộc đối tượng cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm phải có cam kết và gửi bản sao Giấy chứng nhận cho cơ quan có thẩm quyền.

b) Điều kiện riêng

- Cơ sở sản xuất các sản phẩm thực phẩm với công suất nhỏ hơn mức quy định, bao gồm rượu, bia, nước giải khát, sữa chế biến, dầu thực vật, bánh kẹo, bột, tinh bột, v.v.
- Cơ sở bán buôn, bán lẻ thực phẩm, chuỗi siêu thị mini, cửa hàng tiện lợi có diện tích tương đương siêu thị mini theo quy định của pháp luật.
- Cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh tại cùng một địa điểm có quy mô sản xuất sản phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe685366c39183f
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe98de102bc3fca
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fddb618d52d741a
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fcaf12881380460

THỦ TỤC 121: Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài

Mã thủ tục:

2.000528.000.00.00.H17

Số quyết định: 427/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài

Cấp thực hiện:

Cấp Huyện

Loại thủ tục:

TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Hộ tịch

Thời hạn giải quyết:

Không có thông tin cụ thể.

Lệ phí:

- Miễn thu (trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch Việt Nam cho trẻ).
- 50.000 đồng (trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho trẻ).

Phí, lệ phí:

Mô tả:

Trực tiếp: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin.

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp hồ sơ:

- Nộp trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền (Ủy ban nhân dân cấp huyện).
- Hoặc gửi qua hệ thống trực tuyến (nếu có hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến).

Kết quả thực hiện:

- Giấy khai sinh (bản chính).
- Bản sao Giấy khai sinh (bản sao).
- Bản điện tử Giấy khai sinh (nếu có yêu cầu).

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND quận, huyện.

Trình tự thực hiện:

1. Người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.
2. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.
3. Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, người tiếp nhận viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày giờ trả kết quả.
4. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ, người tiếp nhận sẽ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.
5. Trường hợp không thể bổ sung ngay, phải lập văn bản hướng dẫn bổ sung giấy tờ cần thiết.
6. Nếu hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, người tiếp nhận có quyền từ chối tiếp nhận hồ sơ và thông báo lý do từ chối bằng văn bản.
7. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thông tin khai sinh đầy đủ và hợp lệ, Phòng Tư pháp sẽ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
8. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng ý giải quyết, Giấy khai sinh sẽ được cấp cho người yêu cầu và ghi vào Sổ đăng ký khai sinh.
9. Nếu cha mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho trẻ, công chức làm công tác hộ tịch sẽ cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để cấp Sổ định danh cá nhân cho trẻ (đối với các địa phương đã triển khai cấp Sổ định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh).

Thành phần hồ sơ:

1. Giấy tờ phải nộp:

- **Văn bản thỏa thuận của cha mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con:**
Trường hợp cha hoặc mẹ là người nước ngoài, phải nộp văn bản thỏa thuận về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Nếu cha mẹ lựa chọn quốc tịch nước ngoài cho con, ngoài văn bản thỏa thuận, phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước mà trẻ mang quốc tịch về việc trẻ có quốc tịch phù hợp với quy định pháp luật của nước đó.
Bản chính: 1
Bản sao: 0
- **Văn bản ủy quyền (nếu có):**
Trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký khai sinh, người yêu cầu nộp văn bản ủy quyền được chứng thực theo quy định của pháp luật.
Bản chính: 1
Bản sao: 0
- **Giấy chứng sinh:**
Bản chính: 1
Bản sao: 0
Trường hợp không có Giấy chứng sinh, có thể thay thế bằng văn bản của người làm chứng xác nhận việc sinh hoặc cam đoan về việc sinh. Nếu có Giấy chứng sinh điện tử thì không cần nộp bản giấy.
Bản chính: 0
Bản sao: 0

- **Giấy tờ chứng minh cư trú hợp pháp (nếu cần):**
Giấy tờ chứng minh việc trẻ em nhập cảnh hợp pháp vào Việt Nam (như hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế, có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh). Trường hợp trẻ sinh ở nước ngoài, cần có xác nhận của cơ quan công an về việc trẻ đang cư trú tại Việt Nam.
Bản chính: 1
Bản sao: 0
- **Tờ khai đăng ký khai sinh:**
Theo mẫu quy định (nếu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính).
Bản chính: 1
Bản sao: 0
- **Giấy tờ chứng minh nhân thân của người yêu cầu:**
Hộ chiếu, Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, Căn cước điện tử hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân để chứng minh về nhân thân. Trường hợp thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia thì không cần nộp.
Bản chính: 1
Bản sao: 0

2. Giấy tờ phải xuất trình:

- **Giấy tờ chứng minh việc trẻ nhập cảnh hợp pháp vào Việt Nam:** Hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế, giấy tờ xác nhận nhập cảnh của cơ quan xuất nhập cảnh.
Bản chính: 1
Bản sao: 0
- **Giấy tờ chứng minh cư trú:** Nếu cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin cư trú từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, người yêu cầu phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.
Bản chính: 1
Bản sao: 0
- **Giấy tờ chứng minh nhân thân của người yêu cầu đăng ký khai sinh:** Hộ chiếu, CMND, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có thông tin cá nhân.
Bản chính: 1
Bản sao: 0

Lưu ý:

- Bản chụp các giấy tờ gửi kèm hồ sơ phải rõ nét, đầy đủ và từ giấy tờ hợp lệ, còn giá trị sử dụng.
- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra và đối chiếu với bản chính của giấy tờ, không yêu cầu người yêu cầu nộp bản sao chứng thực.
- Trường hợp cha mẹ không thỏa thuận được về họ, dân tộc, quê quán của con thì họ, dân tộc, quê quán của con sẽ được xác định theo tập quán, nhưng bảo đảm theo họ, dân tộc, quê quán của cha hoặc mẹ.

Căn cứ pháp lý:

- **60/2014/QH13:** Luật Hộ tịch (ngày 20/11/2014) - Quốc Hội
- **123/2015/NĐ-CP:** Nghị định 123/2015/NĐ-CP - Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (ngày 15/11/2015) - Chính phủ
- **85/2019/TT-BTC:** Thông tư 85/2019/TT-BTC - Hướng dẫn về phí và lệ phí (ngày 29/11/2019) - Bộ Tài chính
- **04/2020/TT-BTP:** Thông tư 04/2020/TT-BTP - Hướng dẫn thi hành Luật Hộ tịch (ngày 28/05/2020) - Bộ Tư pháp
- **87/2020/NĐ-CP:** Nghị định 87/2020/NĐ-CP - Sửa đổi bổ sung một số điều liên quan đến hộ tịch (ngày 28/07/2020) - Chính phủ
- **106/2021/TT-BTC:** Thông tư 106/2021/TT-BTC (ngày 26/11/2021) - Bộ Tài chính
- **104/2022/NĐ-CP:** Nghị định 104/2022/NĐ-CP - Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp sổ hộ khẩu, tạm trú (ngày 21/12/2022) - Chính phủ
- **03/2023/TT-BTP:** Thông tư 03/2023/TT-BTP - Quy định về đăng ký khai sinh, kết hôn, cấp giấy khai sinh điện tử (ngày 02/08/2023) - Bộ Tư pháp
- **04/2024/TT-BTP:** Thông tư sửa đổi bổ sung các quy định về đăng ký hộ tịch (ngày 06/06/2024) - Bộ Tư pháp
- **341/2020/NQ-HĐND:** Nghị quyết về mức thu lệ phí hộ tịch tại các đơn vị, tổ chức hành chính.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd3c27d6adc2bc4
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fee17201b09c68a

THỦ TỤC 122: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

Mã thủ tục

1.010017

Lĩnh vực

An toàn thực phẩm

Thông tin công bố

Số QĐ: 2636/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-12-02

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết
15 ngày làm việc

Mức trực tuyến
Toàn trình

Lệ phí
(Chưa có thông tin)

Phí
Thẩm định cấp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản: 700.000 đồng/lần/cơ sở

Cơ quan thực hiện
UBND quận, huyện
Cơ quan có thẩm quyền quyết định: (Chưa có thông tin)

Đối tượng thực hiện
Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và có đăng ký ngành nghề sản xuất, sơ chế, chế biến, kinh doanh sản phẩm nông lâm thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Cách thức thực hiện
Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND quận, huyện

Điều kiện thực hiện
Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều: 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 06 năm 2010 của Quốc hội

Số bộ hồ sơ
01 bộ

Kết quả thực hiện
Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện

Mẫu đơn, tờ khai
(Chưa có thông tin)

Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND quận, huyện vào tất cả các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu, trừ các ngày lễ theo quy định.

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả nhận đủ hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn (phòng Kinh tế hoặc phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng). Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng chuyên môn tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm; nếu đủ điều kiện thì phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Phòng chuyên môn trả kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để gửi trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;
2. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm của cơ sở theo quy định;
3. Các thành phần hồ sơ sau có thể gửi khi nộp hồ sơ hoặc cung cấp cho Đoàn thẩm định khi đến thẩm định thực tế tại cơ sở:
 - o Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc đăng ký hợp tác xã;
 - o Bản sao Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;
 - o Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.

Căn cứ pháp lý

1. Luật An toàn thực phẩm năm 2010;
2. Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
3. Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 05 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ tài chính về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;
4. Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp;
5. Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
6. Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy

- định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
7. Quyết định số 371/QĐ-BNN-QLCL ngày 19 tháng 01 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
 8. Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp, phối hợp quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn Thành phố Đà Nẵng;
 9. Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định phân công, phân cấp, phối hợp quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn Thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định 31/2018/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2018 của UBND thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 123: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng đối với công trình xây dựng có nguồn VỐN KHÁC thuộc thẩm quyền thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi của Sở Xây dựng, theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 13 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP

Mã thủ tục

1.011409

Lĩnh vực

Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố

Số QĐ: (Chưa có thông tin)

Ngày hiệu lực: (Chưa có thông tin)

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

(Chưa có thông tin)

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

(Chưa có thông tin)

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Xây dựng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: (Chưa có thông tin)

Đối tượng thực hiện

(Chưa có thông tin)

Cách thức thực hiện

(Chưa có thông tin)

Điều kiện thực hiện

(Chưa có thông tin)

Số bộ hồ sơ

(Chưa có thông tin)

Kết quả thực hiện

(Chưa có thông tin)

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

(Chưa có thông tin)

Mẫu đơn, tờ khai

(Chưa có thông tin)

Trình tự thực hiện

(Chưa có thông tin)

Thành phần hồ sơ

(Chưa có thông tin)

Căn cứ pháp lý

(Chưa có thông tin)

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 124: Phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức khối sở, ngành, quận, huyện (trừ đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ và các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức)

Mã thủ tục
1.009242

Lĩnh vực
Công chức, viên chức

Thông tin công bố
Số QĐ: 2522/QĐ-UBND
Ngày hiệu lực: 2023-11-15

Cách thức nộp trực tuyến
Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết
10 ngày làm việc

Mức trực tuyến
Toàn trình

Lệ phí
Không có

Phí
Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện
Sở Nội vụ
Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ TP Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện
Các cơ quan, đơn vị

Cách thức thực hiện
Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Hệ thống một cửa điện tử thành phố, hoặc trực tiếp tại Bộ phận TNTKQ Sở Nội vụ, hoặc nộp qua đường bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

1. Đơn vị còn chỉ tiêu số lượng người làm việc được cơ quan có thẩm quyền giao chưa tuyển dụng vào viên chức (Sau khi trừ tỷ lệ tinh giản biên chế);
2. Đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp đăng ký tuyển dụng đã được phê duyệt theo phân cấp (trừ đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo quận, huyện).

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Quyết định hành chính

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại thủ tục này và nộp trực tuyến qua Hệ thống một cửa điện tử thành phố hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, hoặc qua đường bưu chính công ích.

Bước 2: Bộ phận TNTKQ Sở Nội vụ kiểm tra tính hợp lệ của thủ tục, thẩm định tính hợp pháp hồ sơ và tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện (nếu hồ sơ chưa đảm bảo).

Bước 3: Sở Nội vụ giải quyết hồ sơ hoặc tham mưu cơ quan cấp trên giải quyết hồ sơ.

Bước 4: Cơ quan, đơn vị đến Bộ phận TNTKQ để nhận kết quả giải quyết TTHC hoặc kết quả giải quyết được liên thông qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành đến đơn vị.

Thành phần hồ sơ

1. Văn bản đề nghị của sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố; UBND quận, huyện.
2. Kế hoạch tuyển dụng viên chức của cơ quan, đơn vị kèm theo bảng thống kê nhu cầu tuyển dụng và bảng mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng (theo mẫu tại Hướng dẫn số 671/HD-SNV ngày 05/11/2020 của Sở Nội vụ).

Căn cứ pháp lý

1. Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;
3. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
4. Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
5. Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố về ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị

trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 125: Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên

Mã thủ tục

3.000315.H17

Số quyết định: 2714/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên

Cấp thực hiện

- Cấp Tỉnh
- Loại thủ tục: Loại khác

Lĩnh vực

Giáo dục thường xuyên

Thời hạn giải quyết

- Trực tiếp:
 - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ
 - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 10 ngày và 05 ngày làm việc
- Trực tuyến:
 - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ
 - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 10 ngày và 05 ngày làm việc
- Dịch vụ bưu chính:
 - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ
 - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 10 ngày và 05 ngày làm việc

Phí

- Không có thông tin về phí

Cơ quan thực hiện

- Sở Giáo dục và Đào tạo TP.Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Doanh nghiệp
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, hợp tác xã)

Cách thức thực hiện

- Hồ sơ có thể nộp qua cổng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

Kết quả thực hiện

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Giáo dục và Đào tạo)

Trình tự thực hiện

1. Nhà trường, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến, bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.
2. Trong 05 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo văn bản yêu cầu chỉnh sửa cho cơ sở.
3. Trong 10 ngày từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện thành lập trung tâm.
4. Sau khi thẩm định, trong 05 ngày làm việc từ báo cáo thẩm định, Giám đốc Sở sẽ quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm nếu đủ điều kiện. Nếu không đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo văn bản nêu lý do.

Thành phần hồ sơ

1. **Bản sao các văn bản pháp lý** chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm trung tâm.

2. **Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động** của trung tâm, bao gồm các nội dung chủ yếu như vị trí pháp lý, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, tài chính và các vấn đề khác liên quan đến hoạt động.
3. **Tờ trình đề nghị thành lập** hoặc cho phép thành lập trung tâm (theo Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).
4. **Văn bản pháp lý xác nhận về số tiền đầu tư** thành lập trung tâm, đảm bảo tính hợp pháp, phù hợp với quy mô dự kiến.
5. **Đề án thành lập** hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (theo Mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định số 125/2024/NĐ-CP).

Căn cứ pháp lý

1. **Nghị định 125/2024/NĐ-CP**: Quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục (ngày 05/10/2024)
2. **Quyết định 3277/QĐ-BGDĐT**: Quyết định về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ngày 31/10/2024).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

1. Có địa điểm, cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên tại trung tâm.
2. Có chương trình giáo dục, tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên.
3. Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đạt tiêu chuẩn theo quy định.
4. Có dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fed7879b5c76cfc

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe9a2342e046332

THỦ TỤC 126: Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Mã thủ tục

1.004529.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Dược

Thông tin công bố

- **Số QĐ:** Quyết định số 2219/QĐ-UBND ngày 11/10/2023
- **Ngày hiệu lực:** 2023-10-11

Cách thức nộp trực tuyến

- Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- 30 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ

Mức trực tuyến

- Toàn trình (Thực hiện toàn bộ thủ tục trực tuyến)

Lệ phí

- Không có

Phí

- Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

- Sở Y tế
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Y tế

Đối tượng thực hiện

- Doanh nghiệp
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, hợp tác xã)
- Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Y tế (số 24 Trần Phú, Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng), hoặc nộp qua văn thư, bưu điện, hoặc trực tuyến.

Điều kiện thực hiện

1. Cơ sở có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược phạm vi bán buôn, bán lẻ thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất.
2. Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, cơ sở nghiên cứu, kiểm nghiệm, cơ sở đào tạo chuyên ngành y dược, cơ sở có hoạt động dược không vì mục đích thương mại khác không thuộc Bộ Quốc phòng.

Số bộ hồ sơ

- 01 bộ

Kết quả thực hiện

- Đơn hàng mua thuốc được phê duyệt

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Y tế, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Cơ sở đề nghị mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp trực tuyến hoặc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế.
2. Sở Y tế cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Nếu không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Sở Y tế sẽ ký duyệt đơn hàng mua trong vòng 30 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
3. Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Sở Y tế sẽ yêu cầu trong thời gian 30 ngày và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ sửa đổi. Sau khi cơ sở nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Sở Y tế sẽ xem xét và ký duyệt đơn hàng mua trong vòng 30 ngày.
4. Nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu sửa đổi trong vòng 06 tháng kể từ thông báo yêu cầu sửa đổi, hồ sơ sẽ không còn giá trị.

Thành phần hồ sơ

1. 03 bản Đơn hàng mua thuốc theo Mẫu số 19 Phụ lục II của Nghị định 155/2018/NĐ-CP.
2. Văn bản giải thích rõ lý do khi số lượng thuốc đề nghị mua vượt quá 150% so với số lượng sử dụng lần trước.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Dược 105/2016/QH13 ngày 06/04/2016 của Quốc hội.
2. Nghị định 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược.

3. Thông tư 20/2017/TT-BYT ngày 10/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật dược và Nghị định số 54/2017/NĐ-CP về thuốc và nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.
4. Nghị định 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

Tình trạng hiệu lực

- Còn hiệu lực

THỦ TỤC 127: Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố

Mã thủ tục

2.002333.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức

Thông tin công bố

- **Số QĐ:** Quyết định số 3648/QĐ-UBND ngày 29/10/2020
- **Ngày hiệu lực:** 2020-10-29

Cách thức nộp trực tuyến

- Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- 20 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

Mức trực tuyến

- Toàn trình (Thực hiện toàn bộ thủ tục trực tuyến)

Lệ phí

- Không có

Phí

- Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

- Sở Tài chính
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Đối tượng thực hiện

- Tổ chức

Cách thức thực hiện

1. Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư
2. Hồ sơ có thể gửi qua hệ thống bưu chính

Điều kiện thực hiện

- Không có

Số bộ hồ sơ

- 06 bộ (trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc)

Kết quả thực hiện

- Thông báo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về chương trình, dự án

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Tài chính)

Trình tự thực hiện

1. Chủ khoản viện trợ lập văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

2. Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.
3. Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu cần. Nếu vượt quá thẩm quyền, báo cáo UBND thành phố để lấy ý kiến các bộ, ngành liên quan.
4. Nếu hồ sơ không hợp lệ, Phòng Kinh tế Đối ngoại tham mưu lãnh đạo sở thông báo sửa đổi, bổ sung trong vòng 03 ngày làm việc.
5. Phòng Kinh tế Đối ngoại lấy ý kiến Sở Tài chính, Công an thành phố và các sở, ngành có liên quan trong 10 ngày làm việc.
6. Phòng Kinh tế Đối ngoại tham mưu lãnh đạo sở xem xét trong 05 ngày làm việc.
7. Chủ tịch UBND thành phố xem xét, phê duyệt chương trình, dự án trong vòng 05 ngày làm việc.
8. Đơn vị tiếp nhận viện trợ nhận quyết định phê duyệt tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thành phần hồ sơ

1. Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án
2. Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của bên cung cấp viện trợ
3. Văn kiện chương trình, dự án
4. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (trường hợp bên cung cấp viện trợ là tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước cấp; đối với cá nhân cung cấp viện trợ: bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực).

Căn cứ pháp lý

1. Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam.
2. Quyết định số 1327/QĐ-BKHĐT ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam.

Tình trạng hiệu lực

- Còn hiệu lực

THỦ TỤC 128: Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

Mã thủ tục

2.000181.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Lưu thông hàng hóa trong nước

Thông tin công bố

- **Số QĐ:** Quyết định số 2511/QĐ-UBND ngày 03/11/2023
- **Ngày hiệu lực:** 2023-11-15

Cách thức nộp trực tuyến

- Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- Mười lăm (15) ngày làm việc

Mức trực tuyến

- Toàn trình (Thực hiện toàn bộ thủ tục trực tuyến)

Lệ phí

- Không có thông tin cụ thể về lệ phí

Phí

- Thẩm định cấp giấy phép theo Thông tư 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính:
 - 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp
 - 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân
- Thực hiện theo Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính (áp dụng mức thu bằng 50% từ ngày 1/7/2023-31/12/2023).
- Từ ngày 01/01/2024, mức thu sẽ thực hiện theo mức quy định của Thông tư 168/2016/TT-BTC.

Cơ quan thực hiện

- UBND quận, huyện
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Không có thông tin rõ ràng

Đối tượng thực hiện

- Thương nhân

Cách thức thực hiện

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện, hoặc thông qua dịch vụ bưu chính, hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến.

Điều kiện thực hiện

1. Thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật
2. Địa điểm kinh doanh không vi phạm quy định về địa điểm không được bán thuốc lá theo quy định tại Điều 25 Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá năm 2012
3. Có văn bản giới thiệu của các thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh

Số bộ hồ sơ

- Một (01) bộ

Kết quả thực hiện

- Giấy phép hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện

1. Thương nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn, nộp đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện
2. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ của các thành phần hồ sơ, nếu đầy đủ cấp biên nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng
3. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong 03 ngày làm việc, Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng thông báo cho thương nhân bổ sung
4. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế xem xét và cấp giấy phép. Nếu từ chối, có văn bản nêu rõ lý do
5. Phòng Kinh tế chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả cho thương nhân

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu Phụ lục 23 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT)
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế
3. Bản sao các văn bản giới thiệu của các thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh

Căn cứ pháp lý

1. Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá
2. Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ
3. Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ
4. Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018
5. Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020
6. Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương
7. Thông tư 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài Chính
8. Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ Tài chính
9. Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019
10. Quyết định số 688a/QĐ-BCT ngày 28/02/2020 của Bộ Công Thương

Tình trạng hiệu lực

- Còn hiệu lực

THỦ TỤC 129: Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Mã thủ tục

1.011444.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đăng ký biện pháp bảo đảm

Thông tin công bố

- **Số QĐ:** Quyết định số 2422/QĐ-UBND ngày 03/11/2023
- **Ngày hiệu lực:** 2023-11-03

Cách thức nộp trực tuyến

- Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- Chưa có thông tin cụ thể về thời hạn giải quyết

Mức trực tuyến

- Một phần (Chỉ có một phần của thủ tục được thực hiện trực tuyến)

Lệ phí

- Không có thông tin cụ thể về lệ phí

Phí

- Văn bản quy định lệ phí chưa được cung cấp

Cơ quan thực hiện

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Không có thông tin rõ ràng về cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

- Không có thông tin về đối tượng thực hiện

Cách thức thực hiện

- Thực hiện thủ tục trực tuyến

Điều kiện thực hiện

- Không có thông tin về điều kiện thực hiện

Số bộ hồ sơ

- Không có thông tin về số bộ hồ sơ

Kết quả thực hiện

- Không có thông tin cụ thể về kết quả thực hiện

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Không có thông tin về địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Mẫu đơn, tờ khai

- Không có mẫu đơn hoặc tờ khai được đính kèm

Trình tự thực hiện

- Không có thông tin chi tiết về trình tự thực hiện

Thành phần hồ sơ

- Không có thông tin về thành phần hồ sơ cần nộp

Căn cứ pháp lý

- Không có thông tin về các căn cứ pháp lý liên quan

Tình trạng hiệu lực

- Còn hiệu lực

THỦ TỤC 130: Gia hạn điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3.000 m³/ngày đêm**Mã thủ tục**

1.004211.000.00.00.H17

Số quyết định 1328/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 3000m³/ngày đêm

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Tài nguyên nước

Thời hạn giải quyết

- Trực tiếp: 38 ngày

Lệ phí

Áp dụng theo Nghị quyết số 49/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND thành phố Đà Nẵng

Phí

Không có thông tin

Cơ quan thực hiện

Sở Nông nghiệp và Môi trường TP. Đà Nẵng
Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Doanh nghiệp

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ có thể là trực tiếp hoặc qua bưu chính

Kết quả thực hiện

Kết quả của thủ tục là gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất theo Mẫu 22 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 54/2024/NĐ-CP

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ gia hạn, điều chỉnh, nộp phí thẩm định hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.
2. Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ.
 - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
 - Trường hợp hồ sơ vẫn không đáp ứng yêu cầu, Sở trả lại hồ sơ và thông báo lý do.
3. Khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm định báo cáo, tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.
4. Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, điều chỉnh giấy phép, Sở trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
5. Trường hợp không đủ điều kiện, Sở trả lại hồ sơ và thông báo lý do không gia hạn, điều chỉnh.
6. Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.
7. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo số tiền truy thu, hoàn trả cho chủ giấy phép và Cục thuế địa phương nơi có công trình khai thác tài nguyên nước.

Thành phần hồ sơ

1. Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất và tình hình thực hiện giấy phép theo Mẫu 41, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP
 - o Bản chính: 1, Bản sao: 0
2. Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất (trừ trường hợp gia hạn giấy phép khai thác nước dưới đất)
 - o Bản chính: 1, Bản sao: 0
3. Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép theo Mẫu 04, Phụ lục I Nghị định số 54/2024/NĐ-CP
 - o Bản chính: 1, Bản sao: 0

Căn cứ pháp lý

1. **Số ký hiệu:** 28/2023/QH15
Trích yếu: Luật Tài nguyên nước năm 2023
Ngày ban hành: 2023-11-27
Cơ quan ban hành: Quốc hội
2. **Số ký hiệu:** 54/2024/NĐ-CP
Trích yếu: Quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép, dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước
Ngày ban hành: 2024-05-16
Cơ quan ban hành: Chính phủ

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- **Đối với gia hạn giấy phép:**
 - o Giấy phép còn hiệu lực và hồ sơ đề nghị gia hạn phải được nộp trước ít nhất 45 ngày trước khi giấy phép hết hiệu lực.
 - o Tổ chức, cá nhân phải hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ liên quan đến giấy phép đã cấp và không có tranh chấp.
 - o Kế hoạch khai thác tài nguyên nước phải phù hợp với quy hoạch về tài nguyên nước và quy hoạch tỉnh, không thuộc vùng cấm hoặc hạn chế khai thác nước dưới đất.
- **Đối với điều chỉnh giấy phép:**
 - o Chủ giấy phép phải lập hồ sơ điều chỉnh giấy phép theo quy định của Nghị định số 54/2024/NĐ-CP.
 - o Thời hạn của giấy phép điều chỉnh là thời hạn còn lại của giấy phép đã cấp trước đó.
 - o Nếu có yêu cầu cấp lại giấy phép, chủ giấy phép phải nêu rõ trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd7fbe5e3f32f64
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fedff119823779a

THỦ TỤC 131: Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

Mã thủ tục

1.004614.000.00.00.H17

Số quyết định 1995/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Du lịch

Thời hạn giải quyết

- Trực tiếp: 10 ngày

Lệ phí

650.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (theo Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Phí

Không có thông tin

Cơ quan thực hiện

Sở Du lịch TP. Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ có thể là trực tiếp, qua đường bưu chính hoặc trực tuyến

Kết quả thực hiện

- Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm
- Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

- Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Hướng dẫn viên du lịch nộp hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch đến Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong trường hợp thẻ bị mất, bị hư hỏng hoặc có sự thay đổi thông tin trên thẻ.
2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch cho người đề nghị.
3. Trường hợp từ chối cấp thẻ, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024)
 - Bản chính: 1, Bản sao: 0
2. 02 ảnh chân dung màu cỡ 3 cm x 4 cm
 - Bản chính: 2, Bản sao: 0
3. Bản sao có chứng thực giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp cấp lại thẻ do thay đổi thông tin trên thẻ hướng dẫn viên du lịch
 - Bản chính: 0, Bản sao: 1

Căn cứ pháp lý

1. **Số ký hiệu:** 09/2017/QH14
Trích yếu: Luật Du lịch
Ngày ban hành: 2017-06-19
Cơ quan ban hành: Quốc Hội
2. **Số ký hiệu:** 06/2017/TT-BVHTTDL
Trích yếu: Thông tư hướng dẫn Luật Du lịch
Ngày ban hành: 2017-12-15
Cơ quan ban hành: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
3. **Số ký hiệu:** 13/2019/TT-BVHTTDL
Trích yếu: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017
Ngày ban hành: 2019-11-25
Cơ quan ban hành: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
4. **Số ký hiệu:** 43/2024/TT-BTC
Trích yếu: Thông tư hướng dẫn về lệ phí thẻ hướng dẫn viên du lịch

Ngày ban hành: 2024-06-28

Cơ quan ban hành: Bộ Tài chính

5. **Số ký hiệu:** 04/2024/TT-BVHTTDL

Trích yếu: Thông tư của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Ngày ban hành: 2024-06-26

Cơ quan ban hành: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam
- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ
- Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất ma túy
- Hướng dẫn viên du lịch nội địa: Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa.
- Hướng dẫn viên du lịch quốc tế: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hướng dẫn du lịch; trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế.
- Hướng dẫn viên du lịch tại điểm: Đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.
- Sử dụng thành thạo ngoại ngữ (đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế): Đáp ứng một trong các tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo quy định của pháp luật.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe674bf595ec68f

THỦ TỤC 132: Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Mã thủ tục

1.002877.000.00.00.H17

Số quyết định 378/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Cấp thực hiện

Cấp Bộ, Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đường bộ

Thời hạn giải quyết

- Trực tiếp: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định
- Trực tuyến: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định
- Dịch vụ bưu chính: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định

Phí

Không có thông tin

Cơ quan thực hiện

Sở Giao thông vận tải TP. Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Người nước ngoài
- Doanh nghiệp
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- Tổ chức nước ngoài
- Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ có thể là trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính

Kết quả thực hiện

Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Giao thông vận tải)

Trình tự thực hiện

1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam (Giấy phép liên vận CLV) đến cơ quan cấp Giấy phép.
 - Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với xe thương mại thuộc các đối tượng: xe vận tải hành khách hợp đồng, xe vận chuyển khách du lịch, xe vận tải hàng hóa; xe phi thương mại thuộc các cơ quan của Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, các cơ quan thuộc các Bộ, xe của các cơ quan ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam có trụ sở đóng tại Hà Nội).

- Sở Giao thông vận tải địa phương (đối với xe vận tải hành khách tuyến cố định, xe phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương, trừ xe phi thương mại thuộc các đối tượng do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp).
 - Sở Giao thông vận tải địa phương nơi có cửa khẩu biên giới giáp với Lào và Campuchia (đối với xe phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn các tỉnh khác của Việt Nam đi qua cửa khẩu của địa phương đó).
2. Cơ quan cấp Giấy phép tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp Giấy phép thông báo trực tiếp ngay trong ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc thông báo bằng văn bản chậm nhất sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính) những nội dung chưa đầy đủ hoặc cần sửa đổi.
 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép. Trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thành phần hồ sơ

- Trường hợp cấp lại khi Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia bị hư hỏng, bị mất: Không có thông tin chi tiết

Căn cứ pháp lý

1. **Số ký hiệu:** 158/2024/NĐ-CP
Trích yếu: Quy định về hoạt động vận tải đường bộ
Ngày ban hành: 2024-12-18
Cơ quan ban hành: Chính phủ
2. **Số ký hiệu:** 1743/QĐ-BGTVT
Trích yếu: Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải
Ngày ban hành: 2024-12-31
Cơ quan ban hành: Bộ Giao thông vận tải

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia được cấp cho phương tiện của các tổ chức, cá nhân, đơn vị kinh doanh vận tải đáp ứng các điều kiện theo quy định pháp luật về hoạt động vận tải đường bộ giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.
- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia được cấp lại trong trường hợp hết thời hạn sử dụng hoặc còn thời hạn sử dụng nhưng hết trang đóng dấu xác nhận của các cơ quan quản lý tại cửa khẩu hoặc bị hư hỏng, bị mất.

Từ khóa

Không có thông tin

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fecfd0231a055c5

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fc98e3d3318e2d4

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fecfd0231a055c5

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fc98e3d3318e2d4

THỦ TỤC 133: Thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu**Mã thủ tục**

1.008716

Lĩnh vực

Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố

Số QĐ: 910/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2024-05-02

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

11 ngày làm việc tại Sở Giao thông vận tải (bao gồm thẩm định và phê duyệt, trong đó:

1. Thẩm định Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu: Thời gian thẩm định kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: 07 ngày làm việc.
2. Phê duyệt Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu: Thời gian phê duyệt: 04 ngày làm việc.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Theo quy định tại điểm d, Khoản 4, Điều 12 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024, cụ thể:

1. Chi phí thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được tính bằng 0,1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 2.000.000 đồng và tối đa là 60.000.000 đồng.
2. Chi phí Phê duyệt hồ sơ mời thầu: 0 đồng.

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Xây dựng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

1. Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
2. Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Quyết định phê duyệt.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng, Số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ của thủ tục này và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ thì phát hành giấy hẹn ngày đến nhận kết quả.

Bước 3: Sở Giao thông vận tải tiến hành giải quyết hồ sơ.

Bước 4: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng trả kết quả cho tổ chức, công dân.

Thành phần hồ sơ

1. Tờ trình thẩm định, phê duyệt Hồ sơ mời thầu.
2. Văn bản của cấp có thẩm quyền về chủ trương đầu tư xây dựng công trình.
3. Quyết định phê duyệt Báo cáo Kinh tế kỹ thuật.
4. Quyết định phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Đấu thầu ngày 23/6/2023.
2. Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.
3. Thông tư số 01/2024/TT-BKHĐT ngày 15/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.
4. Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
5. Quyết định số 53/2023/QĐ-UBND ngày 29/11/2023 của UBND thành phố Đà Nẵng Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 134: Giải quyết Chế độ mai táng phí đối với các đối tượng theo Quyết định 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng chính phủ (UBND phường xã)

Mã thủ tục

1.010454

Lĩnh vực

Người có công

Thông tin công bố

Số QĐ: 2103/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2022-09-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Tại UBND cấp xã: 02 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đến khi chuyển hồ sơ cho cấp huyện, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ).
2. Tại UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến khi chuyển hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ).
3. Tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến khi có kết quả xử lý hồ sơ).
4. Tại UBND thành phố: 05 ngày làm việc. Trong thời gian không quá 01 ngày đối với quận và 02 ngày đối với huyện kể từ ngày có Quyết định trợ cấp, UBND cấp huyện phải nhận kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để trả cho UBND cấp xã.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND phường xã

Đối tượng thực hiện

Cá nhân

Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

1. Tại UBND cấp xã: Văn bản xác nhận
2. Kết quả cuối cùng: Quyết định hành chính

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã

Trình tự thực hiện

Bước 1: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện và tiếp nhận hồ sơ,

chuyển công chức xử lý.

Bước 2: Công chức xử lý, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký và gửi văn bản xác nhận cùng hồ sơ liên quan đến UBND cấp huyện.

Bước 3: Công chức chuyên môn nhận kết quả từ UBND cấp huyện, chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả cho công dân.

Thành phần hồ sơ

1. Bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng (theo mẫu)
2. Bản sao Giấy chứng tử
3. Bản sao Quyết định trợ cấp theo Quyết định 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ

Căn cứ pháp lý

1. Quyết định 62/2011/QĐ-TTg ngày 9/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc.
2. Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT- BQP - BLĐTBXH - BTC ngày 05/01/2012 của liên Bộ quốc phòng - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính về thực hiện chế độ đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 135: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm ngành Công Thương

Mã thủ tục

1.009241

Lĩnh vực

An toàn thực phẩm

Thông tin công bố

Số QĐ: 2636/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-12-02

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

20 ngày làm việc

Mức trực tuyến

Toàn trình

Phí

Thẩm định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP theo Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/08/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính:

- Đối với cơ sở sản xuất: 500.000 đồng/lần/cơ sở
- Thực hiện theo Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/06/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp. Từ ngày 01/07/2023-31/12/2023, áp dụng mức thu bằng 90% mức phí quy định tại biểu phí trong công tác an toàn thực phẩm:
 - Đối với cơ sở sản xuất: 450.000 đồng/lần/cơ sởTừ ngày 01/01/2024, mức phí áp dụng theo quy định tại Thông tư số 67/2021/TT-BTC hoặc theo các Thông tư sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Thông tư 44/2023/TT-BTC (nếu có).

Cơ quan thực hiện

UBND quận huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, qua đường bưu điện, hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND quận, huyện.

Điều kiện thực hiện

Có đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm phù hợp với từng loại hình sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định tại Mục 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Chương VI của Nghị định 77/2016/NĐ-CP.

Cơ sở có Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và sản xuất các sản phẩm thực phẩm có công suất thiết kế:

- Rượu: nhỏ hơn 03 triệu lít sản phẩm/năm
- Bia: nhỏ hơn 50 triệu lít sản phẩm/năm
- Nước giải khát: nhỏ hơn 20 triệu lít sản phẩm/năm
- Sữa chế biến: nhỏ hơn 20 triệu lít sản phẩm/năm
- Dầu thực vật: nhỏ hơn 50 ngàn tấn sản phẩm/năm
- Bánh kẹo: nhỏ hơn 20 ngàn tấn sản phẩm/năm
- Bột và tinh bột: nhỏ hơn 100 ngàn tấn sản phẩm/năm

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo Mẫu 05a ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND quận, huyện

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND quận, huyện vào tất cả các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu, trừ các ngày lễ.
2. **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận đủ hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn (Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng). Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, phòng chuyên môn thông báo và yêu cầu cơ sở bổ sung. Sau 30 ngày không bổ sung, hồ sơ không còn giá trị.
3. **Bước 3:** Thẩm định thực tế tại cơ sở. Trong 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả kiểm tra hồ sơ hợp lệ, phòng chuyên môn tổ chức thẩm định tại cơ sở. Kết quả thẩm định ghi rõ “Đạt”, “Không đạt”, hoặc “Chờ hoàn thiện”.
4. **Bước 4:** Cấp Giấy chứng nhận. Trong 05 ngày làm việc kể từ khi kết quả thẩm định là “Đạt”, cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở.

Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 01a Mục I tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã
- Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm
- Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc bản sao giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất thực phẩm
- Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất thực phẩm

Căn cứ pháp lý

1. Luật An toàn thực phẩm năm 2010
2. Nghị định số 77/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016
3. Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018
4. Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020

5. Thông tư số 43/2018/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2018
6. Thông tư 13/2020/TT-BCT ngày 18/06/2020
7. Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021
8. Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023
9. Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 28 tháng 02 năm 2020
10. Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 28/9/2018
11. Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2022

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 136: Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng**Mã thủ tục**

1.006871.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Vật liệu xây dựng

Thông tin công bố

Số QĐ: 2897/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2022-11-10

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, Sở Xây dựng ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ (Thông báo theo Mẫu 3. TBTNHS quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN).
2. Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Sở Xây dựng ban hành Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Mức thu lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp quy là 150.000/giấy đăng ký (theo quy định tại Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính v/v Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy).

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Xây dựng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân có đăng ký kinh doanh tại thành phố Đà Nẵng thực hiện sản xuất, nhập khẩu sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng thuộc Nhóm 2 theo quy định tại Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng, Trung tâm Hành Chính thành phố Đà Nẵng, số 24 Trần Phú, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng; hoặc nhận qua đường dịch vụ công trực tuyến.

Điều kiện thực hiện

Sở Xây dựng xem xét, kiểm tra, có ý kiến về việc tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 10/2017/TT-BXD ngày 29/9/2017 của Bộ Xây dựng.

Số bộ hồ sơ

01 bộ kèm đĩa CD ghi dữ liệu số (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Kết quả thực hiện

1. Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;
2. Thông báo không tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Xây dựng, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân công bố hợp quy nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị tiếp nhận công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Xây dựng thành phố Đà Nẵng; hoặc qua đường dịch vụ công trực tuyến.

Bước 2: Tổ Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp thành phần hồ sơ không đầy đủ: Chuyển trả, hướng dẫn, đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện đúng thành phần hồ sơ theo quy định;
- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ thì chuyển toàn bộ hồ sơ đến Phòng Quản lý chất lượng xây dựng để xử lý.

Bước 3: Phòng Quản lý chất lượng xây dựng có trách nhiệm tham mưu tổ chức kiểm tra theo trình tự hướng dẫn tại Điều 13 Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Bước 4: Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng

1. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm:
 - Bản công bố hợp quy theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN;
 - Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp quy (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật);
 - Bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp kèm theo mẫu dấu hợp quy của tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.
2. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân (bên thứ nhất), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm:
 - Bản công bố hợp quy theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN;
 - Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau:
 - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax;

- Tên sản phẩm, hàng hóa;
 - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật;
 - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật;
 - Cam kết chất lượng sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.
- Báo cáo tự đánh giá dựa trên kết quả tự thực hiện của tổ chức, cá nhân hoặc dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức đánh giá sự phù hợp đã đăng ký.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 của Quốc hội;
2. Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 của Quốc hội;
3. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 của Quốc hội;
4. Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
5. Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính v/v Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy;
6. Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
7. Thông tư số 19/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng v/v ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 137: Cấp phép thi công lắp đặt công trình ngầm, công trình trên mặt đường bộ đang khai thác

Mã thủ tục:

1.009160

Lĩnh vực:

Giao thông

Thông tin công bố

Số QĐ: 915/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-05-05

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

05 ngày làm việc.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND quận, huyện

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND quận, huyện

Đối tượng thực hiện

Cá nhân, tổ chức.

Cách thức thực hiện

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện hoặc trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>.
- Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy phép.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn.

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ và chuyển cho phòng Quản lý đô thị.

Bước 3: Công chức chuyên môn Phòng Quản lý đô thị thụ lý hồ sơ, kiểm tra trình lãnh đạo phòng, trình lãnh đạo UBND quận, huyện ký và chuyển giấy phép cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để giao cho cá nhân, tổ chức.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công của tổ chức, cá nhân thi công.
2. Văn bản cam kết về việc tháo dỡ và di chuyển hoặc cải tạo công trình đã lắp đặt trả lại mặt bằng để Nhà nước xây dựng công trình công cộng hoặc nâng cấp mở rộng nền mặt đường; không yêu cầu bồi thường thiệt hại và chịu hoàn toàn trách nhiệm kinh phí liên quan.
3. Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (đối với thi công lắp đặt công trình thiết yếu).
4. Hồ sơ thiết kế kỹ thuật và thiết kế tổ chức thi công hoặc hồ sơ thiết kế kỹ thuật thi công được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
5. Biện pháp bảo đảm an toàn công trình giao thông đường bộ và các công trình hạ tầng kỹ khác hiện có trên đường bộ.
6. Biện pháp bảo đảm an toàn giao thông trong suốt thời gian thi công có xác nhận của Ban Quản lý dự án (Trường hợp các công trình đơn giản, không có thiết kế tổ chức thi công).
7. Báo cáo đánh giá tác động môi trường do Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định (đối với công trình quy định lập báo cáo đánh giá tác động môi trường) hoặc văn bản giải trình biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường (đối với công trình không quy định lập báo cáo đánh giá tác động môi trường).
8. Hồ sơ thiết kế - dự toán hoàn trả mặt bằng theo nguyên trạng mặt bằng do cơ quan cấp phép thẩm định và phê duyệt đối với các công trình có chiều dài mặt bằng hoàn trả lớn hơn 10.5 m.
9. Hợp đồng xây lắp (nếu chủ đầu tư là pháp nhân có chức năng thi công và tự thi công thì không cần thủ tục này).
10. Nộp tiền đặt cọc bằng 100% kinh phí hoàn trả mặt bằng nguyên trạng theo đơn giá dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt tại cơ quan cấp giấy phép thi công.
11. Văn bản thống nhất của chủ đầu tư quản lý dự án cải tạo, nâng cấp, sửa chữa tuyến đường (đối với các tuyến đường đang thi công hoặc chưa bàn giao).

Căn cứ pháp lý

1. Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008.
2. Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
3. Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP.

4. Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Nghị định số 11/2010/NĐ-CP.
5. Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.
6. Quyết định số 05/2013/QĐ-UBND ngày 25/01/2013 của UBND thành phố Đà Nẵng về thi công trên đường bộ đang khai thác.
7. Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 17/7/2015 của UBND thành phố Đà Nẵng về hoàn trả kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
8. Quyết định số 34/2018/QĐ-UBND ngày 06/10/2018 của UBND thành phố Đà Nẵng phân cấp quản lý, khai thác và bảo trì các công trình đường bộ.
9. Thông tư số 13/2020/TT-BGTVT ngày 29/6/2020 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.
10. Thông tư 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.
11. Quyết định số 06/2023/QĐ-UBND ngày 20/02/2023 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung Quy định về thi công trên đường bộ.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 138: Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (UBND phường xã)

Mã thủ tục:

1.009046

Lĩnh vực:

Người có công

Thông tin công bố

Số QĐ: 2103/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

1. Trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: 84 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
2. Trường hợp người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi mà cha (mẹ) chưa được hưởng: 89 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

3. Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ: 31 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND phường xã

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Cá nhân

Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

Điều kiện thực hiện

a) Người đã công tác, chiến đấu, phục vụ chiến đấu trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 8 năm 1961 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975 tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học được xác định như sau:

1. Cán bộ, chiến sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên quốc phòng thuộc quân đội.
2. Cán bộ, chiến sĩ, công nhân viên thuộc công an.
3. Cán bộ, công nhân viên trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.
4. Thanh niên xung phong tập trung.
5. Công an xã; dân quân; du kích; tự vệ; dân công; cán bộ thôn, ấp, xã, phường.

b) Địa danh thuộc huyện Vĩnh Linh, tỉnh Quảng Trị từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước quy định tại khoản 2 Điều 29 Pháp lệnh bao gồm các xã: Vĩnh Quang, Vĩnh Giang, Vĩnh Tân, Vĩnh Thành, Vĩnh Ô, Vĩnh Khê, Vĩnh Hà, Vĩnh Lâm, Vĩnh Sơn, Vĩnh Thủy.

c) Danh mục bệnh, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại khoản 2 Điều 29 Pháp lệnh được quy định tại Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có phạm vi áp dụng như sau:

1. Các bệnh quy định từ khoản 1 đến khoản 15 Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chỉ áp dụng đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học.
2. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh quy định tại khoản 16 Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và tật gai sống chẻ đôi quy định tại khoản 17 Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chỉ áp dụng đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học.

Số bộ hồ sơ

01 (bộ)

Kết quả thực hiện

1. Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi.
2. Giấy chứng nhận người có công.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường
Mẫu đơn, tờ khai

Trình tự thực hiện

a) Đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học:

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm các giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 54 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 56 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh kèm bản sao giấy tờ ghi nhận mắc bệnh.

Bước 5: Hội đồng giám định y khoa trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ có trách nhiệm tổ chức khám giám định, ban hành biên bản giám định y khoa đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 6: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nhận biên bản giám định y khoa có trách nhiệm xem xét, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận.

Bước 7: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nhận kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, giao cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển trả cho công chức cấp xã.

b) Đối với người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ mà cha (mẹ) chưa được công nhận là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

c) Đối với trường hợp người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ.

Thành phần hồ sơ

- Loại giấy tờ Mẫu đơn, tờ khai
 - a) Bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
 - b) Một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia kháng chiến tại vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học.
 - c) Một trong các giấy tờ ghi nhận mắc bệnh.
 - d) Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ thì bổ sung thêm Giấy xác nhận người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ của Ủy ban nhân dân cấp xã.
 - e) Trường hợp người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật.

Căn cứ pháp lý

1. Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
2. Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.
3. Căn cứ Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.
4. Căn cứ Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 139: Thủ tục xác nhận nguồn gốc đất và thời điểm sử dụng đất khi công dân nộp hồ sơ tại Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai (phục vụ cho việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất)

Mã thủ tục

1.010414 Số quyết định 2393/QĐ-UBND_ĐT

Tên thủ tục

Xác nhận nguồn gốc đất và thời điểm sử dụng đất khi công dân nộp hồ sơ tại Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai (phục vụ cho việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất) (UBND phường, xã)

Cấp thực hiện

Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

Không có thông tin cụ thể

Lệ phí

Không có.

Giá trích đo địa chính thửa đất (nếu có): Theo Quyết định số 33/2019/QĐ-UBND ngày 11/7/2019 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Bộ đơn giá đo đạc địa chính áp dụng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Phí

Không có thông tin cụ thể

Cơ quan thực hiện

Ủy ban Nhân dân cấp xã, phường, thị trấn

Đối tượng thực hiện

Cán bộ, công chức, viên chức

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã.

Kết quả thực hiện

Xác nhận vào đơn đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:** Công chức tiếp nhận hồ sơ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.

2. **Bước 2:** Công chức Địa chính - Xây dựng xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký. Nếu không có giấy tờ quy định, sẽ xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất phù hợp với quy hoạch, tình trạng tranh chấp sử dụng đất.
3. **Bước 3:** Nếu chưa có bản đồ địa chính, UBND xã phải thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).
4. **Bước 4:** Sau khi có kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, UBND xã sẽ niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày. Sau đó, gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Thành phần hồ sơ

1. **Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất** theo Mẫu số 04/ĐK
 - Bản chính: 1 bản
 - Bản sao: 0 bản
2. **Các giấy tờ chứng minh nguồn gốc đất và thời gian sử dụng đất (nếu có)**
 - Bản chính: 1 bản
 - Bản sao: 0 bản

Căn cứ pháp lý

1. Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ
2. Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường
3. Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường
4. Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Quốc Hội
5. Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017
6. Quyết định số 42/2014/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2014 của UBND thành phố Đà Nẵng về Quy định quản lý nhà nước về đất đai trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Không có thông tin cụ thể

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fdb9f25fa8aa2fa

THỦ TỤC 140: Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

Mã thủ tục

1.012278.000.00.00.H17 Số quyết định 2451/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

Cấp thực hiện

Cấp Bộ / Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Khám bệnh, chữa bệnh

Thời hạn giải quyết

Không có thông tin cụ thể

Lệ phí

10.500.000 VND (Thu 70% mức phí này trong giai đoạn từ 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC)

Phí

Không có thông tin cụ thể

Cơ quan thực hiện

Sở Y tế TP. Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Y tế hoặc qua hình thức nộp trực tuyến

Kết quả thực hiện

Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

- Bước 1:** Nộp hồ sơ đề nghị cấp mới và nộp phí theo quy định cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động.
- Bước 2:** Cơ quan tiếp nhận cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ (theo mẫu).

3. **Bước 3:** Thực hiện thẩm định điều kiện hoạt động và danh mục kỹ thuật. Cơ quan cấp giấy phép sẽ ban hành biên bản thẩm định trong thời hạn 60 ngày. Nếu không có yêu cầu sửa đổi, giấy phép sẽ được cấp trong 10 ngày làm việc sau biên bản thẩm định. Nếu có yêu cầu sửa đổi, cơ sở phải khắc phục và thông báo lại.
4. **Bước 4:** Trong 5 ngày làm việc sau khi cấp giấy phép, cơ quan cấp phép sẽ công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử.

Thành phần hồ sơ

1. **Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động**
 - Tài liệu chứng minh nguồn tài chính cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo (nếu có).
 - Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu 02 Phụ lục II của Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).
 - Danh sách nhân sự hành nghề tại cơ sở, giấy phép hành nghề, và các tài liệu pháp lý của cơ sở.
 - Các tài liệu chứng minh cơ sở vật chất, thiết bị y tế, nhân sự đáp ứng yêu cầu cấp phép.

Căn cứ pháp lý

1. Thông tư số 43/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính (Ngày 28/06/2024)
2. Thông tư số 59/2023/TT-BTC của Bộ Tài chính (Ngày 30/08/2023)
3. Luật Khám, chữa bệnh số 15/2023/QH15 (Ngày 09/01/2023)
4. Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (Ngày 30/12/2023)
5. Quyết định số 2976/QĐ-BYT (Ngày 18/01/2024)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

1. Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh lần đầu tiên đề nghị cấp giấy phép hoạt động.
2. Cơ sở đã được cấp giấy phép nhưng thay đổi hình thức tổ chức hoặc địa điểm.
3. Cơ sở đề nghị chuyển sang hoạt động không vì mục đích lợi nhuận.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fda5f2c6ad9d1b2
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe2000cb0f2a66f
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd43a42fa88acae
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd30a793a1b9672
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe85d1cb4f50d3c
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fdd7034e0d30814

THỦ TỤC 141: Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá

Mã thủ tục

1.003590.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Thủy sản

Thông tin công bố

- Số QĐ: 1114/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-05-31

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

- 19 ngày làm việc (đối với hồ sơ thiết kế đóng mới, lần đầu).
- 10 ngày làm việc (đối với hồ sơ thiết kế cải hoán, sửa chữa phục hồi).

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

5% giá thiết kế, theo **Thông tư số 94/2021/TT-BTC** ngày 02/11/2021 của Bộ Tài chính.

Phí

Văn bản quy định lệ phí:

1. Luật Thủy sản năm 2017.
2. Thông tư số 23/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về đăng kiểm viên tàu cá.
3. Thông tư 94/2021/TT-BTC ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Bộ Tài chính về mức thu phí đăng kiểm tàu cá.
4. Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18 tháng 01 năm 2022 về sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản.
5. Quyết định 676/QĐ-BNN-TCTS ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
6. Quyết định số 3096/QĐ-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng.

Cơ quan thực hiện

Chi cục Thủy sản

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân đề nghị

Cách thức thực hiện

Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Thủy sản thành phố Đà Nẵng hoặc thông qua đường bưu điện.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá theo **Mẫu số 02.BĐ** Phụ lục XV ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Thủy sản thành phố Đà Nẵng, số 43 - 45 Thanh Sơn, phường Thanh Bình, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Thủy sản Đà Nẵng hoặc qua đường bưu điện.
 - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ.
 - Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện: Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Chi cục Thủy sản xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung nếu cần.
2. **Bước 2:** Trong thời hạn 19 ngày (đối với hồ sơ thiết kế đóng mới, lần đầu) hoặc 10 ngày làm việc (đối với hồ sơ thiết kế cải hoán, sửa chữa phục hồi), kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, cơ sở đăng kiểm tàu cá tiến hành thẩm định thiết kế. Nếu đạt yêu cầu, cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá và đóng dấu thẩm định vào tài liệu thiết kế.
3. **Bước 3:** Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị thẩm định hồ sơ thiết kế tàu cá (Mẫu số 01.BĐ Phụ lục XV ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT).
2. Hồ sơ thiết kế tàu cá (03 bộ).

Căn cứ pháp lý

1. **Luật Thủy sản** năm 2017.

2. **Thông tư 23/2018/TT-BNNPTNT** ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.
3. **Thông tư 94/2021/TT-BTC** ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Bộ Tài chính về mức thu phí đăng kiểm tàu cá.
4. **Thông tư 01/2022/TT-BNNPTNT** ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi một số Thông tư.
5. **Quyết định 676/QĐ-BNN-TCTS** ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
6. **Quyết định 3096/QĐ-UBND** ngày 01 tháng 10 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 142: Thủ tục niêm yết đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất

Mã thủ tục

1.010416

Số quyết định

2393/QĐ-UBND_ĐT

Tên thủ tục

Niêm yết đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất (UBND phường, xã)

Cấp thực hiện

Cấp Xã

Loại thủ tục

TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

35 ngày làm việc. Cụ thể:

- 03 ngày làm việc để kiểm tra và ban hành văn bản thông báo niêm yết.
- 30 ngày thực hiện niêm yết.
- 02 ngày làm việc để ban hành văn bản kết thúc niêm yết.

Lệ phí

Không có

Phí

Không có

Cơ quan thực hiện

Ủy ban Nhân dân cấp xã, phường, thị trấn

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

- Công dân Việt Nam
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, hợp tác xã)

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã

Kết quả thực hiện

Văn bản thông báo niêm yết và văn bản kết thúc niêm yết

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã, phường.

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:** Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn.
2. **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ và chuyển cho công chức chuyên môn xử lý.
3. **Bước 3:** Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo niêm yết Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất.
4. **Bước 4:** Sau 30 ngày niêm yết, nếu không có tranh chấp hoặc các vấn đề phát sinh, UBND cấp xã ban hành văn bản kết thúc niêm yết.
5. **Bước 5:** Nhận lại thông báo kết thúc niêm yết từ UBND cấp xã và trả cho công dân, tổ chức.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn báo mất Giấy chứng nhận (Bản chính: 1 bản)

Căn cứ pháp lý

1. **Nghị định 43/2014/NĐ-CP** ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ

2. **Thông tư 02/2015/TT-BTNMT** ngày 27 tháng 1 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường
3. **Luật Đất đai 2013** ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội

Yêu cầu, điều kiện thực hiện
Không có

THỦ TỤC 143: Thủ tục khen thưởng chuyên đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND quận

Mã thủ tục
1.011787

Lĩnh vực
Thi đua - khen thưởng

Thông tin công bố
Số QĐ: [Chưa có]
Ngày hiệu lực: [Chưa có]

Cách thức nộp trực tuyến
Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết
[Chưa có thông tin cụ thể]

Mức trực tuyến
Toàn trình

Lệ phí
[Chưa có lệ phí]

Phí
Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện
UBND quận, huyện
Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện
[Chưa có thông tin về đối tượng]

Cách thức thực hiện

[Chưa có thông tin chi tiết về cách thức thực hiện]

Điều kiện thực hiện

[Chưa có yêu cầu điều kiện]

Số bộ hồ sơ

[Chưa có thông tin cụ thể]

Kết quả thực hiện

[Chưa có thông tin về kết quả]

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

[Chưa có thông tin về địa chỉ]

Mẫu đơn, tờ khai

[Chưa có mẫu đơn, tờ khai cụ thể]

Trình tự thực hiện

[Chưa có thông tin về trình tự]

Thành phần hồ sơ

[Chưa có thông tin về thành phần hồ sơ]

Căn cứ pháp lý

[Chưa có thông tin về căn cứ pháp lý]

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 144: Mua hóa đơn lẻ**Mã thủ tục**

1.005435.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Quản lý Công sản

Thông tin công bố

Số QĐ: 2454/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-11-08

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

Không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có lệ phí

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Tài chính

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Cơ quan tổ chức xử lý bán tài sản công.

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Điều kiện thực hiện

Không có yêu cầu điều kiện cụ thể.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Không có kết quả cụ thể.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:** Đơn vị có nhu cầu mua hóa đơn lẻ có văn bản đề nghị gửi đến Sở Tài chính thành phố Đà Nẵng qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.
2. **Bước 2:** Sở Tài chính căn cứ công văn đề nghị và các hồ sơ liên quan để bán hóa đơn theo số lượng đăng ký, phù hợp với thực tế tài sản bán.
 - **Ghi chú:** Người được cơ quan cử đi mua hóa đơn phải xuất trình các giấy tờ có liên quan, bao gồm:

- Giấy giới thiệu kèm theo công văn đề nghị mua hóa đơn do người đứng đầu cơ quan ký, đóng dấu (01 bản chính).
- Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (còn trong thời hạn sử dụng theo quy định của pháp luật) của người trực tiếp mua hóa đơn.
- Nếu cơ quan tài chính truy xuất được dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, không cần xuất trình giấy tờ này.

Thành phần hồ sơ

1. Giấy giới thiệu kèm theo công văn đề nghị mua hóa đơn bán tài sản công do người đứng đầu cơ quan ký, đóng dấu (01 bản chính);
2. Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền (01 bản sao);
3. Các văn bản, giấy tờ khác có liên quan (nếu có) (01 bản sao).

Căn cứ pháp lý

1. Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
2. Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 145: Mua bảo hiểm y tế đối với người có công và thân nhân (UBND phường xã)

Mã thủ tục

1.010425

Lĩnh vực

Người có công

Thông tin công bố

Số QĐ: 2103/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- Tại UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc
 - Tại Bảo hiểm Xã hội quận, huyện: 10 ngày làm việc
- UBND cấp xã có trách nhiệm cấp thẻ cho đối tượng ngay sau khi nhận được thẻ bảo hiểm.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có lệ phí

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND cấp xã, UBND cấp huyện, Bảo hiểm xã hội cấp huyện
Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Các đối tượng có công với cách mạng, người thuộc diện được hưởng chế độ bảo hiểm y tế theo quy định.

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến thông qua cổng dịch vụ công.

Điều kiện thực hiện

Không có yêu cầu điều kiện cụ thể.

Số bộ hồ sơ

Thông tin về số bộ hồ sơ không nêu cụ thể trong văn bản.

Kết quả thực hiện

1. Tại UBND cấp xã: Lập danh sách cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng theo danh sách người có công với cách mạng đang quản lý.
2. Kết quả cuối cùng: Thẻ bảo hiểm y tế.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường.

Trình tự thực hiện

1. **Bước 1:** Người làm công tác Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã hoặc người được phân công căn cứ vào Điều 5 của Thông tư này để rà soát, thống kê và lập danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP, trình Chủ tịch UBND cấp xã duyệt.

2. **Bước 2:** Chủ tịch UBND cấp xã gửi danh sách đã được phê duyệt cho UBND cấp huyện (cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND cấp huyện) và cơ quan bảo hiểm xã hội huyện.
3. **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND cấp huyện chủ trì phối hợp với cơ quan bảo hiểm xã hội huyện rà soát, kiểm tra danh sách. Nếu phát hiện sai đối tượng hoặc thông tin không đầy đủ, cơ quan chuyên môn về lao động cấp huyện chuyển lại UBND cấp xã để lập lại danh sách.
4. **Bước 4:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan bảo hiểm xã hội huyện thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng.
5. **Bước 5:** Cơ quan bảo hiểm xã hội huyện chuyển danh sách kèm theo thẻ bảo hiểm y tế cho UBND cấp xã để bàn giao cho đối tượng.

Thành phần hồ sơ

Thông tin về thành phần hồ sơ không nêu chi tiết trong văn bản.

Căn cứ pháp lý

1. Căn cứ Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020;
2. Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008;
3. Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng;
4. Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
5. Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế;
6. Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng;
7. Thông tư số 30/2019/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn lập danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 146: Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

Mã thủ tục

1.012772.000.00.00.H17

Số quyết định 1866/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

(Thông tin không có)

Lệ phí

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

Phí, lệ phí

Mô tả: Trực tiếp

Tùy thuộc vào từng mục, cụ thể ở mục mô tả

Cơ quan thực hiện

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan có thẩm quyền: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam

Người Việt Nam định cư ở nước ngoài

Doanh nghiệp

Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Tổ chức nước ngoài

Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ trực tiếp

Kết quả thực hiện

Chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm Hành chính thành phố hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

Trình tự thực hiện

1. Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:
 - Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai.
- 2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:
 - a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
 - b) Trường hợp Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- 3. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc:
 - a) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất.
 - b) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế.
 - c) Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.
- 4. Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.
- 5. Trường hợp nhận được các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục và trả hồ sơ.

Thành phần hồ sơ

- **Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)**
Bản chính: 1
Bản sao: 1
- **Giấy chứng nhận đã cấp**
Bản chính: 1
Bản sao: 1
- **Một trong các văn bản sau (tùy theo trường hợp)**
 - Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành
 - Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành
 - Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về thi hành án của cơ quan thi hành án
 - Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt NamBản chính: 1
Bản sao: 1

- **Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất** (Mẫu số 02/ĐK)
Bản chính: 1
Bản sao: 1
- **Văn bản về việc đại diện** (Mẫu số 12)
Bản chính: 1
Bản sao: 1

Lưu ý

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký có thể chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực.

Tài liệu đính kèm

<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fb23b23d52f6908>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fe9fb5e253e597c>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fe639afae350d0c>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fb23b23d52f6908>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fe9fb5e253e597c>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fe639afae350d0c>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fc4fad479d25964>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fe9fb5e253e597c>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fe639afae350d0c>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fb23b23d52f6908>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fe9fb5e253e597c>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fe639afae350d0c>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fb23b23d52f6908>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fd6019136867f7a>
<https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download file.jsp?ma=3fe5e1c65bfc0187>

THỦ TỤC 147: Cấp Giấy phép bán lẻ rượu

Mã thủ tục

2.000620.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Lưu thông hàng hóa trong nước

Thông tin công bố

- Số QĐ: 2511/QĐ-UBND

- Ngày hiệu lực: 2023-11-15

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

10 ngày làm việc

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Có

Phí

- Theo Thông tư 168/2016/TT-BTC:
 - 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp
 - 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân
- Từ ngày 01/7/2023 đến 31/12/2023: Áp dụng mức 50% theo Thông tư 44/2023/TT-BTC
- Từ ngày 01/01/2024 trở đi: Áp dụng mức thu theo Thông tư 168/2016/TT-BTC

Cơ quan thực hiện

UBND quận, huyện

Đối tượng thực hiện

Cá nhân và tổ chức kinh doanh rượu có độ cồn từ 5,5 độ trở lên

Cách thức thực hiện

- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
- Qua dịch vụ bưu chính
- Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến

Điều kiện thực hiện

1. Là doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh hợp pháp
2. Có quyền sử dụng hợp pháp địa điểm kinh doanh
3. Có văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc với thương nhân sản xuất, phân phối, hoặc bán buôn rượu

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

- Giấy phép bán lẻ rượu
- Hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND quận, huyện

Trình tự thực hiện

1. Thương nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp huyện
2. Cơ quan tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đầy đủ thì tiếp nhận và chuyển về Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế & Hạ tầng
3. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, trong vòng 3 ngày làm việc, Phòng Kinh tế gửi văn bản yêu cầu bổ sung
4. Trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thẩm định và cấp phép (hoặc từ chối bằng văn bản nêu rõ lý do)
5. Kết quả được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp phép bán lẻ rượu (Mẫu số 01 - theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh/hợp tác xã
3. Bản sao hợp đồng thuê/mượn hoặc tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp địa điểm kinh doanh
4. Bản sao hợp đồng nguyên tắc hoặc văn bản giới thiệu của thương nhân sản xuất, phân phối, hoặc bán buôn rượu

Căn cứ pháp lý

1. Luật Thương mại số 36/2005/QH11
2. Nghị định 105/2017/NĐ-CP về kinh doanh rượu
3. Nghị định 17/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh
4. Thông tư 168/2016/TT-BTC quy định phí thẩm định, lệ phí
5. Thông tư 44/2023/TT-BTC về giảm phí hỗ trợ người dân và doanh nghiệp
6. Quyết định 688a/QĐ-BCT ngày 28/02/2020 của Bộ Công Thương

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 148: Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ nhiệm vụ khảo sát xây dựng và nhiệm vụ thiết kế (Đối với các công trình do Sở GTVT làm chủ đầu tư)

Mã thủ tục:

1.008718

Lĩnh vực:

Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố:

- Số quyết định: 910/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 02/05/2024

Cách thức nộp trực tuyến:

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết:

06 ngày làm việc

Mức độ trực tuyến:

Toàn trình

Lệ phí:

Không có.

Phí:

Có văn bản quy định lệ phí.

Cơ quan thực hiện:

Sở Xây dựng

(Cơ quan có thẩm quyền quyết định)

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức

Cách thức thực hiện:

1. Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (chọn mục Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
2. Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện:

1. Các công trình do Sở Giao thông vận tải làm chủ đầu tư.
2. Tờ trình phải được lập theo mẫu quy định.
3. Hồ sơ phải có bì đựng, phía ngoài ghi rõ tên công trình, hạng mục, phải có danh mục hồ sơ.

Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ.

Kết quả thực hiện:

1. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khảo sát xây dựng, nhiệm vụ thiết kế nếu Sở Giao thông vận tải làm chủ đầu tư.
2. Công văn phản hồi hoặc Biên bản làm việc về nội dung chưa phù hợp của hồ sơ nhiệm vụ khảo sát, thiết kế.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng,
Số 03 Lý Tự Trọng, Phường Thạch Thang, Quận Hải Châu, Thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của giấy tờ theo đúng thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì phát hành giấy hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý qua mạng.
- **Bước 3:** Phòng chuyên môn của Sở Giao thông vận tải tiến hành giải quyết hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- **Bước 4:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải trả kết quả cho tổ chức, công dân.

Thành phần hồ sơ:

1. **Tờ trình thẩm định hoặc phê duyệt nhiệm vụ và phương án khảo sát xây dựng và nhiệm vụ thiết kế.**
 - Mẫu đơn đính kèm:
 - [To trình phe duyệt nhiệm vụ khảo sát xây dựng, nhiệm vụ thiết kế.doc](#)
 - [To trình phe duyệt nhiệm vụ khảo sát xây dựng, nhiệm vụ thiết kế bổ sung.doc](#)
2. **Các văn bản pháp lý (do cơ quan có thẩm quyền cấp):**
 - Văn bản chấp thuận đơn vị Tư vấn thiết kế hoặc văn bản thể hiện thuê tổ chức/cá nhân lập nhiệm vụ khảo sát của chủ đầu tư hoặc người quyết định đầu tư.

- Bản vẽ tổng mặt bằng quy hoạch (kèm văn bản phê duyệt cấp có thẩm quyền) hoặc sơ họa vị trí công trình (nếu không có tổng mặt bằng quy hoạch được phê duyệt).
 - Văn bản chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền.
3. **Hồ sơ nhiệm vụ, phương án kỹ thuật khảo sát xây dựng và nhiệm vụ thiết kế**
- Trong hồ sơ phải có sơ họa vị trí công trình.
 - Ghi chú: Trường hợp trình thẩm định, phê duyệt hồ sơ điều chỉnh, bổ sung, yêu cầu bổ sung thêm văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép khảo sát, bổ sung.

Căn cứ pháp lý:

1. Luật Xây dựng 2014
2. Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2014
3. Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng
4. Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng
5. Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng
6. Quyết định số 10/2021/QĐ-UBND ngày 01/6/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định phân công, phân cấp trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng
7. Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng
8. Quyết định số 53/2023/QĐ-UBND ngày 29/11/2023 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND
9. Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng

Tình trạng hiệu lực:

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 149: Cấp giấy phép môi trường

Mã thủ tục:

1.010723.000.00.00.H17

Lĩnh vực:

Môi trường

Thông tin công bố:

- Số quyết định: 2393/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 01/11/2023

Cách thức nộp trực tuyến:

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cấp giấy phép môi trường quy định tại điểm a khoản 1 Điều 39 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 thì thời gian giải quyết tối đa là 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Các trường hợp còn lại theo quy định tại khoản 1 Điều 39 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 thì thời gian giải quyết tối đa là 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó thời gian tổ chức thẩm định không quá 25 (hai mươi lăm) ngày.
- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường phục vụ vận hành thử nghiệm không quá 10 (mười) ngày kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra thực tế tại cơ sở.
- Thời gian vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải tối đa không quá 06 (sáu) tháng.

Mức độ trực tuyến:

Toàn trình

Lệ phí:

Theo Nghị quyết số 59/2021/NQ-HĐND ngày 17/12/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố:

- Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: 16.000.000 đồng/giấy phép.
- Đối với dự án đầu tư đã được phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cơ sở có giấy phép môi trường: 9.000.000 đồng/giấy phép.

Lưu ý: Chi phí lấy mẫu, phân tích mẫu phục vụ việc thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép môi trường do cơ quan cấp phép thực hiện hoặc thuê tổ chức có đủ điều kiện thực hiện, được tính trong kinh phí thực hiện cấp giấy phép môi trường.

Phí:

Không có văn bản quy định lệ phí.

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân quận, huyện
(Cơ quan có thẩm quyền quyết định)

Đối tượng thực hiện:

Chủ dự án đầu tư, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép môi trường.

Cách thức thực hiện:

1. Nộp hồ sơ:
 - Nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 (đối với các cơ sở thuộc trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 36 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 và cơ sở, dự án đầu tư có phát sinh chất thải được xử lý thông qua dịch vụ).
 - Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với các cơ sở còn lại).
2. Trả kết quả:
 - Trả kết quả trực tuyến, trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

Điều kiện thực hiện:

1. Dự án đầu tư thuộc nhóm III có phát sinh chất thải ra môi trường, thuộc đối tượng phải có giấy phép môi trường theo quy định tại Điều 39 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020.
2. Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung và cơ sở tương đương đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với các dự án đầu tư thuộc nhóm III, có phát sinh chất thải ra môi trường, thuộc đối tượng phải có giấy phép môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020.
3. Không thuộc đối tượng cấp giấy phép môi trường quy định tại khoản 5 Điều 39 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020.

Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ

Kết quả thực hiện:

1. Giấy phép môi trường (Mẫu số 40 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)
2. Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì cơ quan cấp giấy phép môi trường có trách nhiệm trả hồ sơ và nêu rõ lý do bằng văn bản.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trình tự thực hiện:

1. Chủ dự án đầu tư, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ, hợp lệ và gửi hồ sơ hợp lệ đến cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp huyện để tổ chức thẩm định.
3. Trường hợp cần thiết, cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp huyện tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở.
4. Cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, cấp giấy phép môi trường.
5. Cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp huyện có trách nhiệm trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thành phần hồ sơ:

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường (Theo Mẫu số 45 Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022).
2. Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường (Theo Mẫu số 04 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).
3. Báo cáo nghiên cứu khả thi xây dựng hoặc tài liệu tương đương (nếu có).
4. Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy phép môi trường đã được cấp (nếu có).
5. Các tài liệu có liên quan khác theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý:

1. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020.
2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.
3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.
4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 11 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực bảo vệ môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 31 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Tình trạng hiệu lực:

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 150: Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

Mã thủ tục

1.001001.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đăng kiểm

Thông tin công bố

Số QĐ: 844/QĐ-UBND Ngày hiệu lực: 2024-04-20

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Trường hợp thiết kế đạt yêu cầu: sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thiết kế, Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế. Trường hợp không cấp, Sở Giao thông vận tải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho Cơ sở thiết kế sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định.
2. Trường hợp thành phần hồ sơ thiết kế đầy đủ nhưng có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung: Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, nếu hồ sơ thiết kế đạt yêu cầu thì Cơ quan thẩm định thiết kế cấp Giấy chứng nhận thiết kế; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì cơ quan thẩm định thiết kế thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

1.

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Giao thông Vận tải Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân

Cách thức thực hiện

1. Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).

2. Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

Việc cải tạo xe cơ giới và xe cơ giới sau cải tạo phải phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quy định về chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới tham gia giao thông và phải tuân thủ các quy định sau:

1. Không cải tạo thay đổi mục đích sử dụng (công dụng) đối với xe cơ giới đã có thời gian sử dụng trên 15 năm, kể từ năm sản xuất của xe cơ giới đến thời điểm thẩm định thiết kế.
2. Không cải tạo xe cơ giới chuyên dùng nhập khẩu thành xe cơ giới loại khác trong thời gian 05 năm, xe đông lạnh nhập khẩu thành xe loại khác trong thời gian 03 năm, kể từ ngày được cấp biển số đăng ký lần đầu.
3. Không cải tạo thùng xe của xe tải nhập khẩu, sản xuất, lắp ráp mới, chưa qua sử dụng trong thời gian 06 tháng, kể từ ngày kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường lần đầu đến khi thẩm định thiết kế (trừ trường hợp cải tạo thành xe tập lái, sát hạch; cải tạo lắp đặt thêm mui phủ của xe tải thùng hở).
4. Không cải tạo xe cơ giới loại khác thành xe chở người và ngược lại, trừ trường hợp cải tạo xe ô tô chở người từ 16 chỗ (kể cả chỗ người lái) trở xuống thành xe chuyên dùng hoặc thành xe ô tô tải VAN.
5. Không cải tạo hệ thống treo của xe cơ giới.
6. Không cải tạo hệ thống phanh của xe cơ giới, trừ các trường hợp:
 - a) Lắp đặt bàn đạp phanh phụ trên xe tập lái, xe sát hạch và ngược lại;
 - b) Cải tạo để cung cấp năng lượng và điều khiển hệ thống phanh của rơ moóc, sơ mi rơ moóc.
7. Không cải tạo hệ thống lái của xe cơ giới, trừ trường hợp cải tạo đối với xe cơ giới tay lái nghịch được nhập khẩu.
8. Không cải tạo lắp đặt giường nằm loại hai tầng lên xe chở người.
9. Không cải tạo tăng kích thước khoang chở hành lý của xe chở người.
10. Không cải tạo xe ô tô đầu kéo thành xe cơ giới loại khác (trừ xe chuyên dùng).
11. Không cải tạo thay đổi kích cỡ lốp, số trục và vết bánh xe của xe cơ giới.
12. Không cải tạo thay đổi khoảng cách giữa các trục của xe cơ giới, trừ các trường hợp: cải tạo thành xe chuyên dùng, đầu kéo; cải tạo thu ngắn chiều dài cơ sở khi cải tạo trở lại thành xe nguyên thủy và khi cải tạo để giảm chiều dài toàn bộ, kích thước thùng xe của xe tự đổ, xe xi téc, xe tải phù hợp quy định tại Thông tư số 42/2014/TT-BGTVT ngày 15 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về thùng xe của xe tự đổ, xe xi téc, xe tải tham gia giao thông đường bộ (sau đây gọi là Thông tư số 42/2014/TT-BGTVT).
13. Không cải tạo tăng chiều dài toàn bộ của xe cơ giới, trừ các trường hợp cải tạo thành xe chuyên dùng và cải tạo thay đổi tấm ốp mặt trước, sau của xe chở người.
14. Không cải tạo tăng kích thước lòng thùng xe của xe tải, thể tích xi téc của xe xi téc. Khi cải tạo lắp thêm mui phủ lên xe tải thùng hở không có mui phủ thì không được tăng chiều cao của thành thùng xe.
15. Không được tăng kích thước lòng thùng xe, thể tích xi téc đối với xe tải, xe xi téc đã cải tạo thành xe loại khác khi cải tạo trở lại loại xe nguyên thủy.

16. Khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông của xe cơ giới sau cải tạo phải đảm bảo:
 - a) Đối với xe chở người: Không lớn hơn giá trị nhỏ của khối lượng toàn bộ theo thiết kế tương ứng với số người cho phép chở lớn nhất theo thiết kế của nhà sản xuất và khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông theo quy định về tải trọng cầu đường.
 - b) Đối với xe tải và xe chuyên dùng: Không lớn hơn giá trị của khối lượng toàn bộ theo thiết kế của nhà sản xuất và khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông theo quy định về tải trọng cầu đường.
17. Khối lượng hàng chuyên chở cho phép tham gia giao thông của xe cơ giới sau cải tạo không được lớn hơn khối lượng hàng chuyên chở theo thiết kế của xe nguyên thủy.
18. Xe cơ giới sau cải tạo là xe tự đổ, xe xi téc, xe tải phải có thông số kỹ thuật phù hợp quy định tại Thông tư số 42/2014/TT-BGTVT.
19. Không sử dụng các hệ thống, tổng thành đã qua sử dụng trong cải tạo xe cơ giới, trừ thiết bị chuyên dùng, động cơ (trường hợp sử dụng lại động cơ của xe cơ giới đã qua sử dụng phải đảm bảo xe được lấy động cơ để sử dụng có thời gian sử dụng tính từ năm sản xuất không quá 15 năm, kể cả trường hợp thay thế động cơ cùng kiểu loại). Động cơ thay thế có công suất lớn nhất nằm trong khoảng từ 90% đến 120% công suất lớn nhất của động cơ của xe nguyên thủy.
20. Cần cầu, xi téc chở hàng nguy hiểm, xi téc chở khí nén, khí hóa lỏng khi lắp mới lên xe cơ giới cải tạo phải được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, chứng nhận về tính năng, chất lượng, an toàn kỹ thuật.
21. Trong suốt quá trình sử dụng, mỗi xe cơ giới chỉ được cải tạo, thay đổi 1 trong 2 tổng thành chính là động cơ hoặc khung và không được cải tạo quá 3 hệ thống, tổng thành sau: buồng lái, thân xe hoặc thùng xe, khoang chở khách; truyền lực; chuyển động; treo; phanh; lái; nhiên liệu.
22. Việc cải tạo một hệ thống, tổng thành nếu dẫn đến việc ảnh hưởng tới thông số, đặc tính làm việc của các hệ thống, tổng thành có liên quan khác thì phải được xem xét, tính toán cụ thể và phải được coi là cải tạo cả hệ thống, tổng thành có liên quan.
23. Trong trường hợp xe cơ giới cải tạo để đảm bảo cho người khuyết tật tiếp cận sử dụng mà có nội dung cải tạo không phù hợp với các quy định tại Điều này thì vẫn được thực hiện cải tạo. Xe cơ giới đã cải tạo thành xe cơ giới cho người khuyết tật tiếp cận sử dụng chỉ được cải tạo trở lại xe nguyên thủy.

Số bộ hồ sơ

01 bộ.

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ sở thiết kế hoàn thiện hồ sơ của thủ tục này và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ

<https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).

Bước 2: Sở Giao thông vận tải tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ: nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại ngay trong ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp và qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến) hoặc thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trong 02 ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính); trường hợp hồ sơ đầy đủ, Sở Giao thông vận tải cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ (bản chính đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc bản điện tử đối với hệ thống dịch vụ công trực tuyến);

Bước 3: Sở Giao thông vận tải tiến hành thẩm định thiết kế theo quy định, nếu thiết kế đạt yêu cầu, sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thiết kế, cơ quan thẩm định thiết kế cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế. Trường hợp không cấp, Sở Giao thông vận tải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho Cơ sở thiết kế sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định; Trường hợp thành phần hồ sơ thiết kế đầy đủ nhưng có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, Sở Giao thông vận tải thông báo cho Cơ sở thiết kế để bổ sung, sửa đổi hồ sơ thiết kế. Cơ sở thiết kế có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thiết kế và nộp lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, nếu hồ sơ thiết kế đạt yêu cầu thì Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận thiết kế; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì Sở Giao thông vận tải thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt. Quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo mà Cơ sở thiết kế không thực hiện sửa đổi, bổ sung, Sở Giao thông vận tải sẽ cấp Thông báo hồ sơ thiết kế xe cơ giới không đạt;

Bước 4: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ Mẫu đơn, tờ khai

1. Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế theo mẫu (Bản chính; hoặc biểu mẫu điện tử đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến);
2. Hồ sơ thiết kế (02 bộ đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan thẩm định thiết kế hoặc qua hệ thống bưu chính; hoặc 01 hồ sơ dạng điện tử đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến), hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo bao gồm:
 - Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới theo quy định (Bản chính đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc tài liệu dạng điện tử đối với trường hợp nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến);
 - Bản vẽ kỹ thuật theo quy định (Bản chính đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc tài liệu dạng điện tử đối với trường hợp nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến).

3. Tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế (Bản sao có xác nhận của đơn vị thiết kế hoặc bản sao điện tử đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch

THỦ TỤC 151: Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con

Mã thủ tục

1.001022.000.00.00.H17 Số quyết định 427/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con

Cấp thực hiện

Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Hộ tịch

Thời hạn giải quyết

03 ngày làm việc

Lệ phí

15.000 VND

Phí, lệ phí mô tả

Trực tiếp: 03 ngày làm việc

Cơ quan thực hiện

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn

Cơ quan có thẩm quyền

Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ

Kết quả thực hiện

Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con

- Bản sao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con
- Bản điện tử Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường, xã

Trình tự thực hiện

1. Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại UBND cấp xã có thẩm quyền.
2. Người tiếp nhận kiểm tra hồ sơ và xác định tính hợp lệ.
3. Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận và ghi phiếu tiếp nhận với ngày, giờ trả kết quả.
4. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn bổ sung và nếu không thể bổ sung ngay lập biên bản hướng dẫn.
5. Trong thời hạn 03 ngày, nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức tư pháp báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã, đồng ý giải quyết.
6. Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và cấp Trích lục cho người yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

- Giấy tờ phải nộp:
 - Văn bản cam đoan về mối quan hệ cha, mẹ, con có ít nhất hai người làm chứng.
 - Văn bản của cơ quan y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, mẹ con.
- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con.
- Giấy tờ chứng minh nhân thân (Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu, v.v).
- Mẫu tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định.

Căn cứ pháp lý

- Luật Hôn nhân và Gia đình 2014 (Luật 52/2014/QH13)
- Nghị định 123/2015/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành Luật Hộ tịch
- Thông tư 281/2016/TT-BTC Hướng dẫn về phí và lệ phí hộ tịch
- Thông tư 04/2020/TT-BTP Hướng dẫn Luật Hộ tịch
- Các nghị quyết của Hội đồng nhân dân về mức thu lệ phí hộ tịch tại Đà Nẵng
- Nghị định 104/2022/NĐ-CP và các sửa đổi, bổ sung khác.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống.
- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.
- Trong trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng không đăng ký kết hôn, người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Từ khóa

Không có thông tin

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3f71ab5b81b8f500

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe501af68e18126

THỦ TỤC 152: Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại**Mã thủ tục**

2.001474.000.00.00.H17

Số quyết định: 2594/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Lĩnh vực

Xúc tiến thương mại

Thời hạn giải quyết

Không quy định

Phí

Không thu phí

Cơ quan thực hiện

Sở Công Thương TP. Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Doanh nghiệp

Cách thức thực hiện

- **Nộp hồ sơ trực tiếp:** Thương nhân nộp 01 hồ sơ thông báo trực tiếp tại trụ sở các Sở Công Thương nơi tổ chức khuyến mại.
- **Nộp hồ sơ trực tuyến:** Sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại <http://dichvucong.danang.gov.vn>.
- **Dịch vụ bưu chính:** Thương nhân có thể gửi hồ sơ qua bưu điện.

Kết quả thực hiện

Không quy định kết quả

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung tại Trung tâm hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Công Thương).

Trình tự thực hiện

1. Thương nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn.
2. Nộp hồ sơ đến Sở Công Thương.
3. Sở Công Thương gửi biên nhận kết quả hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ qua email của thương nhân hoặc tài khoản trên Hệ thống thông tin chính quyền điện tử thành phố Đà Nẵng.

Thành phần hồ sơ

- Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo mẫu quy định (Mẫu số 06 ĐP).

Căn cứ pháp lý

1. **Luật 36/2005/QH11**: Luật Thương mại (Ngày ban hành: 14/06/2005, cơ quan ban hành: Quốc hội).
2. **Nghị định 81/2018/NĐ-CP**: Quy định về hoạt động xúc tiến thương mại (Ngày ban hành: 22/05/2018, cơ quan ban hành: Chính phủ).
3. **Nghị định 128/2024/NĐ-CP**: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 81/2018/NĐ-CP (Ngày ban hành: 10/10/2024, cơ quan ban hành: Chính phủ).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Không quy định

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fedc70bf78100d0

THỦ TỤC 153: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương/ Sở An toàn thực phẩm/Ban Quản lý an toàn thực phẩm thực hiện

Mã thủ tục

2.000535.000.00.00.H17

Số quyết định: 199/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương/Sở An toàn thực phẩm/Ban Quản lý an toàn thực phẩm thực hiện

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh, Cấp Huyện

Lĩnh vực

An toàn thực phẩm

Thời hạn giải quyết

25 ngày làm việc (không tính thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)

Lệ phí

Đối với cơ sở sản xuất: 500.000 đồng/lần/cơ sở tại UBND cấp huyện

Cơ quan thực hiện

Ban quản lý An toàn thực phẩm TP. Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện

Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (Sở Công Thương); UBND quận, huyện

Trình tự thực hiện

1. Nộp hồ sơ yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

2. Cơ quan chức năng kiểm tra hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận nếu đủ điều kiện.

Thành phần hồ sơ

- **Trường hợp đề nghị cấp lại do bị mất hoặc bị hỏng:**
 - Đơn đề nghị cấp lại (Mẫu số 01b).
- **Trường hợp đề nghị cấp lại do thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh:**
 - Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở).
 - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở).
- **Trường hợp đề nghị cấp lại do thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh, quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực:**
 - Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm.
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao).
 - Danh sách tổng hợp đủ sức khỏe do chủ cơ sở xác nhận hoặc giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm (bản sao có xác nhận).
 - Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm của người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm (bản sao có xác nhận).
 - Đơn đề nghị cấp lại (Mẫu số 01b).
- **Trường hợp đề nghị cấp lại do thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh:**
 - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận).
 - Tài liệu chứng minh sự thay đổi tên cơ sở.
 - Đơn đề nghị cấp lại (Mẫu số 01b).

Căn cứ pháp lý

1. Luật 55/2010/QH12 về an toàn thực phẩm (Ngày ban hành: 17/06/2010, cơ quan ban hành: Quốc hội).
2. Nghị định 15/2018/NĐ-CP (Ngày ban hành: 02/02/2018, cơ quan ban hành: Chính phủ).
3. Thông tư 43/2018/TT-BCT (Ngày ban hành: 15/11/2018, cơ quan ban hành: Bộ Công Thương).
4. Nghị định 77/2016/NĐ-CP (Ngày ban hành: 01/07/2016, cơ quan ban hành: Chính phủ).
5. Thông tư 13/2020/TT-BCT (Ngày ban hành: 18/06/2020, cơ quan ban hành: Bộ Công Thương).
6. Nghị định 17/2020/NĐ-CP (Ngày ban hành: 05/02/2020, cơ quan ban hành: Chính phủ).

7. Thông tư 67/2021/TT-BTC (Ngày ban hành: 05/08/2021, cơ quan ban hành: Bộ Tài chính).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm phải có đủ điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm phù hợp với từng loại hình sản xuất, kinh doanh thực phẩm theo quy định.
- Các cơ sở sản xuất thực phẩm phải có công suất thiết kế phù hợp với các quy định tại nghị định, ví dụ như: rượu, bia, nước giải khát, sữa chế biến, dầu thực vật, bánh kẹo, bột và tinh bột, v.v.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd6f0bb07155faa
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3feaec5ec2ab1c8f
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3feccca23024b65
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fa4d38fe90adaf0

THỦ TỤC 154: Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

Mã thủ tục

2.002380.000.00.00.H17

Lĩnh vực

An toàn bức xạ hạt nhân

Thông tin công bố

- Số QĐ: 1710/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-08-15

Cách thức nộp trực tuyến

- Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí.

- Nộp hồ sơ trực tuyến: Giảm thời gian giải quyết còn 22 (hai mươi hai) ngày so với thời gian quy định.

Mức trực tuyến

- Toàn trình

Lệ phí

- **Phí:**
 1. Thiết bị X-quang chụp răng: 2.000.000 VND
 2. Thiết bị X-quang chụp vú: 2.000.000 VND
 3. Thiết bị X-quang di động: 2.000.000 VND
 4. Thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 VND
 5. Thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 VND
 6. Thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình: 5.000.000 VND
 7. Thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 VND
- **Ghi chú:**
 - Đối với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép có nhiều nguồn bức xạ hoặc nhiều công việc bức xạ, mức thu sẽ được giảm theo tỉ lệ quy định.
- **Thanh toán phí:**

Thanh toán qua số tài khoản: 129000073182 tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Đà Nẵng (Vietinbank) của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng.

Cơ quan thực hiện

- Sở Khoa học và Công nghệ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

- Tổ chức/cá nhân có thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

Cách thức thực hiện

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

1. Nộp hồ sơ trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>
2. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Quầy số 12 Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng
3. Gửi hồ sơ đến Sở KH&CN qua Bưu điện (dịch vụ bưu chính công ích)

Điều kiện thực hiện

1. Điều kiện về nhân lực

- Nhân viên bức xạ phải có chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp với công việc và chứng chỉ nhân viên bức xạ.
- Cần có người phụ trách an toàn bức xạ có chứng chỉ nhân viên bức xạ.

2. Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh

- Mức liều chiếu xạ không vượt quá các mức quy định cho nhân viên và công chúng.
- Thiết lập khu vực kiểm soát và giám sát bức xạ.
- Có nội quy an toàn bức xạ, thiết bị bảo vệ và dụng cụ đo lường.
- Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở.

Số bộ hồ sơ

- 01 bộ

Kết quả thực hiện

- Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu cấp giấy phép.
2. Sở KH&CN thẩm định hồ sơ, bổ sung thông tin nếu cần thiết. Nếu đủ điều kiện, cấp giấy phép.
3. Trả kết quả qua các hình thức trực tuyến, trực tiếp, hoặc bưu điện.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ.
2. Bản sao giấy tờ đăng ký tổ chức.
3. Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn.
4. Bản sao chứng chỉ nhân viên bức xạ.
5. Bản sao giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ.
6. Phiếu khai báo thiết bị bức xạ.
7. Bản sao tài liệu của nhà sản xuất về thiết bị bức xạ.
8. Bản sao giấy chứng nhận kiểm định thiết bị.
9. Báo cáo đánh giá an toàn.
10. Bản sao biên bản kiểm xạ.
11. Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Năng lượng nguyên tử
2. Nghị định 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ
3. Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ
4. Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính
5. Quyết định số 700/QĐ-UBND ngày 04/3/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

- Còn hiệu lực

THỦ TỤC 155: Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển

Mã thủ tục

1.004344.000.00.00.H17

Số quyết định: 972/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển

Cấp thực hiện

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Thủy sản

Thời hạn giải quyết

- Trực tiếp: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Trực tuyến: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Dịch vụ bưu chính: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Phí, lệ phí

Không có thông tin

Cơ quan thực hiện

Chi cục Thủy sản Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Đối tượng thực hiện

- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài
- Người nước ngoài
- Công dân Việt Nam
- Cán bộ, công chức, viên chức
- Doanh nghiệp
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)
- Tổ chức nước ngoài
- Hợp tác xã

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến, hoặc qua dịch vụ bưu chính

Kết quả thực hiện

Văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá theo Mẫu số 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chi cục Thủy sản Đà Nẵng

Địa chỉ: 43-45 Thanh Sơn, phường Thanh Bình, quận Hải Châu, Thành phố Đà Nẵng

Điện thoại: 0236.3530690

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh.
 - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ.
 - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.
- **Bước 2:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, căn cứ hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí đặc thù của địa phương, Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh thẩm định hồ sơ, xem xét cấp văn bản chấp thuận theo Mẫu số 32 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.
 - Trường hợp không cấp văn bản chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
 - Trường hợp cấp văn bản chấp thuận mua tàu cá từ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác phải có Thông báo bằng văn bản về điều chuyển hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản vùng khơi của Sở Nông nghiệp và

Phát triển nông thôn nơi có tổ chức, cá nhân bán tàu và theo tiêu chí đặc thù của địa phương.

Thành phần hồ sơ

- Loại giấy tờ: Tờ khai theo Mẫu số 31 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.
 - Mẫu số 31.docx
 - Bản chính: 1
 - Bản sao: 0

Căn cứ pháp lý

- **Nghị định số 37/2024/NĐ-CP** ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
- **Nghị định 16/2019/NĐ-CP** ngày 01/02/2019 của Thủ tướng Chính phủ
- **Luật 18/2017/QH14** ngày 21/11/2017 của Quốc hội

Nếu bạn cần thêm chi tiết hoặc hỗ trợ gì thêm, đừng ngần ngại yêu cầu nhé!

Tài liệu đính kèm

Mẫu số 31.docx:

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe8106904400556

THỦ TỤC 156: Xét duyệt, thẩm định và thông báo kết quả xét duyệt, thẩm định quyết toán năm đối với các đơn vị hành chính sự nghiệp

Mã thủ tục

1.008872

Lĩnh vực

Tài chính - Ngân sách

Thông tin công bố

- Số QĐ: 2454/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 2023-11-08

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

30 ngày làm việc

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Tài chính

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức có quan hệ với ngân sách thành phố thuộc khối hành chính sự nghiệp và hội đoàn thể

Cách thức thực hiện

- Đơn vị gửi hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công thành phố tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> hoặc Trang thông tin điện tử Sở Tài chính tại địa chỉ <http://www.taichinh.danang.gov.vn>,
- Hoặc qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài chính, hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Thông báo xét duyệt quyết toán năm/ Thông báo thẩm định quyết toán năm

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính thành phố Đà Nẵng,
Số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Các đơn vị gửi hồ sơ báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán đến Sở Tài chính (qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở hoặc qua dịch vụ bưu chính) để kiểm tra theo danh mục chi tiết theo Phụ lục đính kèm.

2. Phòng chuyên môn kiểm tra tính đầy đủ của các báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán năm của đơn vị theo danh mục nêu trên, nếu thiếu thì yêu cầu đơn vị bổ sung. Thực hiện xét duyệt/ thẩm định quyết toán năm của đơn vị, lập Biên bản và ra Thông báo xét duyệt/ thẩm định quyết toán năm trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.
3. Chuyển kết quả Thông báo xét duyệt/ thẩm định quyết toán năm đến đơn vị.

Thành phần hồ sơ

- Loại giấy tờ: Theo danh mục báo cáo tại Phụ lục đính kèm (bản chính)

Căn cứ pháp lý

1. Thông tư 99/2018/TT-BTC ngày 01/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán nhà nước là đơn vị kế toán cấp trên;
2. Thông tư 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo, và tổng hợp quyết toán năm;
3. Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;
4. Quyết định 20/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND thành phố quy định thời hạn gửi và thẩm định báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 157: Thẩm định, phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh (thẩm định của người quyết định đầu tư và của cơ quan chuyên môn trực thuộc người quyết định đầu tư theo ủy quyền Quyết định đầu tư dự án của Chủ tịch UBND thành phố)

Mã thủ tục

1.011408

Lĩnh vực

Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố

Số QĐ: 2100/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày nhận khi đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí**Phí**

Phí thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng:

- Theo mức thu quy định tại Điều 4 Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
- Mức thu phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở thực hiện theo quy định tại Biểu mức thu ban hành kèm theo Thông tư này.

Cơ quan thực hiện

Sở Xây dựng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

1. Nộp trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng, Trung tâm Hành Chính thành phố Đà Nẵng, số 24 Trần Phú, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.
2. Nộp trực tuyến.
3. Nộp qua bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

Căn cứ thẩm quyền thẩm định được quy định tại Điều 57 Luật Xây dựng năm 2014, sửa đổi bổ sung tại Khoản 14 và 15 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; Điều 61 Luật Xây dựng năm 2014 sửa đổi bổ sung tại Khoản 18 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; Điều 19 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021.

Số bộ hồ sơ

Một (01) bộ hồ sơ gốc; trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Sở Xây dựng sẽ yêu cầu người trình thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến.

Kết quả thực hiện

Văn bản phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Xây dựng, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Mẫu đơn, tờ khai

Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định chuẩn bị đầy đủ và nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở Xây dựng.

Bước 2: Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ:

- Kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; ghi Phiếu biên nhận, trong đó có đầy đủ các thông tin theo quy định và ngày hẹn trả kết quả.
- Hồ sơ trình thẩm định được trả lại cho người đề nghị thẩm định khi bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:
 - Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021;
 - Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định;
 - Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Bộ thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định này.

Bước 3: Sở Xây dựng thực hiện kiểm tra hồ sơ - Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, Sở Xây dựng xem xét, có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định đến người đề nghị thẩm định (nếu cần) hoặc trả lại hồ sơ thẩm định cho người đề nghị thẩm định trong các trường hợp đã nêu tại Bước 2.

Bước 4: Sở Xây dựng thực hiện thẩm định, việc thẩm định được thực hiện sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 5: Sở Xây dựng tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan về các nội dung của báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình, kết quả thẩm tra của tổ chức, cá nhân thẩm tra (nếu có) và lập văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung và gửi trả hồ sơ cho chủ đầu tư để điều chỉnh nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định.

Bước 6: Sở Xây dựng ra Văn bản phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình.

Bước 7: Chủ đầu tư nhận Văn bản phê duyệt thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ; nộp lệ phí theo quy định.

Thành phần hồ sơ

1. Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 02 của TTHC này;
2. Hồ sơ Báo cáo kinh tế kỹ thuật;
3. Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
4. Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);
5. Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyển, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với công trình xây dựng theo tuyển; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;
6. Văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy và chữa cháy của thiết kế cơ sở;
7. Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đầu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án;
8. Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có);
9. Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 của Quốc hội;
2. Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội;
3. Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
4. Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định lĩnh vực quản lý nhà nước Bộ Xây dựng;
5. Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 158: Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân khi hết hạn sử dụng đất

Mã thủ tục

1.012808.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Đất đai

Thông tin công bố

Số QĐ: Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 30/8/2024

Ngày hiệu lực: 2024-08-30

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết**Mức trực tuyến**

Một phần

Lệ phí**Phí**

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND quận huyện, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện**Cách thức thực hiện****Điều kiện thực hiện****Số bộ hồ sơ****Kết quả thực hiện****Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ**

Mẫu đơn, tờ khai

Trình tự thực hiện**Thành phần hồ sơ****Căn cứ pháp lý****Tình trạng hiệu lực**

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 159: Đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận

Mã thủ tục

2.001209.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Tiêu chuẩn đo lường chất lượng

Thông tin công bố

Số QĐ: 1710/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-08-15

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

05 (năm) ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ).

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

150.000 đồng/giấy (một trăm năm mươi ngàn đồng). Thanh toán trực tuyến phí và lệ phí phải trả theo quy định: Nộp vào số tài khoản: 129000073182 tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Đà Nẵng (Vietinbank) của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng.

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Khoa học và Công nghệ

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức/cá nhân thực hiện công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận.

Cách thức thực hiện

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn theo một trong các hình thức sau:

1. Nộp hồ sơ trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>

2. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Quầy số 12 Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng
3. Gửi hồ sơ đến Sở KH&CN qua Bưu điện (dịch vụ bưu chính công ích)
Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính vào ngày làm việc trong tuần (trừ Thứ Bảy, Chủ Nhật, ngày nghỉ lễ).

Điều kiện thực hiện

Tổ chức/cá nhân phải hoàn thành đầy đủ, hợp lệ các mẫu đơn, mẫu tờ khai và thành phần hồ sơ nêu trên.

Số bộ hồ sơ

01 (một) bộ.

Kết quả thực hiện

Cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng. Mẫu đơn, tờ khai

Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức/cá nhân có nhu cầu đăng ký công bố sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng, nộp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn tại Sở Khoa học và Công nghệ (Sở KH&CN) nơi tổ chức/cá nhân sản xuất đăng ký doanh nghiệp hoặc đăng ký hộ kinh doanh. Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ có nhiệm vụ tiếp nhận và kiểm tra sơ bộ hồ sơ.

- a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ các yêu cầu theo quy định hiện hành, thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.
- b) Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định hiện hành, Sở KH&CN thực hiện thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

Bước 2: Sở KH&CN tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ theo trình tự sau:

- a) Hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không đầy đủ theo quy định: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Sở KH&CN có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.
- b) Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ: Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở KH&CN ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức/cá nhân công bố hợp chuẩn.
- c) Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ: trong thời

gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Sở KH&CN trả kết quả (cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật) cho tổ chức/cá nhân theo một trong các hình thức sau tùy theo yêu cầu của tổ chức/cá nhân:

- Trả kết quả trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>
- Trả kết quả trực tiếp tại Quầy số 12 Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng
- Gửi kết quả qua Bưu điện (dịch vụ bưu chính công ích)

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ Mẫu đơn, tờ khai

1. Bản công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận.
2. Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật).
3. Bản sao y bản chính tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố.
4. Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận hợp chuẩn do tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp kèm theo mẫu dấu hợp chuẩn.

Căn cứ pháp lý

1. Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn/công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
2. Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy;
3. Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn/công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;
4. Thông tư số 06/2020/TT-BKHCN ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008, Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018, Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 và Nghị định số 119/2017/NĐ-CP ngày 01/11/2017 của Chính phủ.

Tình trạng hiệu lực
Còn hiệu lực

THỦ TỤC 160: Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu mua sắm, thuê tài sản thuộc thẩm quyền của UBND thành phố hoặc Chủ tịch UBND thành phố sử dụng nguồn vốn nhà nước nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị

Mã thủ tục
1.008867

Lĩnh vực
Quản lý Công sản

Thông tin công bố
Số QĐ: 2454/QĐ-UBND
Ngày hiệu lực: 2023-11-08

Cách thức nộp trực tuyến
Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết
TT Tài sản

Mức trực tuyến
Toàn trình

Lệ phí
Không có

Phí
Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện
Sở Tài chính
Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện
Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố và các cơ quan quân sự, công an tại thành phố được giao dự toán hỗ trợ.

Cách thức thực hiện

1. Đơn vị gửi hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công thành phố tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> hoặc Trang thông tin điện tử Sở Tài chính tại <http://www.taichinh.danang.gov.vn>.
2. Trường hợp có khó khăn trong việc lập hồ sơ trực tuyến (không có máy tính, máy scan, đường truyền không ổn định,...) có thể nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài chính hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Quyết định phê duyệt của UBND thành phố hoặc Chủ tịch UBND thành phố

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài Chính thành phố Đà Nẵng, Số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập hồ sơ gửi Sở Tài chính qua Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Bước 2: Sở Tài chính kiểm tra, chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và liên thông trình UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt đối với những hồ sơ thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố và nhận kết quả (văn bản phê duyệt của UBND thành phố) tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND thành phố.

Bước 3: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài chính trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Thành phần hồ sơ

1. Tờ trình đề nghị phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và Phụ lục danh mục gói thầu (bản chính).
2. Quyết định mua sắm, thuê tài sản, hàng hoá, dịch vụ được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).
3. Chứng thư và Báo cáo kết quả thẩm định giá của cơ quan, tổ chức có chức năng hoặc nhiệm vụ cung cấp dịch vụ thẩm định giá (bản chính).
4. Văn bản chủ trương, nguồn kinh phí mua sắm, thuê và các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan (bản sao).

Căn cứ pháp lý

1. Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
2. Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.
3. Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.
4. Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 58/2016/TT-BTC.
5. Nghị quyết số 60/2022/ND-HĐND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của HĐND thành phố quy định về phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 161: Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

Mã thủ tục

1.010733.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Môi trường

Thông tin công bố

Số QĐ: 1584/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-07-28

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: tối đa 40 (bốn mươi) ngày làm việc, cụ thể như sau:

- Thời hạn thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường: tối đa 25 (hai mươi lăm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với các dự án đầu tư nhóm II theo quy định tại các điểm c, d, đ, e khoản 4 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền thẩm định của UBND thành phố.
- Thời điểm thông báo kết quả: trong thời hạn thẩm định.

- Thời hạn phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường: tối đa 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn kiểm tra hồ sơ là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Nghị quyết số 47/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng quy định mức thu, đối tượng thu, nộp, chế độ quản lý, sử dụng phí thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Chi cục Biên đảo và Môi Trường

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố

Đối tượng thực hiện

Tổ chức/cá nhân

Cách thức thực hiện

1. Nộp hồ sơ: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
2. Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

1. Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.
2. Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Đà Nẵng,

Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đến Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ hoặc chưa được tham vấn theo quy định, cơ quan thẩm định sẽ từ chối tiếp nhận và thông báo cho tổ chức/cá nhân.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường thông qua Hội đồng thẩm định. Nếu cần, Sở Tài nguyên và Môi trường sẽ tiến hành kiểm tra thực tế, khảo sát khu vực dự án và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia. Sau khi thẩm định xong, thông báo kết quả thẩm định sẽ được gửi đến tổ chức/cá nhân với các trường hợp:

- Thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung.
- Thông qua với yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.
- Không thông qua.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND thành phố phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường. UBND thành phố sẽ công khai kết quả trên cổng thông tin điện tử.

Thành phần hồ sơ

1. Bản chính văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 02 Phụ lục II Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT).
2. Bản chính Báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 04 Phụ lục II Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT).
3. Bản chính Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc các tài liệu tương đương.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Bảo vệ môi trường năm 2020
2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ
3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường
4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 162: Công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố Đà Nẵng

Mã thủ tục
1.010169

Lĩnh vực
Sở hữu trí tuệ

Thông tin công bố
Số QĐ: 1710/QĐ-UBND
Ngày hiệu lực: 2023-08-15

Cách thức nộp trực tuyến
Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết
Trong thời hạn 50 (năm mươi) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ. Cụ thể như sau:

1. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ, Sở KH&CN có trách nhiệm thành lập, tổ chức các phiên họp của các Hội đồng tư vấn chuyên ngành để đánh giá tác dụng, ảnh hưởng của sáng kiến đối với thành phố và trình kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn chuyên ngành cho UBND thành phố.
2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở KH&CN, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND thành phố có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành Quyết định công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố và gửi Quyết định đến các cơ quan có liên quan.
3. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch UBND thành phố ban hành Quyết định công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố, Sở KH&CN cấp giấy chứng nhận cho các tác giả/đồng tác giả có sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân đề nghị xét công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố.

Mức trực tuyến
Toàn trình

Lệ phí
Không có

Phí
Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Khoa học và Công nghệ

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, công dân yêu cầu xét công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố.

Cách thức thực hiện

Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cho Sở KH&CN theo một trong các hình thức sau:

1. Nộp hồ sơ trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ: <https://dichvucong.danang.gov.vn>
2. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Quầy số 12 (Sở KH&CN) Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng, số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng
3. Gửi hồ sơ đến Sở KH&CN qua Bưu điện (dịch vụ bưu chính công ích)

Điều kiện thực hiện

1. Điều kiện xét công nhận Sáng kiến:
 - Đáp ứng các quy định tại Điều 3, Điều 4, khoản 4 Điều 7 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.
 - Được áp dụng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng và được cơ sở đóng trên địa bàn thành phố công nhận là sáng kiến.
 - Thời gian kể từ khi sáng kiến được áp dụng lần đầu trên địa bàn thành phố đến khi nộp đơn yêu cầu xét công nhận sáng kiến không quá 02 năm.
 - Tại thời điểm xét công nhận sáng kiến không có tranh chấp về quyền tác giả.
2. Tiêu chuẩn xét công nhận Sáng kiến:
 - Có tính mới trong phạm vi thành phố.
 - Mang lại lợi ích thiết thực về kinh tế, xã hội đối với thành phố.

Số bộ hồ sơ

01 (một) bộ

Kết quả thực hiện

Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng và Giấy chứng nhận của Sở KH&CN.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng, Số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ tại Sở Khoa học và Công nghệ trong thời gian từ ngày 01 đến ngày 30 tháng 11 hằng năm.

Bước 2: Sở KH&CN tiến hành thẩm định, kiểm tra hồ sơ.

Bước 3: Sở KH&CN trả kết quả cho tổ chức/cá nhân theo một trong các hình thức yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố của tác giả sáng kiến hoặc cơ sở nơi sáng kiến được công nhận.
2. Bản mô tả sáng kiến.
3. Bản sao Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến của cơ sở nơi sáng kiến được công nhận.
4. Bản sao Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp sáng kiến do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật và tác giả tạo ra sáng kiến là người đứng đầu cơ sở.
5. Các tài liệu liên quan khác để chứng minh, làm rõ về tính mới, việc áp dụng, khả năng nhân rộng và việc mang lại lợi ích thiết thực về kinh tế, xã hội của sáng kiến.

Căn cứ pháp lý

- Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 09/11/2015 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định xét công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố Đà Nẵng

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 163: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

Mã thủ tục

1.008380

Lĩnh vực

Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản

Thông tin công bố

Số QĐ: 379/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2025-02-06

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Một phần

Lệ phí

Không có

Phí

Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản: 700.000 đồng/lần/cơ sở.

Cơ quan thực hiện

Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố Đà Nẵng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Tổ chức, cá nhân (Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản theo Quyết định phân công, phân cấp của UBND thành phố).

Cách thức thực hiện

Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý An toàn thực phẩm.

Điều kiện thực hiện

Cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản phải đáp ứng các quy định tương ứng tại Điều 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 44, 54, 55 của Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 06 năm 2010 của Quốc hội.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (có hiệu lực 03 năm).

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý An toàn thực phẩm, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, bưu điện, hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý An toàn thực phẩm vào tất cả các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu, trừ các ngày lễ theo quy định.
- **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận đủ hồ sơ và chuyển Phòng chuyên môn. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng chuyên môn tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm. Nếu đủ điều kiện, cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Phòng chuyên môn trả kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để gửi trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (tham khảo mẫu tại Phụ lục III Thông tư 17/2024/TT-BNNPTNT).
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
3. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (tham khảo mẫu tại Phụ lục IV Thông tư 17/2024/TT-BNNPTNT).
4. Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp.
5. Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do chủ cơ sở tổ chức và xác nhận.

Căn cứ pháp lý

- Luật An toàn thực phẩm năm 2010.
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm.
- Thông tư số 44/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 05 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong công tác thú y;
- Thông tư 286/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp.
- Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- Thông tư số 32/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư quy định việc thẩm định, chứng nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

- Quyết định số 371/QĐ-BNN-QLCL ngày 19 tháng 01 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản.
- Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2018 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp, phối hợp quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2022 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định phân công, phân cấp, phối hợp quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 164: Giải quyết trợ cấp thường xuyên đối với người có công với cách mạng mắc bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh khó khăn (UBND phường xã)

Mã thủ tục

1.010427

Lĩnh vực

Người có công

Thông tin công bố

Số QĐ: 2103/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

1. Tại UBND cấp xã: 05 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ đến khi chuyển hồ sơ cho cấp huyện, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ).
2. Tại UBND cấp huyện: 04 ngày. Riêng UBND huyện Hòa Vang: 05 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến khi chuyển hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ).
3. Tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày (kể từ khi nhận được hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến khi chuyển hồ sơ cho UBND thành phố, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ).

4. Tại UBND thành phố: 03 ngày (kể từ khi nhận được hồ sơ từ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đến khi chuyển kết quả về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, bao gồm cả thời gian luân chuyển hồ sơ).
5. Tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày (kể từ khi nhận được Quyết định phê duyệt của UBND thành phố đến khi ban hành Quyết định trợ cấp). Trong thời gian không quá 01 ngày đối với quận và 02 ngày đối với huyện kể từ ngày có Quyết định trợ cấp, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phải nhận kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, trả cho UBND phường, xã.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

UBND phường xã

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Đối tượng thực hiện

Cá nhân

Cách thức thực hiện

Hồ sơ nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

1 bộ

Kết quả thực hiện

1. Tại UBND cấp xã: Biên bản xác minh tình trạng bệnh tật của đối tượng do cán bộ phụ trách lao động – thương binh và xã hội xã, phường và cán bộ y tế thuộc Trạm y tế xã, phường lập (theo mẫu 1B) và Biên bản họp xét đề nghị trợ cấp thường xuyên cho đối tượng chính sách mắc bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh khó khăn (mẫu 1C);
2. Kết quả cuối cùng: Quyết định hành chính.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp phường xã

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận bản khai và các giấy tờ điều trị bệnh hiểm nghèo tại các cơ sở y tế (đối với trường hợp mắc bệnh hiểm nghèo) chuyển Cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xã, phường.
- **Bước 2:** Cán bộ phụ trách Lao động - Thương binh và Xã hội xã, phường tiếp nhận hồ sơ, phối hợp với cán bộ y tế trực tiếp kiểm tra tình trạng bệnh tật, báo cáo Hội đồng xét duyệt chính sách xã, phường họp xem xét từng trường hợp, lập Biên bản đề nghị giải quyết trợ cấp (kèm theo hồ sơ) gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Bộ phận TN & TKQ quận, huyện);
- **Bước 3:** Cán bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nhận kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Bộ phận TN & TKQ quận, huyện), chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả cho công dân. Lưu ý: Mọi vướng mắc, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ số điện thoại *1022 để được hướng dẫn thêm.

Thành phần hồ sơ

Loại giấy tờ Mẫu đơn, tờ khai

1. Bản khai của gia đình người có công với cách mạng;
2. Các giấy tờ điều trị bệnh hiểm nghèo tại các cơ sở y tế (đối với trường hợp mắc bệnh hiểm nghèo);
3. Biên bản xác minh tình trạng bệnh tật đối tượng của cán bộ phụ trách Lao động - Thương binh và Xã hội xã, phường và cán bộ y tế thuộc Trạm y tế xã, phường;
4. Biên bản họp xét đề nghị trợ cấp của Hội đồng xét duyệt chính sách (Ban Chỉ đạo thực hiện Nghị định 31/2013/NĐ-CP) xã, phường.
Mẫu 1A - Bản khai của gia đình Người có công với cách mạng.doc
Mẫu 1B - Biên bản xác minh tình trạng bệnh tật.doc
Mẫu 1C - Biên bản họp xét đề nghị trợ cấp thường xuyên cho đối tượng chính sách mắc bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh khó khăn.doc

Căn cứ pháp lý

1. Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020;
2. Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
3. Nghị quyết số 19/2016/NQ-HĐND ngày 11 tháng 8 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc quyết định chính sách trợ cấp thường xuyên, đột xuất đối với người có công với cách mạng mắc bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
4. Quyết định số 14/2009/QĐ-UBND ngày 30 tháng 05 năm 2009 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về trợ cấp thường xuyên, đột xuất đối với Người có công với cách mạng mắc bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
5. Quyết định số 40/2016/QĐ-UBND ngày 22/11/2016 của UBND thành phố về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về trợ cấp thường xuyên, đột xuất

đối với người có công với cách mạng mắc bệnh hiểm nghèo có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 14/2009/QĐ-UBND ngày 30/5/2009 của UBND thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 165: Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề

Mã thủ tục

1.012398.H17

Lĩnh vực

Thi đua khen thưởng

Thông tin công bố

Số QĐ: 2522/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-11-15

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến.

Thời hạn giải quyết

1. Đối với hồ sơ có số lượng đề nghị khen thưởng dưới 10 tập thể, cá nhân: 10 ngày làm việc
 - Tại Ban Thi đua - Khen thưởng và Sở Nội vụ: 06 ngày làm việc;
 - Tại Văn phòng UBND thành phố: 04 ngày làm việc.
2. Đối với hồ sơ có số lượng đề nghị khen thưởng từ 10 đến dưới 50 tập thể, cá nhân: 15 ngày làm việc
 - Tại Ban Thi đua - Khen thưởng và Sở Nội vụ: 10 ngày làm việc;
 - Tại Văn phòng UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
3. Đối với các trường hợp khen thưởng mà hồ sơ ban đầu không yêu cầu doanh nghiệp phải thực hiện việc xác nhận các nghĩa vụ liên quan như thuế, bảo hiểm xã hội, môi trường và các xác nhận khác thì cộng 05 ngày vào thời gian xử lý của Ban Thi đua - Khen thưởng để xác nhận các nghĩa vụ trên.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Không có

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Ban Thi đua - Khen thưởng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Đối tượng thực hiện

Tổ chức

Cách thức thực hiện

Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Hệ thống một cửa điện tử thành phố, hoặc trực tiếp tại Bộ phận TNTKQ Ban Thi đua - Khen thưởng, hoặc nộp qua đường bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

Không có

Số bộ hồ sơ

02 bộ (riêng báo cáo thành tích 01 bộ)

Kết quả thực hiện

Quyết định và hiện vật (Cờ thi đua, bằng khen, các danh hiệu khác)

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Thi đua - Khen thưởng, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Mục
- **Bước 2:** Bộ phận TNTKQ Ban Thi đua - Khen thưởng tiếp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ
- **Bước 3:** Ban Thi đua - Khen thưởng thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Sở Nội vụ lập thủ tục trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt
- **Bước 4:** Tổ chức đến Bộ phận TNTKQ Ban Thi đua - Khen thưởng nhận kết quả theo thời gian hẹn trả quy định

Căn cứ pháp lý

- Luật Thi đua, khen thưởng năm 2003
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013

- Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng
- Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng
- Căn cứ Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2018 của UBND thành phố Ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 166: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất

Mã thủ tục

1.012814.000.00.00.H17 Số quyết định 1866/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất

Cấp thực hiện

Cấp Huyện

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực

Đất đai

Thời hạn giải quyết

Đang cập nhật

Lệ phí

Phí, lệ phí Mô tả Trực tiếp

Cơ quan thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp Huyện
Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân cấp Huyện

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam

Cách thức thực hiện

Hình thức nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Kết quả thực hiện

Giấy chứng nhận. Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý. Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.
 - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.
- Cơ quan phối hợp & CQ được ủy quyền: Cơ quan thuế, Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện

Trình tự thực hiện

1. Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ theo quy định tại Bộ phận Một cửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:
 - a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.
 - b) Trường hợp tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.
3. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công việc sau:
 - 3.1. Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất.
 - 3.2. Ngoài nội dung xác nhận nêu tại mục 3.1, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận thêm các nội dung sau:
 - a) Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận đất sử dụng ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 3 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
 - b) Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận việc sử dụng đất ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3

của Luật Đất đai và khoản 4, khoản 5 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;

c) Trường hợp đề nghị công nhận vào mục đích đất phi nông nghiệp quy định tại điểm d khoản 1, điểm d khoản 2, điểm d khoản 3 Điều 138 của Luật Đất đai, khoản 3 Điều 25, điểm c khoản 1 và điểm c khoản 2 Điều 26 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ và trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 139 của Luật Đất đai mà không thuộc khoản 5 Điều 25 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ, khoản 2 và khoản 3 Điều 140 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn; trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 140 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất;

d) Trường hợp quy định khoản 1 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ. Trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cho mục đích xây dựng công trình hạ tầng công cộng. Trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp quy hoạch lâm nghiệp đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, quy hoạch sử dụng đất cho mục đích xây dựng công trình hạ tầng công cộng, xác nhận thêm sự phù hợp quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 26 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ;

đ) Khi thực hiện việc xác nhận sự phù hợp với quy hoạch thì Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào quy hoạch có hiệu lực tại thời điểm xác nhận.

3.3. Niêm yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 06/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).

3.4. Hoàn thiện hồ sơ và lập tờ trình theo Mẫu số 08/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ trình cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện.

4. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện thực hiện các công việc sau:

a) Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính;

b) Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính. Trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra, ký

duyet mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo bản đồ địa chính trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, người sử dụng đất phải trả chi phí theo quy định;

c) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai thì gửi văn bản lấy ý kiến

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fee8fd8c9a51d7c
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe2fc2ddb6e1854
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fec0cefcde57266
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fb0542184193080
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd3adf2ebf63e1a
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fee8fd8c9a51d7c
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe2fc2ddb6e1854
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fec0cefcde57266
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fb0542184193080
https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fa992a13ebe8350

THỦ TỤC 167: Thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu (đối với các công trình được UBND thành phố ủy quyền)

- **Mã thủ tục:** 1.008715
- **Lĩnh vực:** Hoạt động xây dựng
- **Thông tin công bố:**
 - **Số quyết định:** 910/QĐ-UBND
 - **Ngày hiệu lực:** 2024-05-02
- **Cách thức nộp trực tuyến:** Thủ tục này được nộp trực tuyến
- **Thời hạn giải quyết:** 24 ngày làm việc tại Sở Giao thông vận tải (bao gồm thẩm định và phê duyệt)
 - Thời gian thẩm định: 19 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
 - Thời gian phê duyệt tại cơ quan quyết định đầu tư: 05 ngày làm việc
- **Mức trực tuyến:** Toàn trình
- **Lệ phí:** Không có
- **Phí:** Văn bản quy định lệ phí
- **Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng
- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND thành phố Đà Nẵng
- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức

- **Cách thức thực hiện:**

1. Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn> (Sở Ban ngành - Sở Giao thông vận tải).
2. Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- **Điều kiện thực hiện:** Không có

- **Số bộ hồ sơ:** 01 bộ

- **Kết quả thực hiện:** Quyết định phê duyệt

- **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng, Số 03 Lý Tự Trọng, P. Thạch Thang, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện:

1. Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ của thủ tục này và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>.
2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ giấy tờ trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu cần thiết. Nếu hồ sơ hợp lệ, phát hành giấy hẹn ngày nhận kết quả.
3. Sở Giao thông vận tải tiến hành giải quyết hồ sơ.
4. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ:

1. Tờ trình thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
2. Văn bản của cấp có thẩm quyền về chủ trương đầu tư xây dựng công trình.
3. Quyết định phê duyệt Báo cáo Kinh tế kỹ thuật.

Căn cứ pháp lý:

1. **Luật Đấu thầu** ngày 23/6/2023
2. **Nghị định số 24/2024/NĐ-CP** ngày 27/02/2024 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.
3. **Thông tư số 01/2024/TT-BKHĐT** ngày 15/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về lựa chọn nhà thầu.
4. **Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND** ngày 29/10/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
5. **Quyết định số 53/2023/QĐ-UBND** ngày 29/11/2023 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND.

Tình trạng hiệu lực: Còn hiệu lực

THỦ TỤC 168: Hỗ trợ về kinh phí bảo hiểm thân tàu; thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên tàu cá; máy, thiết bị dùng trong bảo quản sản phẩm; máy, thiết bị dùng trong khai thác thủy sản

Mã thủ tục: 1.008647

Số quyết định: 1114/QĐ-UBND_ĐT

Tên thủ tục: Hỗ trợ về kinh phí bảo hiểm thân tàu; thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên tàu cá; máy, thiết bị dùng trong bảo quản sản phẩm; máy, thiết bị dùng trong khai thác thủy sản

Cấp thực hiện: Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực: Thủy sản

Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc

Phí, lệ phí: Không có

Cơ quan thực hiện: Chi cục Thủy sản Đà Nẵng

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ kinh phí của UBND thành phố

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Thủy sản thành phố Đà Nẵng, Số 43 Thanh Sơn, P. Thanh Bình, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chủ tàu gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn qua Chi cục Thủy sản.
- **Bước 2:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định hồ sơ, trình UBND thành phố phê duyệt kinh phí hỗ trợ trong 10 ngày làm việc.
- **Bước 3:** UBND thành phố ban hành Quyết định hỗ trợ trong 5 ngày làm việc sau khi nhận Tờ trình từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- **Bước 4:** Sau khi có quyết định hỗ trợ, thông báo và hướng dẫn cá nhân, tổ chức nhận hỗ trợ tại Kho bạc nhà nước Đà Nẵng.

Thành phần hồ sơ:

- Biên bản nghiệm thu sản phẩm được lắp đặt
- Bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm thân tàu
- Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ thanh toán máy móc, thiết bị lắp đặt
- Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của UBND phường/xã
- Giấy tờ chứng minh đăng ký tàu cá, giấy phép khai thác thủy sản, và các giấy tờ khác tùy thuộc vào nội dung hỗ trợ yêu cầu.

Căn cứ pháp lý:

- **Luật Thủy sản 2017** (Số ký hiệu 18/2017/QH14)
- **Nghị định 26/2019/NĐ-CP** (Ngày ban hành 8/3/2019)
- **Nghị quyết 255/2019/NQ-HĐND** của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng (Ngày ban hành 11/7/2019)

Điều kiện thực hiện:

- Chủ tàu phải sở hữu tàu cá có công suất từ 90cv trở lên và có chiều dài lớn nhất từ 12m trở lên, đăng ký tại thành phố Đà Nẵng.
- Tàu cá phải tuân thủ các quy định về đăng ký, đăng kiểm và giấy phép hoạt động.
- Chủ tàu phải là thành viên của tổ đội, nghiệp đoàn nghề cá, hoặc hợp tác xã khai thác thủy sản.
- Các thiết bị đề nghị hỗ trợ phải mới 100%, và chủ tàu cam kết sử dụng, bảo quản thiết bị trong tối thiểu 3 năm.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe0c8e271092dda

THỦ TỤC 169: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp**Mã thủ tục:**

1.012781.000.00.00.H17

Số quyết định: 1866/QĐ-UBND

Tên thủ tục:

Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp

Cấp thực hiện:

Cấp Tỉnh

Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Đất đai

Thời hạn giải quyết:

Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận.

Lệ phí:

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

Phí:

Mô tả Trực tiếp.

Cơ quan thực hiện:

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam.

Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện, Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện:

Giấy chứng nhận, ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính thành phố hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

Trình tự thực hiện:

1. Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc Văn phòng đăng ký đất đai.
2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ.
3. Nếu thửa đất đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm sẽ được xử lý theo quy định, có thể yêu cầu đo đạc lại nếu cần thiết.
4. Nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ sẽ liên hệ với cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
5. Hồ sơ sẽ được cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và cấp Giấy chứng nhận mới hoặc xác nhận thay đổi.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP (Bản chính: 1, Bản sao: 1).
2. Giấy chứng nhận đã cấp (Bản chính: 1, Bản sao: 1).
3. Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có) (Bản chính: 1, Bản sao: 1).
4. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai thông qua người đại diện (Bản chính: 1, Bản sao: 1).

5. Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất của phần diện tích tăng thêm (nếu có) (Bản chính: 1, Bản sao: 1).

Căn cứ pháp lý:

- Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 của Quốc Hội.
- Luật Đất đai 2024 ngày 1/2/2024 của Quốc Hội.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Không có yêu cầu thực hiện đặc biệt.

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd09cfa78891c

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fd09cfa78891c

THỦ TỤC 170: Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương**Mã thủ tục**

1.010672

Lĩnh vực

Hoạt động xây dựng

Thông tin công bố

Số QĐ: 910/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2024-05-02

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

- 30 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt
- 19,5 ngày đối với công trình còn lại
(kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu - Khoản 6 Điều 24 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP của Chính phủ).

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

Theo quy định tại khoản 8 Điều 24 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ và Điều 16 Thông tư số 10/2021/TT-BXD ngày 25/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, chi phí kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng gồm:

1. Chi phí kiểm tra của cơ quan chuyên môn về xây dựng
2. Chi phí thuê cá nhân (chuyên gia)
3. Chi phí thuê tổ chức tham gia thực hiện kiểm tra
Chi phí kiểm tra không vượt quá 20% chi phí tư vấn giám sát thi công xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công hoặc vốn nhà nước ngoài đầu tư công.

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Giao thông Vận tải

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Sở Giao thông Vận tải

Đối tượng thực hiện

Chủ đầu tư

Cách thức thực hiện

1. Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.danang.gov.vn>
2. Hồ sơ được trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều kiện thực hiện

1. Các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu của Sở Giao thông vận tải.
2. Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng của Chủ đầu tư, danh mục hồ sơ hoàn thành công trình phải được lập theo mẫu và đầy đủ nội dung theo quy định.

Số bộ hồ sơ

01 bộ hồ sơ

Kết quả thực hiện

Thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu theo mẫu quy định tại Phụ lục V Nghị định số 35/2023/NĐ-CP hoặc văn bản không chấp thuận kết quả nghiệm thu của chủ đầu tư, trong đó nêu rõ các nội dung còn tồn tại cần được khắc phục.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Trình tự thực hiện

1. Trước 15 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I hoặc trước 10 ngày so với ngày chủ đầu tư dự kiến tổ chức nghiệm thu hoàn thành công trình, chủ đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải thành phố Đà Nẵng hoặc nộp hồ sơ trực tuyến.
2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Nếu hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận và chuyển thông tin hồ sơ đến Trưởng phòng chuyên môn.
3. Sở Giao thông vận tải thực hiện kiểm tra các điều kiện nghiệm thu hoàn thành đưa công trình vào khai thác, sử dụng, đồng thời ra thông báo kết quả kiểm tra trong thời hạn quy định.
4. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả kết quả xử lý hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần hồ sơ

1. Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo Phụ lục VIa Nghị định số 06/2021/NĐ-CP.
2. Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình theo Phụ lục VIb Nghị định số 06/2021/NĐ-CP.
3. Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.
4. Văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP (nếu có).
5. Các hồ sơ, tài liệu có liên quan trong quá trình thực hiện kiểm tra công tác nghiệm thu.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14;
3. Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;
4. Thông tư số 10/2021/TT-BXD ngày 25/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
5. Quyết định số 10/2021/QĐ-UBND ngày 01/6/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng;
6. Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ.
7. Quyết định số 707/QĐ-BXD ngày 07/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 171: Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện trong và ngoài thành phố (UBND phường xã)

Mã thủ tục
1.010419

Lĩnh vực
Bảo trợ xã hội

Thông tin công bố
Số QĐ: 2103/QĐ-UBND
Ngày hiệu lực: 2023-09-27

Cách thức nộp trực tuyến
Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

1. Tại UBND cấp xã: 03 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ đến khi chuyển hồ sơ cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện);
2. Tại cấp huyện: 05 ngày (kể từ khi nhận hồ sơ đến khi có kết quả xử lý). Sau khi có quyết định giải quyết, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm trả kết quả cho UBND cấp xã trong thời gian không quá 0,5 ngày.

Mức trực tuyến
Toàn trình

Lệ phí
Không có.

Phí
Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện
UBND phường xã

Cơ quan có thẩm quyền quyết định
UBND cấp xã

Đối tượng thực hiện
Cá nhân, tổ chức

Cách thức thực hiện

Hồ sơ được gửi qua đường bưu điện đến trụ sở UBND cấp xã hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Điều kiện thực hiện

Không có.

Số bộ hồ sơ

01 bộ

Kết quả thực hiện

1. Tại UBND cấp xã: Văn bản xác nhận (kèm theo hồ sơ của đối tượng).
2. Tại UBND cấp huyện: Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng cho đối tượng.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã phường

Trình tự thực hiện

1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ của đối tượng; trong đó có Quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng từ văn thư đơn vị (do UBND cấp huyện nơi cư trú cũ chuyển đến), chuyển công chức chuyên môn xử lý.
2. Công chức xử lý, trình chủ tịch ký và gửi văn bản xác nhận cùng hồ sơ liên quan đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện) để thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng cho đối tượng kể từ tháng ngay sau tháng ghi trong quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng của Chủ tịch UBND cấp huyện nơi cư trú cũ của đối tượng.
3. UBND cấp xã nhận Quyết định từ UBND cấp huyện và thông báo cho công dân biết (qua điện thoại hoặc email) để công dân đến nhận Quyết định.

Thành phần hồ sơ

1. Đối tượng hoặc người giám hộ thay đổi nơi cư trú có văn bản đề nghị gửi Chủ tịch UBND cấp xã nơi đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng.
2. Hồ sơ của đối tượng bảo trợ xã hội;
3. Quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại nơi cư trú cũ.

Căn cứ pháp lý

1. Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ Quy định về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

2. Nghị định số 06/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người cao tuổi;
3. Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật (ngoại trừ các điều từ Điều 15 đến Điều 23);
4. Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 12/8/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc thông qua mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội và mở rộng đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 172: Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước**Mã thủ tục**

1.002600.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Mỹ phẩm

Thông tin công bố

Số QĐ: 2219/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2023-10-11

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp lệ và phí công bố theo quy định (đối với trường hợp cấp số tiếp nhận) hoặc 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố và phí công bố theo quy định (đối với trường hợp chưa cấp số tiếp nhận).

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

500.000 đồng (Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm)

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Y tế

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Sở Y tế

Đối tượng thực hiện

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã.

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc bằng bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Y tế (số 24 Trần Phú, Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng) hoặc nộp trực tuyến.

Điều kiện thực hiện

1. Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đưa sản phẩm ra lưu thông trên thị trường phải có chức năng kinh doanh mỹ phẩm tại Việt Nam.
2. Việc công bố tính năng của sản phẩm mỹ phẩm (mục đích sử dụng của sản phẩm) phải đáp ứng hướng dẫn của ASEAN về công bố tính năng sản phẩm mỹ phẩm.
3. Cơ sở sản xuất mỹ phẩm phải có Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm do Sở Y tế nơi đặt nhà máy sản xuất cấp.

Số bộ hồ sơ

01 Bộ

Kết quả thực hiện

Số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Y tế, Trung tâm Hành chính thành phố, số 03 Lý Tự Trọng, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

1. Trước khi sản xuất, Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đưa sản phẩm mỹ phẩm ra thị trường hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại thủ tục này và nộp trực tuyến (đối với các thủ tục đã xây dựng dịch vụ công mức 3, 4) hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế nơi đặt nhà máy sản xuất (Sản phẩm mỹ phẩm được sản xuất, đóng gói từ bán thành phẩm nhập khẩu được coi như sản phẩm sản xuất trong nước).

2. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố mỹ phẩm, Sở Y tế có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu báo thu nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.
3. Giải quyết hồ sơ công bố sản phẩm mỹ phẩm:
 - a) Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp lệ và phí công bố theo quy định, Sở Y tế có trách nhiệm ban hành số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm.
 - b) Trường hợp hồ sơ công bố chưa đáp ứng theo quy định thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Y tế thông báo bằng văn bản điện tử cho tổ chức, cá nhân công bố biết các nội dung chưa đáp ứng để sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nêu cụ thể các nội dung chưa đáp ứng). Hồ sơ bổ sung của đơn vị gồm:
 - Văn bản giải trình về việc sửa đổi, bổ sung của tổ chức, cá nhân đứng tên công bố;
 - Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm và/hoặc các tài liệu khác được sửa đổi, bổ sung;
 - c) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung đáp ứng theo quy định, Sở Y tế có trách nhiệm ban hành số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm. Trường hợp hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng theo quy định thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung, Sở Y tế thông báo bằng văn bản điện tử không đồng ý cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm cho sản phẩm này.
 - d) Trong thời gian 03 tháng kể từ ngày ban hành văn bản thông báo theo quy định tại điểm b nêu trên, nếu Sở Y tế không nhận được hồ sơ bổ sung của tổ chức, cá nhân đứng tên công bố thì hồ sơ công bố không còn giá trị. Trong trường hợp này, nếu tổ chức, cá nhân muốn tiếp tục công bố thì phải nộp hồ sơ mới và nộp phí/lệ phí mới theo quy định.

Thành phần hồ sơ

1. Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm theo Phụ lục 1 Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31/12/2020 của Bộ Y tế.
2. Giấy ủy quyền của nhà sản xuất hoặc chủ sở hữu sản phẩm ủy quyền cho tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đưa sản phẩm ra thị trường được phân phối sản phẩm mỹ phẩm tại Việt Nam (áp dụng đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước mà tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đưa sản phẩm ra thị trường không phải là nhà sản xuất).

Căn cứ pháp lý

1. Nghị định số 93/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định về điều kiện sản xuất mỹ phẩm;
2. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;
3. Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 25/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định về quản lý mỹ phẩm;

4. Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31/12/2020 của Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành, liên tịch ban hành;
5. Thông tư số 41/2023/TT-BTC ngày 12/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực dược, mỹ phẩm;
6. Quyết định số 7866/QĐ-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực mỹ phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 173: Cấp chứng chỉ hành nghề KIẾN TRÚC**Mã thủ tục**

1.008891.000.00.00.H17

Lĩnh vực

Quy hoạch xây dựng, kiến trúc

Thông tin công bố

Số QĐ: 2897/QĐ-UBND

Ngày hiệu lực: 2022-11-10

Cách thức nộp trực tuyến

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Thời hạn giải quyết

15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Mức trực tuyến

Toàn trình

Lệ phí

300.000 (ba trăm nghìn) đồng/chứng chỉ (theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 4 Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/06/2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư.)

Phí

Văn bản quy định lệ phí

Cơ quan thực hiện

Sở Xây dựng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Sở Xây dựng

Đối tượng thực hiện

Cá nhân (trong nước, nước ngoài) hoạt động kiến trúc trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Cách thức thực hiện

Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính, trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng.

Điều kiện thực hiện

1. Có trình độ đại học trở lên trong lĩnh vực kiến trúc;
2. Có kinh nghiệm tham gia thực hiện dịch vụ kiến trúc tối thiểu 03 năm tại tổ chức hành nghề kiến trúc hoặc hợp tác với kiến trúc sư hành nghề với tư cách cá nhân (cá nhân đạt giải thưởng kiến trúc quốc gia hoặc giải thưởng quốc tế được miễn điều này);
3. Đạt yêu cầu sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (cá nhân có thời gian liên tục từ 10 năm trở lên trực tiếp tham gia quản lý nhà nước về kiến trúc, đào tạo trình độ đại học trở lên về lĩnh vực kiến trúc, hành nghề kiến trúc được miễn điều kiện này).

Số bộ hồ sơ

01 bộ kèm đĩa CD ghi dữ liệu số (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).

Kết quả thực hiện

Chứng chỉ hành nghề kiến trúc.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng, Trung tâm Hành Chính thành phố Đà Nẵng, số 24 Trần Phú, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Trình tự thực hiện

1. Cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc nộp 01 bộ hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính, trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ quan Sở Xây dựng thành phố Đà Nẵng.
2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ tiếp nhận.
3. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc thông báo một lần bằng văn bản tới cá nhân đối với trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ.

4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thẩm quyền có trách nhiệm cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
5. Cá nhân đăng ký nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 02 Phụ lục III của Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc.
2. 02 ảnh màu nền trắng cỡ 4 x 6 cm được chụp không quá 06 tháng.
3. Bằng đại học phù hợp với nội dung chứng chỉ đề nghị cấp; đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải có bản dịch sang tiếng Việt, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.
4. Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản được xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai.
5. Hợp đồng và biên bản nghiệm thu các công việc theo kê khai (trường hợp cá nhân hành nghề độc lập).
6. Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài.
7. Kết quả sát hạch đạt yêu cầu còn hiệu lực.
8. Ngoại trừ đơn đề nghị, các văn bằng, tài liệu khác phải là bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu.

Căn cứ pháp lý

1. Luật Kiến trúc số 40/2019/QH14 ngày 13/6/2019.
2. Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc.

Tình trạng hiệu lực

Còn hiệu lực

THỦ TỤC 174: Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Mã thủ tục

1.012815.000.00.00.H17

Số quyết định
1866/QĐ-UBND

Tên thủ tục

Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Cấp thực hiện
Cấp Tỉnh

Loại thủ tục
TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực
Đất đai

Thời hạn giải quyết
Không quá 10 ngày làm việc

Lệ phí
Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí

Phí
Không có thông tin cụ thể về phí

Cơ quan thực hiện
Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan có thẩm quyền
Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Đối tượng thực hiện
Công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), hợp tác xã

Cách thức thực hiện
Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền hoặc qua dịch vụ công trực tuyến

Kết quả thực hiện
Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện hoặc Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
- Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Hành chính thành phố hoặc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố

Trình tự thực hiện

1. Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.
2. Cơ quan tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ.
3. Cơ quan có thẩm quyền (Văn phòng đăng ký đất đai) thực hiện kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.
4. Cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

Thành phần hồ sơ

1. Đơn đăng ký biến động đất đai (Mẫu số 11/ĐK theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP).
2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp.
3. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật đối với trường hợp thực hiện thủ tục qua người đại diện.
4. Các giấy tờ chứng minh hợp lệ khác nếu có (nếu có thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận đã cấp).

Căn cứ pháp lý

1. Nghị định 101/2024/NĐ-CP (Ngày ban hành: 29/7/2024).
2. Luật Đất đai 2024 (Ngày ban hành: 01/02/2024).
3. Luật số 43/2024/QH15 của Quốc Hội (Ngày ban hành: 29/6/2024).

Tài liệu đính kèm

https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fc4fad479d25964

THỦ TỤC 175: Kiến nghị về sửa chữa chung cư

Mã thủ tục:

QLKTN001

Lĩnh vực:

Quản lý và Khai thác nhà

Thông tin công bố:

- Số quyết định: 4931/QĐ-UBND
- Ngày hiệu lực: 16/12/2020

Cách thức nộp trực tuyến:

Thủ tục này được nộp trực tuyến

Mức độ trực tuyến:

Toàn trình

Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Đối với hộ chính chủ, không nợ tiền thuê nhà quá 03 tháng và không tính thời gian liên hệ kiểm tra thực địa, tìm đơn vị thi công)

Phí, lệ phí:

Không có thông tin cụ thể

Cơ quan thực hiện:

Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà

Đối tượng thực hiện:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu sửa chữa nhà chung cư thuộc quản lý của Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng (06 Trần Quý Cáp, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng)
- Nộp trực tuyến
- Nộp qua bưu chính công ích

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng

06 Trần Quý Cáp, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Điều kiện thực hiện:

- Người làm đơn phải là chính chủ hợp đồng thuê nhà

- Không nợ tiền thuê nhà quá 03 tháng
- Hợp đồng thuê nhà còn hiệu lực
- Không thuộc đối tượng đã có quyết định thu hồi căn hộ

Số bộ hồ sơ:

01 bộ

Kết quả thực hiện:

- Văn bản xác nhận hoàn thành việc sửa chữa (có xác nhận của tổ chức, cá nhân)
- Văn bản trả lời không xử lý đơn thư (trường hợp không đủ điều kiện)

Trình tự thực hiện:

1. Tổ chức, cá nhân nộp đơn tại Trung tâm Quản lý và Khai thác nhà Đà Nẵng
2. Trung tâm kiểm tra hồ sơ:
 - Nếu đầy đủ, hợp lệ: in 02 bản biên nhận (01 bản giao người nộp, 01 bản chuyển bộ phận xử lý)
3. Phân loại hồ sơ:
 - Trường hợp không đủ điều kiện (nợ tiền thuê > 03 tháng, hợp đồng hết hạn, đã có quyết định thu hồi, không đúng đối tượng): Trung tâm ra văn bản trả lời, từ chối xử lý đơn
 - Trường hợp đủ điều kiện:
 - Trung tâm tổ chức kiểm tra hiện trường
 - Thực hiện quy trình sửa chữa theo phản ánh
 - Lập biên bản xác nhận hoàn thành việc khắc phục hư hỏng (có xác nhận của tổ chức/cá nhân)

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị sửa chữa (theo mẫu)
 - Tên mẫu: mau_don_sua_chua_nha_chung_cu-2022.docx
2. Bản photo hoặc ảnh chụp CMND/CCCD
3. Ảnh chụp biên lai/phiếu thu tiền thuê căn hộ, chi phí quản lý vận hành gần nhất
4. Ảnh chụp hiện trạng

Căn cứ pháp lý:

Không có thông tin cụ thể

Tình trạng hiệu lực:

Còn hiệu lực