

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ và Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh áp dụng quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND tỉnh.

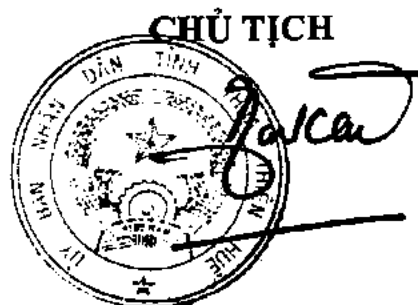
Điều 2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm công bố công khai thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1185/QĐ-UBND ngày 02/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP và các CV;
- Lưu: VT, KNNV. ✓



Nguyễn Văn Cao



DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1515/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ DANH MỤC HỒ SƠ	Thời gian thụ lý (ngày)				
		Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh (ngày)	Tiếp nhận và giao trả	Chuyên viên	LĐVP	LĐUB
1	Cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình kèm theo biên bản kiểm tra của Sở Công Thương</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép sử dụng VLNCN (theo mẫu) (Bản chính)					
	Quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Bản sao có chứng thực)					
	Giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự (Bản sao có chứng thực)					
	Giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản đối với các doanh nghiệp hoạt động khoáng sản; Quyết định trúng thầu thi công công trình hoặc Hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản ủy quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình của tổ chức quản lý doanh nghiệp (Bản sao có chứng thực)					
	Thiết kế thi công các hạng mục công trình xây dựng hoặc thiết kế khai thác mỏ; Thiết kế do chủ đầu tư phê duyệt phải thỏa mãn các yêu cầu an toàn theo các Quy phạm kỹ thuật an toàn có liên quan (Bản sao có chứng thực)					
	Phương án nổ mìn + Bản vẽ khu vực nổ mìn; Phương án nổ mìn phải được lãnh đạo doanh nghiệp ký duyệt hoặc cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 4, Điều 22 Nghị định số 39/2009/NĐ-CP phê duyệt, cho phép. (Bản chính)					
	Phương án giám sát ảnh hưởng nổ mìn thoả mãn các yêu cầu của Mục 5 - QCVN 02:2008/BCT (nếu có). (Bản chính)					
	Kế hoạch hoặc biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố khẩn cấp đối với kho, phương tiện vận chuyển VLNCN. (Bản chính)					

	Giấy chứng nhận đủ điều kiện phòng cháy, chữa cháy đối với kho VLNCN (Bản sao)					
	Báo cáo kết quả kiểm tra điện trở tiếp đất hệ thống nối đất chống sét kho chứa VLNCN (kết quả đo còn giá trị) (Trường hợp tổ chức đề nghị cấp phép sử dụng VLNCN không có kho hoặc phương tiện vận chuyển, hồ sơ đề nghị cấp phép phải có bản sao công chứng Hợp đồng nguyên tắc thuê kho, phương tiện vận chuyển VLNCN với tổ chức có kho, phương tiện vận chuyển VLNCN hoặc bản sao công chứng hợp đồng nguyên tắc với tổ chức được phép kinh doanh VLNCN để cung ứng VLNCN đến công trình theo hộ chiếu nổ mìn;) (Bản sao có chứng thực)					
	Quyết định bổ nhiệm người Chỉ huy nổ mìn của lãnh đạo doanh nghiệp kèm theo Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ của người chỉ huy nổ mìn (Bản chính)					
	Danh sách thợ mìn, thủ kho và người làm công việc có liên quan trực tiếp đến sử dụng VLNCN kèm theo chứng chỉ đào tạo nghề chuyên môn và Giấy chứng nhận huấn luyện về kỹ thuật an toàn về VLNCN do Sở Công Thương cấp (Bản chính)					
	Giấy phép lao động của người nước ngoài làm việc có liên quan đến sử dụng VLNCN (nếu sử dụng lao động nước ngoài) (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
2	Cấp lại Giấy giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình của Sở Công Thương (kèm Biên bản kiểm tra)</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép sử dụng VLNCN (theo mẫu)					
	Báo cáo hoạt động sử dụng VLNCN trong thời hạn hiệu lực của Giấy phép đã cấp lần trước (Bản chính)					
	Ghi chú: Các tổ chức đề nghị cấp lại Giấy phép sử dụng VLNCN có sự thay đổi về đăng ký kinh doanh, địa điểm, quy mô hoặc điều kiện hoạt động thì hồ sơ bổ sung thêm các mục hồ sơ như trường hợp cấp mới					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

3	Thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình về Đề án thành lập trường (Bản chính)					
	Dự thảo Quy chế hoạt động của trường (Bản chính)					
	Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bố trí làm Hiệu trưởng (Bản chính)					
	Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập (Bản chính)					
	Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan quản lý có liên quan (nếu có) (Bản sao)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
4	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình về Đề án thành lập trường (Bản chính)					
	Dự thảo Quy chế hoạt động của trường (Bản chính)					
	Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bố trí làm Hiệu trưởng (Bản chính)					
	Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập (Bản chính)					
	Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan quản lý có liên quan (nếu có) (Bản sao)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
5	Giải thể trường trung học phổ thông	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					

	Đối với đơn vị vi phạm: Biên bản của Thanh tra Sở GD&ĐT về vi phạm của đơn vị (Bản chính)					
	Đối với đơn vị xin giải thể:- Đơn xin giải thể ; - Phương án giải thể (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
6	Thành lập thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình về việc thành lập trường (Bản chính)					
	Đề án thành lập trường (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
7	Sáp nhập, chia trường trung cấp chuyên nghiệp	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình về việc sáp nhập, chia tách trường (Bản chính)					
	Đề án sáp nhập, chia tách trường (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
8	Giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Công văn đề nghị giải thể trường (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					

	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
9	Thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình xin thành lập trung tâm (Bản chính)					
	Đề án thành lập trung tâm					
	Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
10	Sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình về việc sáp nhập, chia tách trung tâm (Bản chính)					
	Đề án sáp nhập, chia tách trung tâm					
	Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
11	Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình xin giải thể của tổ chức, cá nhân (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

12	Công nhận phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi đối với đơn vị cấp huyện	6	0,5	4,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập (bản chính)					
	Hồ sơ công nhận đạt chuẩn phổ cập của các đơn vị cấp xã (bản chính)					
	Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập của UBND cấp huyện đối với các xã, phường, thị trấn (bản chính)					
	Biên bản kiểm tra phổ cập của đoàn kiểm tra cấp xã (bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
13	Công nhận trường THPT đạt chuẩn Quốc gia	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình đề nghị kiểm tra công nhận đạt chuẩn quốc gia					
	Biên bản tự kiểm tra trường THPT đạt chuẩn quốc gia (Bản chính)					
	Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn quy định trường trung học đạt chuẩn quốc gia (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
14	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt) của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Báo cáo tự kiểm tra của trường mầm non theo từng nội dung của tiêu chuẩn trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 hoặc mức độ 2, có xác nhận của UBND cấp xã (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả thẩm định của đoàn kiểm tra cấp huyện (bản chính)					

	Tờ trình của UBND cấp huyện đề nghị UBND cấp tỉnh kiểm tra, công nhận (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
15	Công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình đề nghị kiểm tra công nhận đạt chuẩn quốc gia					
	Biên bản tự kiểm tra trường PT có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia (Bản chính)					
	Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn quy định trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
16	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn Quốc gia	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt) của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo quy định, có xác nhận của UBND cấp xã (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả thẩm định của đoàn kiểm tra cấp huyện (bản chính)					
	Văn bản của UBND cấp huyện đề nghị UBND cấp tỉnh kiểm tra, công nhận (Bản chính)					
	Quyết định của UBND cấp huyện công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu (không quá 5 năm)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					

	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
17	Công nhận trường Trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình đề nghị kiểm tra công nhận trường chuẩn quốc gia (Bản chính)					
	Biên bản tự đánh giá tự kiểm tra, đánh giá của trường (Bản chính)					
	Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn quy định trường trung học đạt chuẩn quốc gia (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
18	Thành lập trường trung học phổ thông chuyên	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Đề án thành lập trường (bản chính)					
	Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường (bản chính)					
	Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng (bản chính)					
	Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường (bản chính)					
	Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có) (bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

19	Hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở cho học sinh trung học phổ thông ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Đơn đề nghị hỗ trợ của học sinh (theo mẫu tại phụ lục kèm theo Thông tư 27/2013/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 16/7/2013) (bản chính)					
	Bản sao Giấy khai sinh (đối với đối tượng học sinh là người dân tộc thiểu số) (bản chính)					
	Bản sao Sổ hộ nghèo hoặc bản sao Giấy chứng nhận hộ nghèo (đối với đối tượng học sinh là người dân tộc Kinh) (bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
20	Thành lập và công nhận hội đồng quản trị trường đại học tư thục	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Hồ sơ đề nghị công nhận hội đồng quản trị, Chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị (bản chính)					
	Tờ trình đề nghị công nhận hội đồng quản trị, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên hội đồng quản trị (bản chính)					
	Danh sách Chủ tịch và các thành viên của hội đồng quản trị (bản chính)					
	Sơ yếu lý lịch của các thành viên; văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính cử thành viên tham gia hội đồng quản trị (bản chính)					
	Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu Chủ tịch hội đồng quản trị, các thành viên đại diện cho tổ chức, cá nhân góp vốn và giảng viên cơ hữu (bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

21	Thành lập và công nhận hội đồng quản trị trường cao đẳng tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Tờ trình đề nghị công nhận hội đồng quản trị (bản chính)					
	Danh sách Chủ tịch và các thành viên của hội đồng quản trị (bản chính)					
	Sơ yếu lý lịch của các thành viên (bản chính)					
	Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh cử thành viên tham gia hội đồng quản trị (bản chính)					
	Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu Chủ tịch hội đồng quản trị, các thành viên đại diện cho tổ chức, cá nhân góp vốn và giảng viên cơ hữu (bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
22	Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>					
	Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê (bản chính)					
	Biên bản kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ của huyện đối với xã (bản chính)					
	Quyết định công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ (bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
23	Công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa	5	0,5	3,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình của Sở Giao thông vận tải</i>					
	Đối với dự án dân tư xây dựng luồng, tuyến đường thủy nội địa mới hoặc dự án cải tạo, nâng cấp luồng, tuyến đường thủy nội địa					
	Tờ trình đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa (theo mẫu quy định), nêu rõ loại đường thủy nội địa đề nghị công bố; chiều dài luồng, tuyến đường thủy nội địa như: địa danh, thủy danh và số km theo chiều dài; cấp kỹ thuật của luồng và cấp kỹ thuật chung của tuyến đường thủy nội địa; thời gian bắt đầu thực hiện khai thác trên luồng, tuyến đường thủy nội địa (Bản chính)					
	Quyết định phê duyệt dự án (Bản chính hoặc Bản sao có chứng thực)					
	Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (Bản sao)					
	Hồ sơ hoàn công công trình (Bản sao)					
	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình để đưa vào sử dụng của chủ đầu tư (Bản chính)					
	Đối với luồng, tuyến đường thủy nội địa công bố lại hoặc không có dự án đầu tư:					
	Tờ trình đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa (theo mẫu quy định) (Bản chính)					
	Bình đồ khảo sát hiện trạng luồng, tuyến đường thủy nội địa đề nghị công bố (Bản chính)					
	Sơ đồ bố trí hệ thống báo hiệu đường thủy nội địa; tổ chức quản lý đường thủy nội địa trên tuyến (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
24	Công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nội với đường thủy nội địa địa phương	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Giao thông VT</i>					
	Văn bản đề nghị đóng luồng tuyến đường thủy nội địa (Bản chính)					
	Biên bản kiểm tra, đánh giá luồng, tuyến đường thủy nội địa giữa có quan quản lý					

	đương thủy nội địa khu vực hoặc với đơn vị, tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, khai thác (Bản chính)					
	Hồ sơ quản lý trong quá trình khai thác, sử dụng luồng tuyến đường thủy nội địa (Bản sao)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
25	Xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Kế hoạch và Đầu tư					
	<i>Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp có nhu cầu cấp thẻ ABTC:</i>					
	Văn bản đề nghị do thủ trưởng đơn vị ký tên và đóng dấu (Bản chính)					
	Bản sao một trong các loại giấy tờ: Hợp đồng ngoại thương, hợp đồng liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp đồng cung cấp dịch vụ kèm theo bản sao một trong các chứng từ liên quan thể hiện việc có thực hiện hợp đồng đã ký kết như: chứng thư tín dụng, L/C, vận đơn, tờ khai hải quan, hóa đơn thanh toán hoặc giấy tờ xác nhận khác về việc thực hiện hợp đồng không quá 12 tháng tính đến thời điểm xin xét cho phép sử dụng thẻ ABTC với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC (kèm bản chính các giấy tờ trên để đối chiếu). Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo (Bản sao)					
	Hộ chiếu phổ thông, giấy chứng minh nhân dân; quyết định bổ nhiệm chức vụ, quyết định thành lập doanh nghiệp, đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp) (Bản sao)					
	Sổ Bảo hiểm xã hội của doanh nhân (Bản sao)					
	Nộp lại giấy chứng nhận đầu tư					
	<i>Đối với công chức, viên chức Nhà nước có nhu cầu cấp thẻ ABTC:</i>					
	Văn bản đề nghị của sở, ban, ngành do người đứng đầu đơn vị ký tên và đóng dấu (Bản chính)					

	Quyết định cử đi công tác nước ngoài của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế để tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC (Bản sao)					
	<i>Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
26	Cấp quyết định hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở KH và ĐT</i>					
	Bản đề nghị hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo ND 210/2013/NĐ-CP theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 05/2014/TT-BKHĐT (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) (Bản sao) Kèm theo báo cáo tóm tắt tình hình và kết quả thực hiện dự án từ khi bắt đầu hoạt động đến thời điểm đề nghị hỗ trợ đầu tư (đối với trường hợp dự án đầu tư đã triển khai) (Bản sao)					
	<i>Trường hợp dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, nộp kèm theo giải trình kinh tế - kỹ thuật về: mục tiêu, quy mô, địa điểm đầu tư; vốn đầu tư trong đó giải trình rõ về các khoản kiến nghị hỗ trợ đầu tư (Bản chính)</i>					
	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Bản sao)					
	<i>Dự thảo quyết định hỗ trợ có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Trường hợp dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận đầu tư, doanh nghiệp nộp kèm theo Giải trình kinh tế - kỹ thuật về: mục tiêu, quy mô, địa điểm đầu tư; vốn đầu tư trong đó giải trình rõ về các khoản kiến nghị hỗ trợ đầu tư (Bản sao)</i>					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	Ghi chú: Thời hạn giải quyết 30 ngày làm việc (trường hợp phải xin ý kiến của Bộ KHĐT)					
27	Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu các dự án do UBND tỉnh phê duyệt	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Báo cáo thẩm định của Sở KH và ĐT</i>					
	Tờ trình của chủ đầu tư (Bản chính)					

	Quyết định phê duyệt dự án (hoặc phê duyệt báo cáo KTKT) (Bản sao)					
	Thông báo kế hoạch vốn (Bản sao)					
	Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế kỹ thuật, dự toán (nếu có) (Bản sao)					
	Danh sách các nhà thầu kèm theo đơn xin dự thầu và hồ sơ của các nhà thầu đối với đấu thầu hạn chế (Bản chính)					
	Ý kiến không phản đối hoặc thông qua của tổ chức tài trợ nước ngoài (nếu có) (Bản sao)					
	Đối với hồ sơ điều chỉnh thì có thêm Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cũ (Bản sao)					
	Các tài liệu khác có liên quan (Bản sao)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hạn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
28	Phê duyệt chủ trương đầu tư các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách Nhà nước Thời gian thẩm định Dự án nhóm A: không quá 45 ngày Dự án nhóm B: không quá 30 ngày Dự án nhóm C: không quá 20 ngày Thời gian phê duyệt: Không quá 15 ngày	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình phê duyệt của Sở KH và ĐT (Đối với dự án nhóm C)</i> <i>Báo cáo thẩm định của Sở KH và ĐT (Đối với dự án nhóm A, B và C trọng điểm)</i>					
	<i>Tờ trình phê duyệt của Sở KH và ĐT</i>					
	Tờ trình chủ đầu tư					
	Văn bản thống nhất của cấp trên chủ đầu tư nội dung báo cáo đề xuất chủ trương.					
	Hồ sơ báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo quy định.					
	Thông báo vốn CBĐT trung hạn hoặc Văn bản cho phép đồng ý về chủ trương đầu tư dự án					
	Các tài liệu khác có liên quan (Bản sao)					

	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>				
	<i>Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh (đối với dự án A,B,C trọng điểm) có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>				
	<i>Phiếu tiếp nhận – hạn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>				
29	Phê duyệt dự án đầu tư không có tính chất xây dựng sử dụng vốn ngân sách Nhà nước Dự án nhóm A: không quá 20 ngày Dự án nhóm B và nhóm C: không quá 15 ngày	5	0,5	3,5	0,5
	<i>Tờ trình phê duyệt của Sở KH và ĐT</i>				
	<i>Tờ trình chủ đầu tư</i>				
	<i>Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư.</i>				
	<i>Thông báo CBĐT hoặc Văn bản cho phép đồng ý lập dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền.</i>				
	<i>Báo cáo thẩm định thiết kế sơ bộ của Sở Thông tin và Truyền thông</i>				
	<i>Hồ sơ báo cáo đầu tư dự án của Chủ đầu tư</i>				
	<i>Văn bản góp ý của các cơ quan liên quan</i>				
	<i>Thông báo vốn CBĐT trung hạn hoặc Văn bản cho phép đồng ý về chủ trương đầu tư dự án.</i>				
	<i>Các tài liệu khác có liên quan (Bản sao)</i>				
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử.</i>				
	<i>Phiếu tiếp nhận – hạn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>				
30	Phê duyệt dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách Nhà nước Chương trình mục tiêu quốc gia: không quá 30 ngày Chương trình mục tiêu: không quá 20 ngày Dự án nhóm A: không quá 20 ngày Dự án nhóm B và nhóm C: không quá 15 ngày	5	0,5	3,5	0,5
	<i>Tờ trình phê duyệt của Sở KH và ĐT</i>				

	Tờ trình chủ đầu tư					
	Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư.					
	Thông báo CBĐT hoặc Văn bản cho phép đồng ý lập dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền.					
	Báo cáo thẩm định dự án của Sở Xây dựng, Sở quản lý chuyên ngành xây dựng.					
	Hồ sơ dự án đầu tư, báo cáo kinh tế kỹ thuật đã hoàn thiện theo ý kiến thẩm định.					
	Văn bản thống nhất nội dung trình của cơ quan chủ quản chủ đầu tư.					
	Thông báo vốn CBĐT trung hạn hoặc Văn bản cho phép đồng ý về chủ trương đầu tư dự án.					
	Các tài liệu khác có liên quan (Bản sao)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử.</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
31	Đề nghị thẩm định nguồn ngân sách Trung ương các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách Nhà nước Chương trình mục tiêu quốc gia, Chương trình mục tiêu: không quá 40 ngày; Dự án nhóm A: không quá 30 ngày; Dự án nhóm B và nhóm C: không quá 15 ngày.	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình phê duyệt của Sở KH và ĐT</i>					
	Tờ trình chủ đầu tư					
	Báo cáo thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của Sở KHĐT.					
	Hồ sơ báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo quy định.					
	Ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu có)					
	Thông báo vốn CBĐT trung hạn hoặc Văn bản cho phép đồng ý về chủ trương đầu tư dự án.					
	<i>Dự thảo văn bản đề nghị thẩm định nguồn vốn, VB lấy ý kiến HĐND có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình; kèm file điện tử</i>					

	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
32	Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình phê duyệt của Sở KH và ĐT</i>					
	Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (theo mẫu) (Bản chính)					
	Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; Bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức					
	Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: Nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án (theo mẫu) (Bản chính);					
	Bản sao một trong các tài liệu sau: Báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;					
	Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp Bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư (đăng ký cùng văn bản đề xuất dự án đầu tư) (Bản chính);					
	Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án có sử dụng công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính (đăng ký cùng văn bản đề xuất dự án đầu tư) (Bản chính).					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử.</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt .</i>					
33	Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	Văn bản đề nghị điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư (theo mẫu);					
	Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (theo mẫu);					

	Báo cáo giải trình về các nội dung điều chỉnh dự án;					
	Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc tài liệu có giá trị pháp lý tương đương trong trường hợp thay đổi nhà đầu tư; Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân, Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản quyết định chủ trương (nếu có); Bản sao Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC; Bản sao một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử.</i>					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt .					
34	Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo mẫu) (Bản chính);					
	Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (theo mẫu) (Bản chính);					
	Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (Bản chính);					
	Tài liệu quy định tại Khoản 1 Phụ lục này (trừ Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư) liên quan đến các nội dung điều chỉnh					
	<i>Dự thảo văn bản có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử.</i>					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt .					
35	Giãn tiến độ đầu tư	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	Văn bản đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư (theo mẫu) (Bản chính);					
	Báo cáo tình hình hoạt động của dự án đầu tư và việc thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư đến thời điểm giãn tiến độ (Bản chính);					

	Giải trình lý do và thời hạn giãn tiến độ thực hiện dự án (Bản chính);					
	Kế hoạch tiếp tục thực hiện dự án, bao gồm kế hoạch góp vốn, tiến độ xây dựng cơ bản và đưa dự án vào hoạt động (Bản chính);					
	Cam kết của nhà đầu tư về việc tiếp tục thực hiện dự án (Bản chính).					
	<i>Dự thảo văn bản có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử.</i>					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt .					
36	Thủ tục phê duyệt tiếp nhận dự án viện trợ NGO (thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Công văn thẩm định và trình duyệt của Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>					
	Văn bản đề nghị thẩm định của đơn vị nhận tài trợ (Bản chính)					
	Văn kiện chương trình, dự án gốc được thống nhất giữa Chủ dự án và Bên tài trợ (Bản chính)					
	Thoả thuận (Agreement) viện trợ PCP được ký kết giữa đại diện Bên Việt Nam và đại diện nhà tài trợ (Bản sao/nếu có) hoặc/và văn bản thông báo cam kết tài trợ hoặc cam kết xem xét tài trợ cho chương trình, dự án của đơn vị tài trợ (Bản sao)					
	Giấy đăng ký hoạt động hoặc bản sao giấy tờ hợp pháp về tư cách pháp nhân bên tài trợ (Bản sao)					
	Các văn bản có liên quan khác (nếu có) (Bản sao)					
	<i>Công văn có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
37	Thủ tục phê duyệt tiếp nhận dự án viện trợ NGO (thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Công văn thẩm định và trình duyệt của Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>					
	Văn bản đề nghị thẩm định của đơn vị trực tiếp tài trợ (Bản chính)					
	Văn kiện chương trình dự án đã được thống nhất và ký kết (nếu có) giữa đơn vị tiếp nhận viện trợ và bên tài trợ (Bản sao)					
	Thoả thuận (Agreement) viện trợ PCP được ký kết giữa đại diện Bên Việt Nam và đại diện nhà tài trợ (bản sao/nếu có) hoặc/và văn bản thông báo cam kết tài trợ hoặc cam kết					

	xem xét tài trợ cho chương trình, dự án của đơn vị tài trợ (Bản sao)					
	Giấy đăng ký hoạt động hoặc bản sao giấy tờ hợp pháp về tư cách pháp nhân bên tài trợ (Bản sao)					
	<i>Công văn có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
38	Thủ tục thành lập Ban Quản lý dự án ODA	4	0,5	2,5	0,5	0,5
	<i>Công văn thẩm định và trình duyệt của Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>					
	Đối với các Ban QLDA thuộc thẩm quyền ra Quyết định thành lập của UBND tỉnh:					
	Hồ sơ thành lập Ban QLDA do chủ dự án lập (Bản sao)					
	Văn kiện chương trình, dự án và Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền (Bản sao)					
	Văn bản thống nhất của Chủ chương trình, dự án nhóm Ô về cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của Ban QLDA thành phần (trong trường hợp Chủ tiêu dự án thành phần ban hành Quyết định thành lập) (Bản sao)					
	Tờ trình xin thành lập Ban QLDA (nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý, dự kiến Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán dự án) (Bản chính)					
	Đối với các Ban QLDA thuộc thẩm quyền ra Quyết định của Chủ dự án:					
	Tờ trình thẩm định việc thỏa thuận thành lập Ban QLDA của chủ dự án (Bản chính)					
	Hồ sơ thành lập Ban QLDA do chủ đầu tư lập (Bản sao)					
	Văn kiện chương trình, dự án và Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền (Bản sao)					
	Văn bản thống nhất của Chủ chương trình, dự án nhóm Ô về cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của Ban QLDA thành phần (trong trường hợp Chủ tiêu dự án thành phần ban hành Quyết định thành lập) (Bản sao)					
	Tờ trình xin thành lập Ban QLDA (nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý, dự kiến Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, số lượng thành viên và các vấn đề khác (nếu có)) (Bản chính)					
	<i>Công văn có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

39	Thủ tục thành lập Ban Quản lý dự án NGO	4	0,5	2,5	0,5	0,5
	<i>Công văn thẩm định và trình duyệt của Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>					
	Văn kiện chương trình, dự án và Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền (Bản sao)					
	Tờ trình xin thành lập Ban QLDA (nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý, dự kiến Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán dự án và thời gian kiêm nhiệm của từng cá nhân) (Bản chính)					
	Văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc đồng ý cơ quan chủ quản lập Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt					
	Bản sao tài liệu làm việc với nhà tài trợ về chương trình, dự án (Nếu có)					
	Các tài liệu khác có liên quan (Bản sao) bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch kèm theo					
	- Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử (Đối với dự án thuộc thẩm quyền UBND tỉnh) - Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử (đối với dự án thuộc thẩm quyền UBND tỉnh)					
	Đối với các dự án đầu tư có cấu phần xây dựng, thực hiện theo qui định của pháp luật về xây dựng và các pháp luật khác liên quan.					
	<i>Dự thảo văn bản có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
40	Thủ tục trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt dự án ODA	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở KH và ĐT</i>					
	Văn kiện chương trình, dự án (bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài, nếu có) (Bản sao)					
	Thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về danh mục chính thức (Công văn phê duyệt danh mục dự án ODA của Thủ tướng Chính phủ) (Bản sao)					
	Các văn bản liên quan khác trong quá trình chuẩn bị chương trình, dự án và các văn bản thoả thuận, bản ghi nhớ với nhà tài trợ hoặc đại diện của nhà tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có) (Bản sao)					

	Báo cáo tài chính của chủ dự án trong ba năm gần nhất, có xác nhận của cơ quan chủ quản (đối với chương trình, dự án theo cơ chế cho vay lại) (Bản sao)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	Ghi chú: Đối với dự án nhóm A: 35 ngày làm việc; Đối với dự án nhóm B: 25 ngày làm việc; Đối với dự án nhóm C: 15 ngày làm việc					
41	Thủ tục trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt dự án ODA (Hồ sơ tương tự nhóm A)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
42	Thủ tục trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt dự án ODA (Hồ sơ tương tự nhóm A)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
43	Thủ tục phê duyệt dự án ODA (thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở KH và ĐT</i>					
	Văn kiện chương trình, dự án (bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài, nếu có) (Bản sao)					
	Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền (Bản sao)					
	Ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính bằng văn bản trong quá trình xây dựng văn kiện dự án (Bản sao)					
	Quyết định phê duyệt phân bổ vốn đầu tư, cơ cấu vốn cho các dự án thành phần (đối với trường hợp dự án nhóm Ô) (Bản sao)					
	Đối với dự án đầu tư, bổ sung các tài liệu liên quan theo quy định về XDCCB					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	Ghi chú: Đối với dự án nhóm A: 35 ngày làm việc; Đối với dự án nhóm B: 25 ngày làm việc; Đối với dự án nhóm C: 15 ngày làm việc					
44	Thủ tục phê duyệt dự án ODA (thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh) (Hồ sơ tương tự nhóm A)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
34	Thủ tục phê duyệt dự án ODA (thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh) (Hồ sơ tương tự nhóm A)	5	0,5	3,5	0,5	0,5

45	Thủ tục giải quyết mai táng phí đối với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 8/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương (Bản chính)					
	Giấy chứng tử; (Bản sao có chứng thực)					
	Công văn đề nghị của UBND xã (phường) nơi đối tượng cư trú (theo mẫu) (Bản chính)					
	Một trong các giấy tờ sau: Danh sách hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định 290/2005/QĐ-TTg ngày 8/11/2005; một trong các quyết định hưởng trợ cấp một lần như (phục viên, xuất ngũ, thôi việc, trợ cấp một lần); quyết định hưởng chế độ BHYT theo quy định tại Thông tư này (do UBND huyện, thành phố sao) (Bản sao có chứng thực)					
	Công văn đề nghị của chủ tịch UBND huyện, thành phố (theo mẫu) kèm theo danh sách đối tượng được hưởng (theo mẫu) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
46	Thủ tục Giải quyết hưởng chế độ trợ cấp (một lần hoặc hàng tháng) đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Bản khai cá nhân của đối tượng (theo mẫu). (Bản chính)					
	Giấy tờ gốc hoặc giấy tờ liên quan chứng minh đúng đối tượng. (Bản sao)					
	Biên bản xét duyệt của hội đồng chính sách xã, phường, thị trấn (theo mẫu) (Bản chính)					

	Công văn đề nghị kèm danh sách đối tượng (theo mẫu) của Phòng Lao động TB&XH huyện, thành phố (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
47	Thủ tục Giải quyết hưởng chế độ trợ cấp mai táng phí đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Cam- pu - chia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc theo Quyết định 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Bản khai của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương xã, phường nơi cư trú (theo mẫu) (Bản chính)					
	Biên bản họp gia đình đối với trường hợp không còn bố, mẹ, vợ hoặc chồng (Bản chính)					
	Giấy chứng tử (đối với đối tượng đã tử trần) bản sao có chứng thực (Bản sao)					
	Bản trích sao quyết định kèm theo danh sách trang có tên đối tượng hưởng trợ cấp 1 lần theo quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ (Ban CHQS huyện, thành phố ký sao đối với đối tượng do quân đội giải quyết, phòng Lao động – TB&XH ký sao đối với đối tượng thuộc UBND tỉnh giải quyết) (Bản sao)					
	Công văn đề nghị của phòng Lao động - TB&XH cấp huyện kèm theo danh sách (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
48	Thủ tục thành lập trường trung cấp nghề công lập - tư thực	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Văn bản đề nghị thành lập trường (theo mẫu) (Bản chính)					
	Đề án thành lập trường trung cấp nghề (theo mẫu) (Bản chính)					

	<i>Đối với trường trung cấp nghề được thành lập, cho phép thành lập trên cơ sở nâng cấp từ trung tâm dạy nghề hoặc các cơ sở giáo dục khác thì đề án cần kèm theo danh sách giáo viên cơ hữu và thỉnh giảng; (theo mẫu)</i>					
	<i>Đối với trường trung cấp nghề được thành lập, cho phép thành lập mới, thì đề án kèm theo bản dự kiến số lượng giáo viên đảm bảo đáp ứng quy mô, trình độ trường dự kiến đào tạo. (theo mẫu)</i>					
	Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm hiệu trưởng, vận dụng theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý cán bộ, công chức (Bản chính)					
	Dự thảo Điều lệ của trường (Bản chính)					
	Văn bản xác nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc văn bản thỏa thuận của cơ quan có thẩm quyền về cấp, cho thuê hoặc quyền sử dụng đất để xây dựng trường hoặc hợp đồng thuê nhà, xưởng, đất đai (tối thiểu là 5 năm) (Bản chính)					
	Đối với trường trung cấp nghề tư thực, hồ sơ cần bổ sung:					
	Văn bản xác nhận của ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng về khả năng tài chính của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp nghề đảm bảo đầu tư và hoạt động của trường (Bản chính)					
	Đối với trường trung cấp nghề tư thực có từ 2 thành viên góp vốn trở lên, hồ sơ còn cần phải bổ sung:					
	Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường (Bản chính)					
	Danh sách các cổ đông cam kết góp vốn thành lập trường (Bản chính)					
	Danh sách các thành viên Ban sáng lập thành lập trường (Bản chính)					
	Dự kiến Chủ tịch Hội đồng quản trị của nhà trường (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
49	Thủ tục thành lập trung tâm dạy nghề công lập - tư thực	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					

Văn bản đề nghị thành lập trung tâm của cơ quan chủ quản (theo mẫu) (Bản chính)					
Đề án thành lập trung tâm dạy nghề (theo mẫu) (Bản chính)					
Dự kiến số lượng giáo viên đảm bảo phù hợp với quy mô, trình độ cho từng nghề đào tạo của trung tâm (Bản chính)					
Dự thảo Quy chế tổ chức hoạt động của trung tâm (Bản chính)					
Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc văn bản thỏa thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về chủ trương giao đất để xây dựng trung tâm, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường, trong đó xác định rõ về diện tích, mốc giới, địa chỉ của khu đất xây dựng (Bản sao có chứng thực)					
Đối với trung tâm dạy nghề trực thuộc Bộ, cơ quan Trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội phải có văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận về việc thành lập trung tâm tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nơi trung tâm đặt trụ sở (Bản chính)					
Đối với trung tâm dạy nghề tư thực, hồ sơ cần bổ sung:					
Văn bản xác nhận của ngân hàng thương mại (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm dạy nghề mở tài khoản) về số dư tiền gửi của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng trung tâm và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của trung tâm sau khi được thành lập (Bản sao có chứng thực)					
Giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu về tài sản là vốn góp của cá nhân đề nghị thành lập trường, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường (nếu có) (Bản sao)					
Đối với trung tâm dạy nghề tư thực có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, hồ sơ còn cần phải bổ sung:					
Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trung tâm của các thành viên góp vốn					
Danh sách các thành viên Ban sáng lập thành lập trung tâm (Bản chính)					
Danh sách và hình thức góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập trung tâm (Bản chính)					

	Danh sách, biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
50	Thẩm định xếp hạng các cơ sở dạy nghề thuộc quyền của UBND tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Văn bản đề nghị xếp hạng của cơ sở dạy nghề (Bản chính)					
	Tự đánh giá, chấm điểm của cơ sở dạy nghề theo các tiêu chí trong phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này và các văn bản, tài liệu, hồ sơ chứng minh số điểm đã đạt được (theo mẫu) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
51	Thủ tục xếp hạng doanh nghiệp	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Công văn đề nghị của doanh nghiệp gửi đến Sở Lao động - Thương binh và xã hội tỉnh (Bản chính)					
	Bảng tính điểm theo các tiêu chí xếp hạng (theo mẫu) (Bản chính)					
	Bản sao có công chứng Quyết định thành lập và Giấy đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (Bản sao)					
	Bản sao báo cáo tài chính 2 năm trước liền kề và kế hoạch năm xếp hạng của doanh nghiệp (Bản sao)					
	Biên bản thẩm định của các ngành (Đối với công ty nhà nước) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
52	Thủ tục xác định quỹ tiền lương thực hiện	5	0,5	3,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Công văn đề nghị của doanh nghiệp gửi đến Sở Lao động - Thương binh và xã hội tỉnh (Bản chính)					
	Bản sao Quyết định thành lập và Giấy đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (Bản sao)					
	Báo cáo quỹ tiền lương thực hiện 2 năm trước liền kề của doanh nghiệp (Bản chính)					
	Biên bản thẩm định của các ngành (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
53	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân mua bán người	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Văn bản đề nghị cấp giấy phép thành lập theo mẫu (Bản chính)					
	Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (Bản chính)					
	Lý lịch cá nhân của người dự kiến đứng đầu cơ sở hỗ trợ nạn nhân; Ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở hỗ trợ nạn nhân đặt trụ sở hoạt động, trong đó nêu rõ đồng ý hay không đồng ý về việc đặt trụ sở của cơ sở hỗ trợ nạn nhân (Bản chính)					
	Các văn bằng, chứng chỉ chứng minh trình độ chuyên môn của nhân sự làm việc dự kiến tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân (Bản chính)					
	Các giấy tờ và văn bản có liên chứng minh đủ điều kiện để thành lập: trụ sở làm việc đảm bảo diện tích theo quy định, trang thiết bị, phương tiện phù hợp (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
54	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	5	0,5	5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập theo mẫu (Bản chính)					
	Giấy phép thành lập đã được cấp (Bản chính)					
	Văn bản, tài liệu chứng minh việc thay đổi giấy phép (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	<i>Ghi chú: Trường hợp không đồng ý sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</i>					
55	Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân mua bán người	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu (Bản chính)					
	Tài liệu, văn bản chứng minh giấy phép thành lập bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	<i>Ghi chú: Trường hợp không đồng ý cấp lại Giấy phép thành lập, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</i>					
56	Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân mua bán người	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép thành lập theo mẫu (Bản chính)					
	Báo cáo tình hình hỗ trợ nạn nhân của cơ sở tính đến thời điểm đề nghị gia hạn và phương hướng hoạt động tiếp theo (Bản chính)					

	Giấy phép thành lập đã được cấp (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	<i>Ghi chú: Trường hợp không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</i>					
57	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy theo mẫu (Bản chính)					
	Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở cai nghiện tự nguyện do nhà nước thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư theo quy định đối với cơ sở cai nghiện khác (Bản sao có chứng thực)					
	Bản kê khai cơ sở vật chất hiện có của cơ sở, gồm: Bản kê khai cơ sở vật chất; bản kê khai thiết bị; bản sao có chứng thực giấy chứng nhận phòng cháy, chữa cháy, bản sao có chứng thực giấy chứng nhận xử lý nước thải, chất thải. (Bản sao có chứng thực)					
	Tài liệu chứng minh bảo đảm đủ các điều kiện về nhân sự theo quy định của Thông tư này, gồm: Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận tốt nghiệp từ trình độ cao đẳng trở lên của người đứng đầu cơ sở cai nghiện; danh sách trích ngang và bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận trình độ chuyên môn của đội ngũ nhân viên làm việc tại cơ sở cai nghiện. (Bản sao có chứng thực)					
	Đối với cơ sở cai nghiện thực hiện điều trị cắt cơn, giải độc và phục hồi sức khỏe và cơ sở cai nghiện thực hiện toàn bộ quy trình cai nghiện, phục hồi: bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động khám, chữa bệnh về điều trị cắt cơn, giải độc và phục hồi sức khỏe của phòng chuyên môn thực hiện việc điều trị cắt cơn, giải độc và phục hồi sức khỏe (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt;</i>					

	<i>kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
58	Thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này (Bản chính)					
	Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp (Bản sao có chứng thực)					
	Báo cáo chi tiết tình hình tổ chức và kết quả hoạt động của cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện đề nghị gia hạn giấy phép trong 05 năm liên tục gần nhất, gồm: Thông tin chung về cơ sở, những thay đổi về cơ sở vật chất, nhân sự, kết quả hoạt động cụ thể từng năm, những kiến nghị, đề xuất (Bản chính)					
	<i>Dự thảo giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
59	Thủ tục thay đổi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy theo mẫu (Bản chính)					
	Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở cai nghiện tự nguyện do nhà nước thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư theo quy định đối với cơ sở cai nghiện khác (Bản sao có chứng thực)					
	Bản kê khai cơ sở vật chất hiện có của cơ sở, gồm: Bản kê khai cơ sở vật chất; bản kê khai thiết bị; bản sao có chứng thực giấy chứng nhận phòng cháy, chữa cháy, bản sao có chứng thực giấy chứng nhận xử lý nước thải, chất thải. (Bản chính)					
	Tài liệu chứng minh bảo đảm đủ các điều kiện về nhân sự theo quy định của Thông tư này, gồm: Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận tốt nghiệp từ trình độ cao đẳng trở lên của người đứng đầu cơ sở cai nghiện; danh sách trích ngang và					

	bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận trình độ chuyên môn của đội ngũ nhân viên làm việc tại cơ sở cai nghiện (Bản sao có chứng thực)					
	Đối với cơ sở cai nghiện thực hiện điều trị cắt cơn, giải độc và phục hồi sức khỏe và cơ sở cai nghiện thực hiện toàn bộ quy trình cai nghiện, phục hồi: bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động khám, chữa bệnh về điều trị cắt cơn, giải độc và phục hồi sức khỏe của phòng chuyên môn thực hiện việc điều trị cắt cơn, giải độc và phục hồi sức khỏe (Bản sao có chứng thực)					
	Báo cáo chi tiết tình hình tổ chức và kết quả hoạt động của cơ sở cai nghiện tự nguyện kể từ lần được cấp hoặc gia hạn giấy phép gần nhất, trong đó nêu rõ phương án hoạt động sau khi thay đổi phạm vi hoạt động, phương án giải quyết quyền và nghĩa vụ của các bên liên quan (Bản chính)					
	<i>Dự thảo giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
60	Thủ tục cho phép tổ chức hội thảo có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (Do cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Ngoại vụ</i>					
	Công văn đề nghị của các cơ quan đơn vị cần nêu rõ: + Lý do, mục đích của hội nghị, hội thảo; + Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có); + Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp hội nghị, hội thảo trực tuyến); + Nội dung, chương trình làm việc chi tiết, tài liệu, tập gấp, tờ rơi (nếu có) và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo; tài liệu tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt; + Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ (nếu có); + Thành phần tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài (đại biểu nước ngoài cần cung cấp rõ quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp hộ chiếu). + Thông tin về báo cáo viên người nước ngoài trình bày trong hội nghị, hội thảo (lý lịch trích ngang chi tiết, trình độ chuyên môn). + Nguồn kinh phí (cơ quan, tổ chức nào chi trả, phối hợp chi trả) (Bản chính)					
	Giấy phép thành lập văn phòng, tổ chức, giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền ban hành (Bản chính)					

	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
61	Thủ tục cho phép tổ chức hội thảo có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (Do cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Ngoại vụ</i>					
	Công văn đề nghị của các cơ quan đơn vị cần nêu rõ: + Lý do, mục đích của hội nghị, hội thảo; + Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo; địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có); + Hình thức và công nghệ tổ chức (trong trường hợp hội nghị, hội thảo trực tuyến); + Nội dung, chương trình làm việc chi tiết, tài liệu, tập gấp, tờ rơi (nếu có) và các hoạt động bên lề hội nghị, hội thảo; tài liệu tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt; + Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan tài trợ (nếu có); + Thành phần tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài (đại biểu nước ngoài cần cung cấp rõ quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp hộ chiếu). + Thông tin về báo cáo viên người nước ngoài trình bày trong hội nghị, hội thảo (lý lịch trích ngang chi tiết, trình độ chuyên môn). + Nguồn kinh phí (cơ quan, tổ chức nào chi trả, phối hợp chi trả). + Ý kiến của các cơ quan chuyên môn về nội dung hội nghị, hội thảo (Bản chính)					
	Ghi chú: Đối với các công ty, doanh nghiệp tư nhân tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải có bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy phép hoạt động kinh doanh đúng lĩnh vực mà công ty làm dịch vụ (Bản sao)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
62	Thủ tục xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Ngoại vụ</i>					
	Công văn cho phép hoặc cử cán bộ đi công tác nước ngoài (Bản chính)					

	Danh sách trích ngang của cán bộ được cử đi công tác nước ngoài trong đó nêu rõ các thông tin sau: Họ và tên; Ngày sinh; Chức vụ; Hộ chiếu; Ngày cấp; Mã ngạch; Hệ số lương (Bản chính)					
	Thư mời của các cơ quan tổ chức, cá nhân trong nước hoặc nước ngoài (trường hợp đi theo kinh phí phía mời). (Bản sao)					
	Văn bản đồng ý của UBND tỉnh (Nếu sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách – người xuất cảnh là đối tượng thuộc điều 4 chương II quyết định 2827/2008/QĐ-UBND ngày 15/12/2008 của UBND tỉnh ban hành quy định phân cấp về tổ chức bộ máy và quản lý công chức, viên chức của tỉnh TTH) (Bản sao)					
	Văn bản đồng ý của Thường vụ Tỉnh ủy (Nếu là Tỉnh ủy viên) (Bản sao)					
	Văn bản đồng ý của Sở Nội vụ (Nếu cán bộ công chức, viên chức xin đi đào ở nước ngoài từ Thạc sỹ trở lên) (Bản sao)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
63	Cho phép thành lập hội có phạm vi hoạt động cấp tỉnh, cấp huyện	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Đơn xin phép thành lập hội (Bản chính)					
	Dự thảo Điều lệ (Bản chính)					
	Danh sách những người trong Ban vận động thành lập hội được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận (tối thiểu 05 người đối với hội có phạm vi hoạt động cấp tỉnh; 03 người đối với hội có phạm vi hoạt động cấp huyện) (Bản chính)					
	Lý lịch tư pháp người đứng đầu Ban vận động thành lập hội (Bản chính)					
	Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của hội (do UBND cấp xã xác nhận) (Bản chính)					
	Bản kê khai tài sản do các sáng lập viên tự nguyện đóng góp (nếu có) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					

	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
64	Phê duyệt điều lệ hội có phạm vi hoạt động cấp tỉnh, cấp huyện	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Báo cáo kết quả đại hội và đề nghị phê duyệt Điều lệ hội (Bản chính)					
	Điều lệ và trích biên bản thông qua Điều lệ hội (Bản chính)					
	Trích biên bản bầu Ban chấp hành, Ban kiểm tra hội (Bản chính)					
	Trích ngang danh sách Ban chấp hành, Ban kiểm tra hội (Bản chính)					
	Lý lịch của người đứng đầu hội (Bản chính)					
	Chương trình hoạt động của hội (Bản chính)					
	Nghị quyết đại hội (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
65	Đề nghị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội có phạm vi hoạt động cấp tỉnh, cấp huyện	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Đơn xin phép chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội (Bản chính)					
	Đề án chia, tách, sáp nhập; hợp nhất hội, trong đề án phải có phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động, phân định chức năng, quyền hạn, lĩnh vực hoạt động và trách nhiệm, nghĩa vụ phải thực hiện (bản chính); (Bản chính)					
	Nghị quyết đại hội của hội về việc chia, tách, sáp nhập; hợp nhất hội (bản chính); (Bản chính)					
	Dự thảo điều lệ hội mới do chia, tách; sáp nhập, hợp nhất hội (kèm file điện tử) (Bản chính)					
	Danh sách ban lãnh đạo lâm thời của hội thành lập mới do chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội (do đại hội bầu, với số lượng thành viên do đại hội quyết định) (Bản					

	chính)					
	Sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu ban lãnh đạo lâm thời (bản chính); (Bản chính)					
	Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của hội hình thành mới do chia, tách, sáp nhập; hợp nhất hội (bản chính) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
66	Đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động cấp tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Đơn đề nghị thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ (Bản chính)					
	Dự thảo Điều lệ Quỹ (Bản chính)					
	Biên bản thành lập Ban sáng lập quỹ (Bản chính)					
	Cam kết đóng góp tài sản của thành viên sáng lập quỹ (Bản chính)					
	Hồ sơ tư cách sáng lập viên: + Nếu là công dân Việt Nam: Có sơ yếu lý lịch và lý lịch tư pháp của các thành viên sáng lập quỹ; + Nếu là tổ chức Việt Nam: Có điều lệ hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; nghị quyết của Ban lãnh đạo tổ chức về việc tham gia thành lập quỹ; quyết định cử người đại diện của tổ chức tham gia tư cách sáng lập viên thành lập quỹ (Bản chính)					
	Quỹ được thành lập theo di chúc hoặc hợp đồng uỷ quyền của tổ chức, cá nhân phải có bản sao di chúc hoặc hợp đồng uỷ quyền có công chứng (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
67	Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ có phạm vi hoạt động cấp tỉnh (đối với quỹ mới thành lập)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					

	Tờ trình đề nghị công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ (Bản chính)					
	Tài liệu chứng minh việc thông báo thành lập quỹ liên tiếp trên 03 số báo viết hoặc báo điện tử tại địa phương (Bản chính)					
	Văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền đóng góp để thành lập quỹ theo cam kết của các sáng lập viên (Bản chính)					
	Biên bản bầu cử thành viên và các chức danh lãnh đạo của Hội đồng quản lý quỹ (Bản chính)					
	Danh sách, địa chỉ, số điện thoại, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của các thành viên Hội đồng quản lý quỹ (trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài thì phải cung cấp lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
68	Công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ có phạm vi hoạt động cấp tỉnh (đối với quỹ có thời gian hoạt động trên 01 nhiệm kỳ)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Tờ trình đề nghị công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ (Bản chính)					
	Biên bản bầu cử thành viên và các chức danh lãnh đạo của Hội đồng quản lý quỹ (Bản chính)					
	Danh sách, địa chỉ, số điện thoại, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của các thành viên Hội đồng quản lý quỹ (trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài thì phải cung cấp lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
69	Đề nghị hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ đối với quỹ có phạm vi hoạt động cấp tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Đơn đề nghị được hoạt động trở lại của quỹ (Bản chính)					
	Báo cáo của Hội đồng quản lý và các tài liệu chứng minh quỹ đã khắc phục được sai phạm (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
70	Xin phép đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của quỹ có phạm vi hoạt động toàn quốc hoặc liên tỉnh tại tỉnh Thừa Thiên Huế	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản thông báo việc thành lập văn phòng đại diện hoặc chi nhánh của quỹ (Bản chính)					
	Quyết định của HĐQT quỹ về việc thành lập văn phòng đại diện hoặc chi nhánh của quỹ (Bản sao có chứng thực)					
	Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện hoặc chi nhánh của quỹ (Bản sao có chứng thực)					
	Quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (Bản sao có chứng thực)					
	Điều lệ đã được công nhận của quỹ (có chứng thực) (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
71	Đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ có phạm vi hoạt động cấp tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ (Bản chính)					
	Dự thảo điều lệ mới của quỹ (kèm file điện tử) (Bản chính)					
	Nghị quyết của HĐQT quỹ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập					

	viên (Bản chính)					
	Dự kiến nhân sự Hội đồng quản lý quỹ (Bản chính)					
	Phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động sau khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
72	Đề nghị đổi tên quỹ có phạm vi hoạt động cấp tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Đơn đề nghị đổi tên quỹ (Bản chính)					
	Nghị quyết của HĐQT quỹ về việc đổi tên quỹ; (Bản chính)					
	Dự thảo điều lệ mới của quỹ (Bản chính)					
	Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
73	Đề nghị tự giải thể đối với quỹ có phạm vi hoạt động cấp tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Đơn đề nghị giải thể (Bản chính)					
	Nghị quyết của Hội đồng quản lý về lý do quỹ tự giải thể (Bản chính)					
	Bán kiểm kê tài sản, tài chính của quỹ có chữ ký của Chủ tịch HĐQT quỹ, Trưởng Ban kiểm tra, Giám đốc và phụ trách kế toán của qu (Bản chính)					
	Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính, lao động và thời hạn thanh toán các khoản nợ; (Bản chính)					
	Thông báo thời hạn thanh toán nợ (nếu có) cho các tổ chức và cá nhân có liên					

	quan trên 03 số báo viết hoặc báo điện tử của tỉnh (Bản chính)					
	Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tài sản của quỹ (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
74	Tự giải thể đối với hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh	5	0,5	5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Đơn đề nghị giải thể hội (Bản chính)					
	Nghị quyết giải thể hội (Bản chính)					
	Bản kê tài sản, tài chính (Bản chính)					
	Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính và thời hạn thanh toán các khoản nợ. Thông báo thời hạn thanh toán nợ (nếu có) cho các tổ chức và cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật trên 5 số báo liên tiếp báo địa phương (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
75	Thay đổi giấy phép thành lập hoặc công nhận Điều lệ Quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Đơn xin cấp lại giấy phép thành lập hoặc sửa đổi, bổ sung Điều lệ quỹ (Bản chính)					
	Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc xin cấp lại giấy phép thành lập hoặc sửa đổi, bổ sung Điều lệ quỹ (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Điều lệ sửa đổi bổ sung với các nội dung chính:</i> - Tên gọi của quỹ. - Tôn chỉ mục đích, lĩnh vực và địa bàn hoạt động của quỹ. - Nhiệm vụ, quyền hạn của quỹ. - Nguyên tắc tổ chức, hoạt động, cơ cấu tổ chức,					

	<p>nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý quỹ, Ban kiểm soát, Chủ tịch, Giám đốc và các chức vụ lãnh đạo khác. - Thẻ thức sửa đổi, bổ sung Điều lệ quỹ. - Nguyên tắc vận động quyên góp, vận động, tiếp nhận tài trợ và thực hiện tài trợ. - Những quy định về tài sản, tài chính và việc quản lý, sử dụng tài sản, tài chính. - Khen thưởng, kỷ luật, khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong hoạt động của quỹ. - Điều kiện hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể quỹ (Bản chính)</p>					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
76	Thủ tục thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh	7	1	5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Tờ trình đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập (nội dung tờ trình theo quy định tại khoản 2, Điều 6 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP) (Bản chính)					
	Đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập (nội dung đề án theo quy định tại khoản 2, Điều 5 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP) (Bản chính)					
	Dự thảo quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập, dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực) (Bản chính)					
	Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập (Bản chính)					
	Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
77	Thủ tục tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh	7	1	5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Đề án tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (nội dung đề án theo quy					

	định tại khoản 1, Điều 14 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP) (Bản chính)					
	Tờ trình đề án tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và dự thảo quyết định tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (nội dung tờ trình theo quy định tại khoản 1, Điều 14 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP) (Bản chính)					
	Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
78	Thành lập tổ chức thanh niên xung phong tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh tỉnh gửi Sở Nội vụ đề nghị cho ý kiến về việc thành lập tổ chức thanh niên xung phong (Bản chính)					
	Văn bản chấp thuận của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc thành lập tổ chức thanh niên xung phong (Bản chính)					
	Đề án thành lập tổ chức thanh niên xung phong gồm các nội dung sau: - Loại hình tổ chức cần thành lập thanh niên xung phong; - Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập tổ chức thanh niên xung phong; - Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức thanh niên xung phong; - Cơ cấu của tổ chức thanh niên xung phong; - Nguồn lực và các điều kiện cần thiết khác bảo đảm để tổ chức thanh niên xung phong mới được thành lập hoạt động. Trong đó, dự kiến về nhân sự, biên chế, kinh phí hoạt động, trụ sở làm việc và trang thiết bị, phương tiện cần thiết của tổ chức thanh niên xung phong; - Thời gian dự kiến kế hoạch hoạt động của tổ chức thanh niên xung phong; - Kiến nghị của cơ quan xây dựng đề án thành lập tổ chức thanh niên xung phong (nếu có) (Bản chính)					
	Đối với việc thành lập Trung tâm, Trường giáo dục lao động xã hội, ngoài các nội dung nêu trên, đề án còn phải có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan quản lý chuyên ngành liên quan cấp tỉnh, bao gồm: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính (Bản chính)					

	Tài liệu chứng minh điều kiện để được thành lập tổ chức thanh niên xung phong theo quy định tại Điều 4, Nghị định số 12/2011/NĐ-CP (Bản chính)					
	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
79	Giải thể tổ chức thanh niên xung phong tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh tỉnh đề nghị Sở Nội vụ cho ý kiến việc giải thể tổ chức thanh niên xung phong (Bản chính)					
	Văn bản chấp thuận của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc giải thể tổ chức thanh niên xung phong (Bản chính)					
	Phương án giải thể tổ chức thanh niên xung phong, trong đó nêu rõ: - Lý do giải thể tổ chức thanh niên xung phong; - Đề xuất phương án giải quyết về nhân sự, tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan; - Quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện phương án giải thể tổ chức và thời hạn xử lý các vấn đề liên quan (Bản chính)					
	Đối với việc giải thể Trung tâm, Trường giáo dục lao động xã hội, ngoài các nội dung trên đây, hồ sơ đề nghị giải thể còn phải có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan quản lý chuyên ngành liên quan (Bản chính)					
	Đối với trường hợp giải thể theo quy định tại khoản 3, Điều 6, Thông tư số 11/2011/TT-BNV ngày 26/9/2011 của Bộ Nội vụ, hồ sơ đề nghị giải thể còn phải có văn bản của cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm của tổ chức thanh niên xung phong (Bản chính)					
	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
80	Khen thưởng hàng năm (không tính danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh)	5	0,5	3,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Tờ trình về việc đề nghị khen thưởng (Bản chính)					
	Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng (Bản chính)					
	Báo cáo thành tích (Bản chính)					
	Quyết định công nhận danh hiệu thi đua và khen thưởng (Bản chính)					
	Bảng tổng hợp thống kê số liệu công nhận danh hiệu thi đua (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận, xác nhận, hiệp y đề nghị khen thưởng có liên quan (nếu có) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
81	Khen thưởng theo chuyên đề	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Tờ trình về việc đề nghị khen thưởng (Bản chính)					
	Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng (Bản chính)					
	Báo cáo thành tích (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
82	Khen thưởng đối ngoại	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Tờ trình về việc đề nghị khen thưởng (Bản chính)					

	Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng (Bản chính)					
	Báo cáo thành tích (Bản chính)					
	Văn bản ý kiến Hiệp y của Sở Ngoại vụ (nếu không phải Sở Ngoại vụ trình trực tiếp) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
83	Khen thưởng doanh nghiệp, doanh nhân	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Tờ trình về việc đề nghị khen thưởng (Bản chính)					
	Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng (Bản chính)					
	Báo cáo thành tích (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
84	Khen thưởng đột xuất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Tờ trình về việc đề nghị khen thưởng (Bản chính)					
	Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng (Bản chính)					
	Báo cáo thành tích (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
85	Cấp đổi hiện vật đối với người có công trong kháng chiến	5	0,5	3,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Phiếu xin cấp, đổi hiện vật khen thưởng kháng chiến (Bản chính)					
	Có hiện vật cũ kèm theo (nếu là đổi) và chứng thực bản khai thành tích, trích danh sách của huyện hoặc tỉnh (nếu là cấp lại) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
86	Công nhận tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động trong địa bàn tỉnh	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo, trong đó nêu rõ tên tôn giáo, tên tổ chức đề nghị công nhận, tên giao dịch quốc tế (nếu có), họ và tên người đại diện tổ chức, số lượng tín đồ, phạm vi hoạt động của tổ chức tại thời điểm đề nghị, cơ cấu tổ chức, trụ sở chính của tổ chức (theo mẫu quy định); (Bản chính)					
	Báo cáo tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp đăng ký hoạt động tôn giáo (Bản chính)					
	Giáo lý, giáo luật, lễ nghi; (Bản chính)					
	Hiến chương, điều lệ của tổ chức (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
87	Thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	<i>Văn bản đề nghị của tổ chức tôn giáo đối với việc thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc (Mẫu quy định), trong đó nêu rõ những nội dung sau:</i> - Tên tổ chức tôn giáo trực thuộc dự kiến thành lập; tên tổ chức tôn giáo trực thuộc trước khi chia tách, sáp nhập, hợp nhất và dự kiến tên tổ chức tôn giáo trực thuộc sau khi chia tách, sáp nhập, hợp nhất; - Lý do thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp					

	nhất; - Danh sách dự kiến những người đại diện tổ chức tôn giáo trực thuộc thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất - Số lượng tín đồ hiện có tại thời điểm thành lập, số lượng tín đồ trước và sau khi chia tách, sáp nhập, hợp nhất; - Phạm vi hoạt động tôn giáo; - Dự kiến nơi đặt trụ sở của tổ chức (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
88	Đăng ký hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong địa bàn tỉnh	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản đăng ký, trong đó nêu rõ tên tổ chức tôn giáo đăng ký, tên hội đoàn, cá nhân chịu trách nhiệm về hoạt động của hội đoàn (mẫu quy định) (Bản chính)					
	Danh sách những người tham gia điều hành hội đoàn (Bản chính)					
	Nội quy, quy chế hoặc điều lệ hoạt động của hội đoàn, trong đó nêu rõ mục đích hoạt động, cơ cấu tổ chức và quản lý (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
89	Đăng ký dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động trong tỉnh	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản đăng ký, trong đó nêu rõ tên dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác, trụ sở hoặc nơi làm việc, tên người đứng đầu dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác (Mẫu quy định) (Bản chính)					
	Danh sách tu sỹ (Bản chính)					
	Nội quy, quy chế hoặc điều lệ hoạt động, trong đó nêu rõ tôn chỉ, mục đích hoạt động, hệ thống tổ chức và quản lý, cơ sở vật chất, hoạt động xã hội, hoạt động quốc tế (nếu có) của dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác (Bản chính)					
	Danh sách các cơ sở tu hành trực thuộc dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành					

	tập thể khác có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có cơ sở về thực trạng tổ chức và hoạt động (Bản chính)					
	Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt					
90	Mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ					
	Văn bản đề nghị trong đó nêu rõ tên lớp, địa điểm tổ chức, lý do mở lớp, thời gian học, nội dung, thành phần tham dự, tổ chức (cá nhân) phụ trách lớp, cam kết của tổ chức tôn giáo về lớp bồi dưỡng (Mẫu quy định) (Bản chính)					
	Chương trình học; danh sách giảng viên (họ tên, tên gọi khác, tuổi, địa chỉ, chức vụ, phẩm trật) (Bản chính)					
	Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt					
91	Đăng ký việc phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử của các chức sắc, nhà tu hành của các tổ chức tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 19 hoặc khoản 3 Điều 38 Nghị định 92/2012/NĐ-CP	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ					
	Văn bản đăng ký của tổ chức tôn giáo nêu rõ họ và tên, phẩm trật, chức vụ, phạm vi phụ trách, tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người được đăng ký (Mẫu quy định) (Bản chính)					
	Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt					
92	Thuyên chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành vi phạm pháp luật về tôn giáo đã bị xử lý	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ					
	Văn bản đăng ký, trong đó nêu rõ họ và tên, tên gọi trong tôn giáo (nếu có), phẩm					

	trật, chức vụ tôn giáo của người được thuyên chuyển (nếu có), nơi thuyên chuyển đi, nơi thuyên chuyển đến, lý do thuyên chuyển (mẫu quy định) (Bản chính)					
	Văn bản của tổ chức tôn giáo về việc thuyên chuyển (Bản chính)					
	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú hợp pháp của người được thuyên chuyển (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
93	Đăng ký hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đã đăng ký của tổ chức tôn giáo cơ sở	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản đề nghị, trong đó nêu rõ tên hoạt động tôn giáo, nội dung hoạt động, người tổ chức, chức vụ, phẩm trật, thời gian, địa điểm diễn ra hoạt động, dự kiến số lượng người tham dự, các điều kiện bảo đảm (mẫu quy định) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
94	Đăng ký hội nghị, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở không thuộc các trường hợp quy định tại Điều 27,28 Nghị định 92/2012/NĐ-CP	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản đề nghị, trong đó nêu rõ tên tổ chức tôn giáo, lý do tổ chức, dự kiến thành phần, số lượng người tham dự, nội dung, chương trình, thời gian tổ chức, địa điểm tổ chức hội nghị, đại hội (mẫu quy định) (Bản chính)					
	Báo cáo hoạt động của tổ chức tôn giáo (Bản chính)					
	Dự thảo hiến chương, điều lệ hoặc hiến chương, điều lệ sửa đổi (nếu có) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

95	Tổ chức cuộc lễ của tổ chức tôn giáo diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản đề nghị, trong đó nêu rõ tên cuộc lễ, nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức, người chủ trì, quy mô, thành phần tham dự cuộc lễ (mẫu quy định) (Bản chính)					
	Chương trình tổ chức cuộc lễ (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
96	Tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản thông báo nêu rõ mục đích quyên góp, phạm vi tổ chức quyên góp, cách thức quyên góp, thời gian thực hiện quyên góp, cơ chế quản lý, sử dụng tài sản được quyên góp (Mẫu quy định) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
97	Đăng ký hiến chương, điều lệ sửa đổi của tổ chức tôn giáo	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản đăng ký nêu rõ tên tổ chức tôn giáo, người đại diện, lý do sửa đổi, nội dung sửa đổi hiến chương, điều lệ (Mẫu quy định) (Bản chính)					
	Hiến chương, điều lệ của tổ chức tôn giáo đã sửa đổi (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
98	Đăng ký sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại cơ sở tôn giáo ở Việt Nam	7	0,5	5,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nội vụ</i>					
	Văn bản đề nghị sinh hoạt tôn giáo, trong đó nêu rõ họ tên, quốc tịch, tôn giáo của người đại diện; lý do, thời gian, số lượng người tham gia, cơ sở tôn giáo dự kiến đăng ký sinh hoạt (Mẫu quy định) (Bản chính)					
	Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh việc cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện; (Bản sao)					
	Văn bản đồng ý của tổ chức tôn giáo cơ sở hợp pháp nơi nhóm người nước ngoài dự kiến sinh hoạt tôn giáo (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
99	Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo rừng	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					
	Đơn đề nghị cải tạo rừng (theo mẫu) (Bản chính)					
	Dự án cải tạo rừng do chủ rừng lập (theo mẫu) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	Ghi chú: 10 ngày làm việc, đối với việc phê duyệt phương án cho chủ rừng là tổ chức; - 05 ngày làm việc, đối với việc thẩm định phương án cho chủ rừng là cá nhân có diện tích trên 05 ha).					
100	Thu hồi rừng của Tổ chức được Nhà nước giao rừng không thu tiền sử dụng rừng hoặc được giao rừng có thu tiền sử dụng rừng mà tiền đó có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước hoặc được thuê rừng trả tiền thuê hàng năm nay chuyển đi nơi khác, đề nghị giảm diện tích hoặc không có nhu cầu sử dụng rừng; chủ rừng tự nguyện trả lại rừng thuộc thẩm quyền UBND cấp tỉnh (Chủ rừng là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài)	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					

	Văn bản trả lại rừng (Bản chính)					
	Quyết định giao rừng, cho thuê rừng hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng rừng ghi trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
101	Chu yển đổi mục đích sử dụng giữa 3 loại rừng đối với những khu rừng do UBND cấp tỉnh xác lập	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					
	Văn bản đề nghị của các đơn vị, cá nhân (Bản chính)					
	Hiện trạng rừng; kết quả đánh giá các tiêu chí và chỉ số cho phép xác lập loại rừng đó (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
102	Phê duyệt hồ sơ và cấp phép tận thu gỗ đối với các khu rừng đặc dụng của tổ chức không thuộc Bộ NN và PTNT quản lý	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					
	Tờ trình xin cấp phép khai thác gỗ (Bản chính)					
	Hồ sơ thiết kế tận thu gỗ đối với các khu rừng đặc dụng của tổ chức, doanh nghiệp (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
103	Giao rừng, cho thuê rừng đối với các tổ chức	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					
	Đơn xin giao rừng (theo mẫu)					

	Quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy phép sản xuất kinh doanh trong lĩnh vực lâm nghiệp của tổ chức đó (Bản sao có công chứng)					
	Văn bản thoả thuận địa điểm khu rừng của Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn và UBND cấp huyện (Bản chính)					
	Dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức sử dụng vốn đầu tư có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước; văn bản thẩm định của cơ quan chức năng đối với dự án sử dụng các nguồn vốn khác (Bản chính)					
	<i>Dự thảo tờ trình có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
104	Thẩm định, phê duyệt Quy trình vận hành an toàn hồ chứa	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					
	Tờ trình đề nghị thẩm định Quy trình vận hành điều tiết hồ chứa (theo mẫu)					
	Bản dự thảo “Quy trình vận hành an toàn hồ chứa” (Bản chính)					
	Thuyết minh phương pháp, trình tự và kết quả tính toán kỹ thuật và các phụ lục kèm theo (Bản chính)					
	Các tài liệu cơ bản (Bản chính)					
	Các văn bản góp ý của địa phương, ngành liên quan và bản tiếp thu ý kiến của cơ quan biên soạn Quy trình vận hành an toàn hồ chứa (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
105	Cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi theo mẫu (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT) (theo mẫu)					
	Giấy phép kinh doanh của doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh					

	của hộ kinh doanh cá thể (Bản sao)					
	Bản đồ tỷ lệ 1/000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải vào hệ thống CTTL (Bản chính)					
	Hồ sơ thiết kế, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (Bản sao có công chứng)					
	Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các trường hợp phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật); báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến xả vào hệ thống CTTL; trường hợp đang xả nước thải vào hệ thống CTTL phải có báo cáo phân tích chất lượng nước của phòng thí nghiệm hoặc trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên (Bản chính)					
	Bản sao công chứng về giấy tờ, quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải (Bản sao có công chứng)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
106	Gia hạn sử dụng, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn sử dụng, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi theo mẫu (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT) (theo mẫu)					
	Giấy phép xả nước thải vào hệ thống CTTL đã được cấp (Bản sao)					
	Hồ sơ thiết kế bổ sung, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép) (Bản chính)					
	Báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm hoặc trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên (đối với trường hợp xin gia hạn sử dụng giấy phép) Báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến điều chỉnh xả vào hệ thống công trình thủy lợi (đối với trường hợp xin điều chỉnh					

	nội dung giấy phép) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
107	Công nhận nghề truyền thống	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					
	Văn bản đề nghị của UBND xã (Bản chính)					
	Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống, có xác nhận của UBND cấp xã (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh trở lên trao tặng (nếu có). Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hoá dân tộc của nghề truyền thống (Bản sao)					
	Giấy công nhận Nghệ nhân của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) (Bản sao)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
108	Công nhận làng nghề	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					
	Văn bản đề nghị của UBND xã (Bản chính)					
	Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn, có xác nhận của UBND cấp xã (Bản chính)					
	Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn trong 02 năm gần nhất (Bản chính)					
	Bản xác nhận thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước, có xác nhận của UBND cấp xã (Bản chính)					

	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
109	Công nhận làng nghề truyền thống	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT</i>					
	Văn bản đề nghị của UBND xã (Bản chính)					
	Những làng chưa được công nhận làng nghề hoặc nghề truyền thống, hồ sơ có thêm: + Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống có xác nhận của UBND cấp xã; + Bản sao công chứng giấy chứng nhận huy chương đã đoạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao cấp tinh trở lên trao tặng (nếu có). Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa dân tộc của nghề truyền thống. + Bản sao giấy công nhận Nghề nhân của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) + Bản xác nhận thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước, có xác nhận của UBND cấp xã.					
	Trường hợp đã được công nhận làng nghề, hồ sơ thủ tục công nhận nghề truyền thống. Nếu chưa được công nhận làng nghề nhưng có nghề truyền thống đã được công nhận, hồ sơ thực hiện theo thủ tục công nhận làng nghề (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
110	Thủ tục thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng					
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đối với thông báo thu hồi đất, hồ sơ gồm:	3				
	Văn bản đề nghị thu hồi đất (Bản chính)					

	Bản vẽ vị trí, ranh giới, diện tích khu đất thu hồi để thực hiện dự án (Bản chính)					
	<i>Đối với quyết định thu hồi đất và phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, hồ sơ gồm:</i>	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	Thông báo thu hồi đất (Bản sao)					
	Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản chính)					
	Tờ trình đề nghị thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng kèm theo Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
111	Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	<i>Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất:</i>					
	Văn bản thông báo hoặc văn bản trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm nay chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất (Bản chính)					
	Quyết định giải thể, phá sản đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản (Bản sao)					
	<i>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 hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất</i>					

	(nếu có) gồm: (Bản chính)					
	a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (Bản chính)					
	b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 (Bản chính)					
	c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất (Bản chính)					
	d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 (Bản chính)					
	đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật (Bản chính)					
	e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất (Bản chính)					
	g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm: - Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm: + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; + Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi					

<p>xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. - Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có). - Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép. - Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận. - Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật (Bản chính)</p>					
<p>h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó (Bản sao)</p>					
<p>i) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan (Bản chính)</p>					
<p>k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành (Bản chính)</p>					
<p>l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/201 (Bản chính)</p>					
<p>m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất (Bản chính)</p>					

(4) Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có) (Bản sao)					
(5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản sao)					
(6) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất (Bản chính)					
Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất:					
(1) Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất (Bản chính)					
(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 hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:					
a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (Bản chính)					
b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 (Bản chính)					
c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất (Bản chính)					
d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 (Bản chính)					
đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật (Bản chính)					
e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất (Bản chính)					
g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm: - Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm					

<p>1980. - Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm: + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; + Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp. - Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. - Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có). - Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép. - Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận. - Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật (Bản chính)</p>					
<p>h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản</p>					

	<i>lý việc cấp loại giấy tờ đó. (Bản sao)</i>					
	<i>i) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan (Bản chính)</i>					
	<i>k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành (Bản chính)</i>					
	<i>l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/201 (Bản chính)</i>					
	<i>m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất (Bản chính)</i>					
	(3) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có) (Bản sao)					
	(4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản sao)					
	(5) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất (Bản chính)					
	<i>Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn:</i>					
	(1) Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (Bản sao)					
	(2) Văn bản thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất (Bản sao)					
	3) 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 hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:					
	a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (Bản chính)					

<p>b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 (Bản chính)</p>					
<p>c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất (Bản chính)</p>					
<p>d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 (Bản chính)</p>					
<p>đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật (Bản chính)</p>					
<p>e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất (Bản chính)</p>					
<p>g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm: - Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980. - Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chi thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm: + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; + Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp. - Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. - Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có). - Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng</p>					

<p>nhận hoặc cho phép. - Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận. - Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật (Bản chính)</p>					
<p>h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó (Bản sao)</p>					
<p>i) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan (Bản chính)</p>					
<p>k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành (Bản chính)</p>					
<p>l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/201 (Bản chính)</p>					
<p>m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất. (Bản chính)</p>					
<p>(4) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có) (Bản sao)</p>					
<p>(5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản sao)</p>					
<p>(6) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất (Bản chính)</p>					

	<i>Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cưỡng chế thu hồi đất:</i>					
	Quyết định thu hồi đất (Bản sao)					
	Báo cáo của Sở Tài nguyên và Môi trường về quá trình vận động, thuyết phục người có đất thu hồi nhưng không chấp hành quyết định thu hồi đất (Bản sao)					
	Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi đất (Bản chính)					
	<i>Dự thảo quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
112	Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở thuộc dự án nhà ở của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người (Bản sao)					
	Quyết định giao đất hoặc cho thuê đất và 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 (nếu có) (Bản chính)					
	Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có) (Bản sao)					
	Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản sao)					
	Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

113	Thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn xin giao đất hoặc thuê đất (Bản chính)					
	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền trên địa điểm đã được xác định hoặc giấy chứng nhận đầu tư (Bản sao)					
	Văn bản xác nhận của cấp huyện về việc khu đất đã được bồi thường giải phóng mặt bằng hoặc khu đất không thuộc diện phải thực hiện bồi thường giải phóng mặt bằng (Bản sao)					
	Dự án đầu tư và Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định (Bản sao)					
	Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản chính)					
	Các trường hợp sau đây tùy từng trường hợp cụ thể có hoặc các văn bản sau: (theo mẫu)					
	<i>Đối với trường hợp giao đất hoặc thuê đất thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán hoặc để cho thuê hoặc để bán kết hợp cho thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở; dự án đầu tư kinh doanh bất động sản gắn với quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước thì phải có văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất của Sở Tài nguyên và Môi trường (Bản sao)</i>					
	<i>Đối với trường hợp xin giao đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp dự án đầu tư nhưng phải nộp bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an (Bản sao)</i>					
	<i>Đối với trường hợp xin giao đất cho cơ sở tôn giáo thì nộp Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo (Bản sao)</i>					
	<i>Đối với dự án sử dụng đất cho hoạt động khoáng sản thì phải có giấy phép của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (Bản sao)</i>					

	<i>Đối với tổ chức kinh tế trong nước thì phải có Giấy phép thành lập Doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Bản sao)</i>					
	Ghi chú: Không quá 35 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
114	Thủ tục cho thuê đất đối với trường hợp bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn xin cho thuê đất (Bản chính)					
	Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh (Bản sao)					
	Hợp đồng chuyển nhượng tài sản hoặc Hợp đồng góp vốn đã được công chứng hoặc quyết định trúng đấu giá tài sản (Bản sao có chứng thực)					
	Quyết định giao đất hoặc cho thuê đất (bản sao) và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Bản chính)					
	Dự án đầu tư hoặc phương án sản xuất kinh doanh (Bản chính)					
	Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản chính)					
	Chứng từ chứng nhận đã thực hiện nghĩa vụ tài chính trong quá trình sử dụng đất (Bản sao có chứng thực)					
	Quyết định thành lập tổ chức đối với tổ chức ngoài công lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức kinh tế trong nước (Bản sao)					
	Biên bản bàn giao tài sản đối với trường hợp nhận chuyển nhượng tài sản (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	Ghi chú: Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì được tăng thêm 15 ngày làm việc. Trả kết quả trong					

	thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết.					
115	Thủ tục giao đất, cho thuê đất đối với tổ chức đang sử dụng đất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn xin giao đất hoặc thuê đất (Bản chính)					
	Quyết định thành lập tổ chức đối với tổ chức ngoài công lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức kinh tế trong nước (Bản sao)					
	Báo cáo rà soát hiện trạng sử dụng đất hoặc Tờ khai nguồn gốc nhà đất (Bản chính)					
	Quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc các giấy tờ liên quan việc giao nhà, xưởng, đất trước đây (nếu có) (Bản sao)					
	Văn bản cung cấp thông tin quy hoạch, nếu có (Bản sao)					
	Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản chính)					
	Phương án sử dụng đất (Bản chính)					
	Chứng từ chứng nhận đã thực hiện nghĩa vụ tài chính trong quá trình sử dụng đất, nếu có (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	Ghi chú: Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết					
116	Thủ tục gia hạn sử dụng đất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Tờ trình xin gia hạn sử dụng đất (Bản chính)					
	Phương án sử dụng đất (Bản chính)					
	Chứng từ chứng nhận đã thực hiện nghĩa vụ tài chính trong quá trình sử dụng đất, nếu có (Bản sao)					

	Quyết định giao đất hoặc cho thuê đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã hết hạn, nếu có (Bản sao)					
	Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản chính)					
	Quyết định cho phép gia hạn khai thác khoáng sản đối với trường hợp khai thác khoáng sản, nếu có (Bản sao)					
	Quyết định đầu tư bổ sung (Bản sao có chứng thực) hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án phù hợp thời gian xin gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất của tổ chức, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
117	Thủ tục điều chỉnh diện tích giao đất, thuê đất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Tờ trình xin điều chỉnh diện tích sử dụng đất của tổ chức sử dụng đất (Bản chính)					
	Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản chính)					
	Văn bản pháp lý có liên quan đến việc tăng giảm diện tích, nếu có (Bản sao)					
	Quyết định giao đất hoặc cho thuê đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, nếu có (Bản sao)					
	Chứng từ chứng nhận đã thực hiện nghĩa vụ tài chính trong quá trình sử dụng đất, nếu có (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
118	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức	5	0,5	3,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất hoặc giao đất hoặc cho thuê đất (Bản chính)					
	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 (bản sao); đối với trường hợp diện tích đất thực hiện dự án sản xuất kinh doanh có phần diện tích đất mà người đang sử dụng đất không có quyền chuyển nhượng, quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thì phải có hợp đồng mua bán tài sản gắn liền với đất nêu rõ người bán tài sản tự nguyện trả lại đất (Bản sao có chứng thực) và phải có quyết định thu hồi đất của UBND cấp huyện (Bản sao)					
	Trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất của người đang sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư thì phải nộp bổ sung các văn bản sau: (theo mẫu)					
	+ <i>Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Bản chính)</i>					
	+ <i>Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh cho phép thực hiện dự án hoặc Giấy chứng nhận đầu tư (Bản sao)</i>					
	+ <i>Dự án đầu tư và quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định (Bản sao)</i>					
	+ <i>Đối với tổ chức kinh tế trong nước thì phải có Giấy phép thành lập Doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Bản sao)</i>					
	+ <i>Đối với trường hợp thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán hoặc để cho thuê hoặc để bán kết hợp cho thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở; dự án đầu tư kinh doanh bất động sản gắn với quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước thì phải có văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất của Sở Tài nguyên và Môi trường (Bản sao)</i>					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

	<i>Ghi chú: thời hạn giải quyết không quá 30 ngày đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn)</i>					
119	Cấp giấy phép khai thác khoáng sản	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản (theo mẫu)					
	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản. (Bản chính)					
	Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt (Bản chính)					
	Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo quyết định phê duyệt hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường và Phương án phục hồi Môi trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	Giấy chứng nhận đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. (Bản sao có chứng thực)					
	Văn bản xác nhận vốn chủ sở hữu theo quy định Luật khoáng sản (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	Văn bản xác nhận trúng đấu giá trong trường hợp đấu giá quyền khai thác khoáng sản tại khu vực đã có kết quả thăm dò (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	Bản thẩm định và quyết định phê duyệt thiết kế cơ sở (nếu có) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
120	Xin gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản (theo mẫu)					
	Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị gia hạn (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính đến thời điểm đề nghị gia hạn (Bản					

	chính)					
	Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép, có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>	5	0,5	3,5	0,5	0,5
121	Xin chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản					
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (theo mẫu)					
	Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng (Bản chính)					
	Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị chuyển nhượng (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (Bản chính)					
	Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định Luật khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép, có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>	5	0,5	3,5	0,5	0,5
122	Xin trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản					
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản (theo mẫu)					

	Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị trả lại (Bản chính)					
	Giấy phép khai thác khoáng sản (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại (Bản chính)					
	Đề án đóng cửa mỏ trong trường hợp trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản (Bản chính)					
	Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại (Bản chính hoặc bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
123	Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản (theo mẫu)					
	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (Bản chính)					
	Đề án thăm dò khoáng sản (Bản chính)					
	Bản cam kết bảo vệ môi trường đối với trường hợp thăm dò khoáng sản độc hại (Bản chính hoặc bản sao)					
	Văn bản xác nhận trúng đấu giá trong trường hợp đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản (Bản chính hoặc bản sao)					
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài (Bản chính hoặc bản sao)					
	Văn bản xác nhận về vốn chủ sở hữu theo quy định (Bản chính hoặc bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

124	Xin gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản (theo mẫu)					
	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị gia hạn và kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo (Bản chính)					
	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (Bản chính)					
	Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản (Bản chính hoặc bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
125	Xin chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (theo mẫu)					
	Hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (Bản chính)					
	Các văn bản chứng minh việc tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành nghĩa vụ quy định Luật khoáng sản (Bản chính hoặc bản sao)					
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (Bản chính)					
	Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng là doanh nghiệp nước ngoài (Bản chính hoặc bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

126	Xin trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản, hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản (theo mẫu)					
	Giấy phép thăm dò khoáng sản (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị trả lại (Bản chính)					
	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản, kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò (Bản chính)					
	Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị trả lại (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
127	Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (theo mẫu)					
	Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản (Bản chính)					
	Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt (Bản chính)					
	Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo quyết định phê duyệt hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường kèm theo phương án phục hồi môi trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc xác nhận (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận đầu tư (Bản chính hoặc Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

128	Xin gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn (Bản chính)					
	Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn. (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
129	Xin trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (Bản chính)					
	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm trả lại giấy phép (Bản chính)					
	Đề án đóng cửa mỏ (Bản chính)					
	Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
130	Thẩm định và phê duyệt trữ lượng khoáng sản trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản (Bản chính)					

	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan (Bản chính)					
	Phụ lục luận giải chỉ tiêu tạm thời tính trữ lượng khoáng sản (Bản chính)					
	Biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân được cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản (Bản chính)					
	Đề án thăm dò khoáng sản đã được thẩm định và Giấy phép thăm dò khoáng sản (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	Dữ liệu của tài liệu quy định trên đĩa CD (01 bộ) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
131	Xin đóng cửa mỏ	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản; Giấy phép khai thác khoáng sản; đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ (Bản chính)					
	Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
132	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép (Bản chính)					
	Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ / ngày đêm trở lên (Bản chính)					
	Hoặc thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm (Bản chính)					

	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
133	Gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn/thay đổi thời hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép (Bản chính)					
	Giấy phép đã được cấp (Bản sao)					
	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước theo quy định của Nhà nước tại thời điểm xin gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép (Bản chính)					
	Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép (Bản chính)					
	Trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép, hồ sơ cần có thêm các mục sau:					
	Đề án thăm dò nước dưới đất trong trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
134	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (Bản chính)					
	Đề án khai thác nước dưới đất (Bản chính)					
	Bản đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất tỷ lệ từ 1/50.000 đến 1/2000 theo hệ tọa độ VN 2000 (Bản chính)					
	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước cho mục đích sử dụng theo quy định					

	của Nhà nước tại thời điểm đề nghị cấp phép (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận, hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai tại nơi đặt giếng khai thác (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Các báo cáo:</i> - Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất (Công trình khai thác từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên). - Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác. (Công trình khai thác dưới 200 m ³ /ngày đêm). - Báo cáo hiện trạng khai thác (Công trình khai thác đang hoạt động) (Bản chính)					
	Văn bản thỏa thuận cho sử dụng đất giữa tổ chức, cá nhân khai thác với tổ chức, cá nhân đang có quyền sử dụng đất, được Ủy ban nhân dân xã, phường nơi đặt công trình xác nhận (trong trường hợp đất nơi đặt giếng khai thác không thuộc quyền sử dụng đất của tổ chức, cá nhân xin phép) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
135	Gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn/thay đổi thời hạn/điều chỉnh nội dung giấy phép (Bản chính)					
	Giấy phép đã được cấp (Bản sao)					
	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước theo quy định của Nhà nước tại thời điểm xin gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép (Bản chính)					
	Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép (Bản chính)					
	<i>Trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép, hồ sơ cần có thêm các mục sau:</i>					
	Đề án khai thác nước dưới đất trong trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

136	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt, nước biển	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt; Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (Bản chính)					
	Bản đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước mặt tỷ lệ từ 1/50.000 đến 1/2000 (Bản chính)					
	Đề án khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp chưa có công trình khai thác; hoặc báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp đã có công trình khai thác; hoặc Đề án khai thác, sử dụng nước biển đối với trường hợp chưa có công trình khai thác; hoặc Báo cáo khai thác, sử dụng nước biển đối với trường hợp đã có công trình khai thác (Bản chính)					
	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai tại nơi đặt công trình khai thác. Văn bản thoả thuận cho sử dụng đất giữa tổ chức, cá nhân khai thác với tổ chức, cá nhân đang có quyền sử dụng đất, được UBND cấp có thẩm quyền xác nhận với trường hợp đất nơi đặt công trình khai thác không thuộc quyền sử dụng đất của tổ chức, cá nhân xin phép (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
137	Gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn/thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác sử dụng nước mặt (Bản chính)					
	Giấy phép đã được cấp (Bản sao)					
	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước (Bản chính)					
	Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép đối					

	với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt; hoặc Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép đối với trường hợp đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển (Bản chính)					
	<i>Trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác nước mặt, hồ sơ cần có thêm các mục sau:</i>					
	Đề án khai thác, sử dụng nước mặt kèm theo quy trình vận hành (Bản chính)					
	Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt					
138	Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép (Bản chính)					
	Đề án xả nước thải vào nguồn nước kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp chưa xả nước thải; hoặc Báo cáo hiện trạng xả nước thải kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước (Bản chính)					
	Bản đồ vị trí khu vực xả nước thải vào nguồn nước tỷ lệ 1/000 (Bản chính)					
	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật (Bản sao)					
	Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước; kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý đối với trường hợp đang xả nước thải (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai tại nơi đặt công trình xả nước thải. Văn bản thoả thuận cho sử dụng đất giữa tổ chức, cá nhân xả nước thải với tổ chức, cá nhân đang có quyền sử dụng đất, được UBND cấp có thẩm quyền xác nhận với trường					

	hợp đất nơi đặt công trình nước thải không thuộc quyền sử dụng đất của tổ chức, cá nhân xin phép (Bản sao chứng thực)					
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
139	Gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn/thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (Bản chính)					
	Giấy phép đã được cấp (Bản sao)					
	Kết quả phân tích chất lượng nước thải và chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước (Bản chính)					
	Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép xả nước thải vào nguồn nước (Bản chính)					
	Trường hợp điều chỉnh quy mô, phương thức, chế độ xả nước thải, quy trình vận hành thì phải có đề án xả nước thải (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
140	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất (Bản chính)					
	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu (Bản sao)					

	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu (Bản sao)					
	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
141	Gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (Bản chính)					
	Giấy phép đã được cấp (Bản sao)					
	Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp (Bản chính)					
	<i>Đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật thì ngoài những tài liệu trên, hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép còn bao gồm:</i>					
	Văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (Bản sao có chứng thực hoặc Bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp, trường hợp chỉ có Bản sao chụp thì phải kèm Bản chính để đối chiếu) và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (Bản sao)					
	Bản khai kinh nghiệm chuyên môn (theo mẫu số 01c ban hành kèm theo Quyết định số 17/2006/QĐ-BTNMT) của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (Bản chính)					

	Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép, ngoài những tài liệu quy định tại Điểm a, Điểm b và Điểm c Khoản này, hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép còn bao gồm giấy tờ, tài liệu chứng minh việc thay đổi địa chỉ thường trú (đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức hoặc địa chỉ thường trú của cá nhân hộ gia đình hành nghề) hoặc các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực đáp ứng quy mô hành nghề theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 6 của Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
142	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (Bản chính)					
	Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
143	Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Một (01) văn bản của chủ dự án đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 Thông tư 26/2011/TT-BTNMT (theo mẫu)					
	Bảy 07 bản báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án. Hình thức trang bìa, trang phụ bìa và yêu cầu về cấu trúc và nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo mẫu quy định tại các Phụ lục 4 và 5 Thông tư 26/2011/TT-BTNMT (Bản chính)					

	Một (01) bản dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi) (Bản chính)					
	Đối với trường hợp Dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động đã được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, ngoài các văn bản trên, phải kèm theo một (01) bản sao quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, quyết định phê duyệt hoặc giấy xác nhận đề án bảo vệ môi trường hoặc văn bản chứng minh bản cam kết bảo vệ môi trường đã được đăng ký của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang vận hành (Bản sao)					
	Đối với trường hợp Dự án đã được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng chưa đi vào vận hành phải lập lại báo cáo đánh giá tác động môi trường, ngoài các văn bản trên, phải kèm theo một (01) bản sao quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án trước đó (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
144	Thẩm định, phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	01 (Một) Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư 34/2009/TT-BTNMT (Bản chính)					
	07 (bảy) bản Dự án cải tạo, phục hồi môi trường kèm theo các bản vẽ liên quan (nếu có) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
145	Thẩm định, phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	01 (Một) Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường					

	trường bổ sung được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư 34/2009/TT-BTNMT (Bản chính)					
	07 (bảy) bản Dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung kèm theo các bản vẽ liên quan (nếu có) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
146	Cấp phép hành nghề quản lý chất thải nguy hại	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài nguyên và Môi trường</i>					
	Đơn đăng ký kèm theo các hồ sơ, giấy tờ trình bày theo cấu trúc như phần B1, Phụ lục 2 của Thông tư 12/2011/TT-BTNMT (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	Ghi chú: - 10 ngày UBND tỉnh xác nhận bằng văn bản; - 7 ngày UBND tỉnh cấp Giấy phép.					
147	Tiếp nhận hồ sơ gửi Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép thành lập cơ quan báo chí	4	0,5	2,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Tờ trình xin phép thành lập cơ quan báo chí (Bản chính)					
	Đề án hoạt động báo chí (Bản chính)					
	Bản khai đăng ký xin cấp phép hoạt động báo chí (Bản chính)					

	Bảng tổng hợp đội ngũ phóng viên, BTV (Bản chính)					
	Danh sách cán bộ phụ trách các phòng ban nghiệp vụ của cơ quan báo chí (Bản chính)					
	Sơ yếu lý lịch của lãnh đạo cơ quan báo chí (Bản chính)					
	<i>Dự thảo tờ trình của UBND tỉnh gửi Bộ TT&TT; Cục Báo chí về việc xin cấp giấy phép thành lập cơ quan báo chí) có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
148	Cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khẩn cấp (theo mẫu) (theo mẫu)					
	Sơ đồ vị trí địa điểm thăm dò khai quật khảo cổ (tỷ lệ 1:500) (Bản chính)					
	Văn bản đề nghị cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ của tổ chức phối hợp khai quật khẩn cấp (nếu có) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
149	Xếp hạng Bảo tàng hạng II đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng ngoài công lập	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị xếp hạng bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng ngoài công lập (Bản chính)					
	Hồ sơ bảo tàng và các tài liệu có liên quan. (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
150	Xếp hạng Bảo tàng hạng III đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng ngoài công lập	5	0,5	3,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị xếp hạng bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng ngoài công lập (Bản chính)					
	Hồ sơ bảo tàng và các tài liệu có liên quan (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
151	Xếp hạng di tích cấp tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị xếp hạng di tích (theo mẫu) (Bản chính)					
	Lý lịch di tích (Bản chính)					
	Bản đồ vị trí và chỉ dẫn đường đến di tích (Bản chính)					
	Bản vẽ kỹ thuật di tích (Bản chính)					
	Tập ảnh màu khảo tả di tích, hiện vật thuộc di tích (Bản chính)					
	Bản thống kê hiện vật thuộc di tích (theo mẫu) (Bản chính)					
	Bản dập, dịch văn bia, câu đối, đại tự và các tài liệu Hán Nôm hoặc tài liệu bằng các loại ngôn ngữ khác có ở di tích (Bản chính)					
	Biên bản và bản đồ khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích (theo mẫu)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
152	Xếp hạng di tích cấp quốc gia	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị xếp hạng của tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích (Bản chính)					

	Lý lịch di tích (Bản chính)					
	Bản đồ vị trí và chỉ dẫn đường đến di tích (Bản chính)					
	Bản vẽ mặt bằng tổng thể, các mặt cắt ngang, cắt dọc, bản vẽ những kết cấu và chi tiết kiến trúc có chạm khắc tiêu biểu của di tích tỷ lệ 1/50 (Bản chính)					
	Tập ảnh màu khảo tả di tích, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc di tích từ cỡ 9 x 12 trở lên (nếu có) (Bản chính)					
	Bản thống kê di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc di tích (Bản chính)					
	Bản dịch, dịch văn bia, câu đối, đại tự và các tài liệu Hán Nôm hoặc tài liệu bằng các loại ngôn ngữ khác về di tích (Bản chính)					
	Biên bản và bản đồ khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích có dấu xác nhận của ủy ban nhân dân các cấp, của Sở Tài nguyên Môi Trường; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; UBND tỉnh Thừa Thiên Huế (Biên bản) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
153	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Thư viện của tổ chức cấp tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Quyết định thành lập thư viện (Bản sao)					
	Đơn đăng ký hoạt động Thư viện (Bản chính)					
	Nội quy Thư viện (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
154	Thành lập thư viện cấp tỉnh vùng đồng bằng	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đăng ký thành lập thư viện (bản chính)					

	Danh mục vốn tài liệu hiện có (theo mẫu) (Bản chính)					
	Nội quy của Thư viện (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
155	Thành lập thư viện cấp tỉnh vùng miền núi	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đăng ký thành lập thư viện (Bản chính)					
	Danh mục vốn tài liệu hiện có (theo mẫu) (theo mẫu)					
	Nội quy của Thư viện (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
156	Cấp giấy phép tổ chức lễ hội	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ (theo mẫu) (Bản chính)					
	Bản cam kết khi tổ chức lễ hội không vi phạm các quy định cấm tại Điều 3 Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng Ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ (Bản chính)					
	Tờ trình xin phép mở lễ hội của cơ quan tổ chức (Bản chính)					
	Văn bản nêu nguồn gốc, lịch sử lễ hội (Bản chính)					
	Thời gian, địa điểm, kế hoạch, chương trình, nội dung lễ hội (Bản chính)					
	Danh sách ban tổ chức lễ hội (Bản chính)					

	Văn bản đồng ý của cơ quan ngoại giao (Đại sứ quán, Lãnh sự, Tổng Lãnh sự) đối với lễ hội du nhập từ nước ngoài do cộng đồng người nước ngoài đang học tập, công tác, sinh sống hợp pháp tại Việt Nam tổ chức (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
157	Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (kể cả trường hợp không nhằm mục đích kinh doanh, phục vụ nội bộ)	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp phép vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (theo mẫu) (Bản chính)					
	Bản gốc hoặc Bản sao có chứng thực giấy mời hoặc văn bản thỏa thuận với tổ chức nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật) (Bản chính)					
	Văn bản nhận xét của cơ quan ngoại giao Việt Nam tại nước sở tại (đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài) (Bản sao có chứng thực)					
	Bản sao có chứng thực quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có chức năng hoạt động văn hóa nghệ thuật (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
158	Cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (đối với các tổ chức thuộc địa phương)	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp phép ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (theo mẫu) (Bản chính)					
	Bản nội dung chương trình, tác giả, đạo diễn, người biểu diễn; danh mục bộ sưu tập và mẫu phát thảo thiết kế đối với trình diễn thời trang (Bản chính)					

	Bản nhạc hoặc kịch bản đối với tác phẩm đề nghị công diễn lần đầu (Bản chính)					
	Bản gốc hoặc Bản sao có chứng thực giấy mời hoặc văn bản thỏa thuận với tổ chức nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật) (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có chức năng hoạt động văn hóa nghệ thuật (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
159	Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp và người mẫu (đối với cuộc thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương)	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Văn bản đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp (theo mẫu) (Bản chính)					
	Đề án tổ chức cuộc thi, trong đó nêu rõ: Thể lệ cuộc thi, quy chế hoạt động của Ban tổ chức, Ban giám khảo (Bản chính)					
	Văn bản đồng ý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nơi dự định tổ chức (Bản chính)					
	Bản sao chứng thực hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận giữa tổ chức Việt Nam với tổ chức nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật, đối với cuộc thi người đẹp, người mẫu quốc tế tổ chức tại Việt Nam) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
160	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu) (Bản chính)					
	Danh sách tác giả, tác phẩm, chất liệu, kích thước tác phẩm, năm sáng tác (Bản chính)					

	Mỗi tác phẩm một ảnh màu kích thước 10x15 cm. Riêng đối với triển lãm nghệ thuật sắp đặt phải có ảnh chính diện, bên phải và bên trái tác phẩm, kèm theo văn bản trình bày ý tưởng nội dung tác phẩm. Trường hợp tác phẩm có chữ nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt. Tổ chức, cá nhân phải chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch; (Bản chính)					
	CMND (cá nhân là người Việt Nam), Hộ chiếu (cá nhân là Việt kiều hoặc người nước ngoài) (Bản sao có chứng thực)					
	Đối với triển lãm ngoài trời được tổ chức tại Việt Nam phải có văn bản của chủ địa điểm triển lãm cam kết đảm bảo các điều kiện về trật tự, an toàn xã hội, văn minh công cộng, vệ sinh, môi trường và phòng chống cháy nổ (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
161	Cấp phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ địa phương ra nước ngoài dự triển lãm không mang danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam do các cơ quan, tổ chức, cá nhân tại địa phương thực hiện	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu) (Bản chính)					
	Danh sách tác giả, tác phẩm, chất liệu, kích thước tác phẩm, năm sáng tác (Bản chính)					
	Mỗi tác phẩm một ảnh màu kích thước 10x15 cm. Riêng đối với triển lãm nghệ thuật sắp đặt phải có ảnh chính diện, bên phải và bên trái tác phẩm, kèm theo văn bản trình bày ý tưởng nội dung tác phẩm. Trường hợp tác phẩm có chữ nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt. Tổ chức, cá nhân phải chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch (Bản chính)					
	Chứng minh thư nhân dân (đối với cá nhân Việt Nam), hộ chiếu (đối với cá nhân là Việt kiều và người nước ngoài) (Bản sao)					
	Giấy mời hoặc văn bản thỏa thuận của đối tác nước ngoài và bản dịch tiếng Việt (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					

	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
162	Cấp giấy phép tổ chức Trại sáng tác điêu khắc không có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nước ngoài	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo mẫu) (Bản chính)					
	Đề án tổ chức trại sáng tác điêu khắc được cấp có thẩm quyền phê duyệt (Bản chính)					
	Thẻ lệ tổ chức trại sáng tác điêu khắc (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
163	Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (Bản chính)					
	Quyết định chọn mẫu phác thảo bước hai của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư, kèm theo ảnh, phác thảo chụp bốn mặt cỡ ảnh 18x24 cm có kèm chú thích (Bản chính)					
	Các thành phần hồ sơ khác theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	<i>Ghi chú: Thời hạn giải quyết 20 ngày đối với các công trình tượng đài, tranh hoành tráng cấp quốc gia; công trình tượng đài, tranh hoành tráng về Chủ tịch Hồ Chí Minh; công trình tượng đài, tranh hoành tráng xây dựng trong khu di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được Nhà nước xếp hạng</i>	5	0,5	3,5	0,5	0,5
164	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao	3	0,5	1,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận; (theo mẫu) (Bản chính)					
	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (cán bộ nhân viên, cơ sở vật chất, nguồn tài chính...) (Bản chính)					
	Các văn bằng, chứng chỉ, giấy xác nhận về trình độ chuyên môn nghiệp vụ của huấn luyện viên, hướng dẫn viên phù hợp với nội dung đăng ký hoạt động. Đối với bác sĩ nhân viên y tế phải có chứng chỉ về y học thể thao do Viện Khoa học thể thao hoặc cơ sở có chức năng đào tạo chuyên ngành y học thể thao cấp (Bản sao có chứng thực)					
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc văn bản khác tương đương (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
165	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (theo mẫu) (Bản chính)					
	Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (cán bộ nhân viên, cơ sở vật chất, nguồn tài chính...) (Bản chính)					
	Các văn bằng, chứng chỉ, giấy xác nhận về trình độ chuyên môn nghiệp vụ của huấn luyện viên, hướng dẫn viên phù hợp với nội dung đăng ký hoạt động. Đối với bác sĩ nhân viên y tế phải có chứng chỉ về y học thể thao do Viện Khoa học thể thao hoặc cơ sở có chức năng đào tạo chuyên ngành y học thể thao cấp (Bản sao có chứng thực)					
	Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc văn bản khác tương đương (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

166	Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn xin đăng cai tổ chức giải thể thao, trong đó nêu rõ mục đích tổ chức, nguồn tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật (theo mẫu) (Bản chính)					
	Điều lệ giải thể thao (Bản chính)					
	Danh sách ban tổ chức giải thể thao (Bản chính)					
	Chương trình thi đấu và các hoạt động khác của giải thể thao (Bản chính)					
	Tên giải thi đấu; huy chương, huy hiệu, cờ hiệu, biểu tượng của giải (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
167	Cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế đối với doanh nghiệp kinh doanh lữ hành đưa khách du lịch vào Việt Nam	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Du lịch</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế (theo mẫu) (Bản chính)					
	Giấy đăng ký kinh doanh (Bản sao)					
	Phương án kinh doanh lữ hành (theo mẫu) (Bản chính)					
	Chương trình du lịch cho khách quốc tế (Bản chính)					
	Giấy tờ chứng minh thời gian hoạt động kinh doanh lữ hành của người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành (Bản chính)					
	Thẻ hướng dẫn viên và hợp đồng của hướng dẫn viên với doanh nghiệp lữ hành (Bản sao)					
	Giấy chứng nhận tiền ký quỹ kinh doanh lữ hành quốc tế (theo mẫu) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

168	Cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế đối với doanh nghiệp kinh doanh lữ hành đưa khách du lịch ra nước ngoài	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Du lịch</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế (theo mẫu) (Bản chính)					
	Giấy đăng ký kinh doanh (Bản sao)					
	Phương án kinh doanh lữ hành (theo mẫu) (Bản chính)					
	Chương trình du lịch cho khách quốc tế (Bản chính)					
	Giấy tờ chứng minh thời gian hoạt động kinh doanh lữ hành của người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành (Bản chính)					
	Thẻ hướng dẫn viên và hợp đồng của hướng dẫn viên với doanh nghiệp lữ hành (Bản sao)					
	Giấy chứng nhận tiền ký quỹ kinh doanh lữ hành quốc tế (theo mẫu) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
169	Cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế đối với doanh nghiệp đưa khách du lịch ra nước ngoài và đưa khách du lịch vào Việt Nam	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Du lịch</i>					
	Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế (theo mẫu) (Bản chính)					
	Giấy đăng ký kinh doanh (Bản sao)					
	Phương án kinh doanh lữ hành (theo mẫu) (Bản chính)					
	Chương trình du lịch cho khách quốc tế (Bản chính)					
	Giấy tờ chứng minh thời gian hoạt động kinh doanh lữ hành của người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành (Bản chính)					
	Thẻ hướng dẫn viên và hợp đồng của hướng dẫn viên với doanh nghiệp lữ hành (Bản chính)					

	Giấy chứng nhận tiên ký quỹ kinh doanh lữ hành quốc tế (theo mẫu) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
170	Thẩm định hồ sơ xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng từ 3 đến 5 sao cho khách sạn và làng du lịch, hạng cao cấp cho biệt thự du lịch và căn hộ du lịch	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Du lịch</i>					
	Đơn đề nghị xếp hạng có sở lưu trú du lịch (theo mẫu) (Bản chính)					
	Biểu đánh giá chất lượng CSLT du lịch qui định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại CSLT du lịch (Bản chính)					
	Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong CSLT du lịch (theo mẫu) (Bản chính)					
	Đăng ký kinh doanh của CSLT du lịch, quyết định thành lập DN (nếu có) (Bản sao có chứng thực)					
	Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý. Ngoài ra, thêm bản sao có giá trị pháp lý văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ Trường các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ (Bản sao có chứng thực)					
	Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự, an toàn xã hội (Bản sao có chứng thực)					
	Giấy các nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ (Bản sao có chứng thực)					
	Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với CSLT du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống) (Bản sao có chứng thực)					
	Biên lai nộp lệ phí thẩm định CSLT du lịch theo qui định hiện hành (Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
171	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	5	0,5	3,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đăng ký hoạt động (theo mẫu) (Bản chính)					
	Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Bản chính)					
	Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động đặt trên địa bàn (Bản chính)					
	Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính (Bản chính)					
	Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu (Bản chính)					
	Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
172	Gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động sắp hết hạn đăng ký hoạt động (Bản chính)					
	Báo cáo tổng kết hoạt động của cơ sở trong thời gian được phép hoạt động (Bản chính)					
	Quy chế hoạt động của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					

	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
173	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng) (Bản chính)					
	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất) (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
174	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở (Bản chính)					
	Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động) (Bản chính)					
	Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
175	Cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					

	Đơn đăng ký hoạt động (theo mẫu) (Bản chính)					
	Dự thảo Quy chế hoạt động (Bản chính)					
	Xác nhận bằng văn bản của UBND xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính hoạt động đặt trên địa bàn (Bản chính)					
	Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính (Bản chính)					
	Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu (Bản chính)					
	Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
176	Gia hạn giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động sắp hết hạn đăng ký hoạt động (Bản chính)					
	Báo cáo tổng kết hoạt động của cơ sở trong thời gian được phép hoạt động (Bản chính)					
	Quy chế hoạt động của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

177	Cấp lại Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hỏng) (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất) (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
178	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Văn hóa và Thể thao</i>					
	Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở (Bản chính)					
	Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động) (Bản chính)					
	Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép; có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
179	Thẩm định, phê duyệt quy định về quản lý quy hoạch xây dựng	4	0,5	3	0,25	0,25
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Xây dựng</i>					
	Tờ trình của chủ đầu tư (Bản chính)					

	Hồ sơ dự thảo quy định về quản lý quy hoạch xây dựng (nộp trước 2 bộ bản chính, sau khi thẩm định sẽ thông báo chủ đầu tư hoàn chỉnh 10 bộ bản chính để Sở ký xác nhận trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
180	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng	4	0,5	3	0,25	0,25
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Xây dựng</i>					
	Tờ trình xin phép của chủ đầu tư (Bản chính)					
	Hồ sơ nhiệm vụ thiết kế, khảo sát và dự toán kinh phí có hoạ đồ phạm vi nghiên cứu (03 bộ) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
181	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chung xây dựng	4	0,5	3	0,25	0,25
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Xây dựng</i>					
	Tờ trình xin phép của chủ đầu tư (Bản chính)					
	Hồ sơ nhiệm vụ thiết kế, khảo sát và dự toán kinh phí có hoạ đồ phạm vi nghiên cứu (03 bộ) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
182	Thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Xây dựng</i>					
	Tờ trình của chủ đầu tư (Bản chính)					
	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ thiết kế, khảo sát và dự toán kinh phí (2 bản) (Bản sao)					

	Thông báo kết luận của các hội đồng cấp cơ sở, Hội đồng Kiến trúc - Quy hoạch, UBND tỉnh, huyện (2 bản) (Bản sao)					
	Hồ sơ bản vẽ, thuyết minh, báo cáo đánh giá tác động môi trường, dự thảo văn bản quản lý xây dựng (nộp trước 2 bộ bản chính, sau khi thẩm định sẽ thông báo chủ đầu tư hoàn chỉnh 10 bộ bản chính để Sở ký xác nhận trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt) (Bản chính)					
	Đĩa CD lưu trữ toàn bộ văn bản và bản vẽ					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
183	Thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chung xây dựng	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Xây dựng</i>					
	Tờ trình của chủ đầu tư (Bản chính)					
	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ thiết kế, khảo sát và dự toán kinh phí (2 bản) (Bản sao)					
	Thông báo kết luận của các hội đồng cấp cơ sở, Hội đồng Kiến trúc - Quy hoạch, UBND tỉnh, huyện (2 bản) (Bản sao)					
	Hồ sơ bản vẽ, thuyết minh, báo cáo đánh giá tác động môi trường, dự thảo văn bản quản lý xây dựng (nộp trước 2 bộ bản chính, sau khi thẩm định sẽ thông báo chủ đầu tư hoàn chỉnh 10 bộ bản chính để Sở ký xác nhận trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt) (Bản chính)					
	Đĩa CD lưu trữ toàn bộ văn bản và bản vẽ					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
184	Lựa chọn chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở thương mại theo hình thức chỉ định chủ đầu tư	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Xây dựng</i>					

	Đơn đăng ký làm chủ đầu tư dự án (theo mẫu). Đính kèm các giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân của doanh nghiệp (quyết định thành lập doanh nghiệp, giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư có hoạt động đầu tư bất động sản và có đủ vốn pháp định theo quy định của pháp luật Việt Nam) (Bản chính)					
	Các giấy tờ chứng minh năng lực kinh nghiệm của nhà đầu tư (danh mục các dự án đã và đang thực hiện kèm thuyết minh) (Bản chính)					
	<i>Bản thuyết minh và sơ đồ thể hiện các giải pháp về kinh tế – kỹ thuật, bao gồm:</i> + Phù hợp với quy hoạch tỷ lệ 1/2000 được duyệt; + Địa điểm, ranh giới và diện tích các khu đất để phát triển nhà ở thương mại; + Các điều kiện về sử dụng đất (được giao hoặc thuê, thời hạn thuê, quỹ đất bố trí tái định cư; bảng giá đất của từng khu vực và các nghĩa vụ tài chính mà chủ đầu tư phải nộp theo quy định); + Yêu cầu về quy hoạch, kiến trúc, số lượng và các loại nhà ở, hệ thống hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội và công trình kiến trúc khác trong phạm vi dự án; tiến độ thực hiện dự án; + Phương án tổng thể về bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có); + Yêu cầu về quản lý vận hành và khai thác dự án sau khi đầu tư xây dựng xong (Bản chính)					
	Tổng mức đầu tư tạm tính của dự án và các đề xuất của nhà đầu tư (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
185	Chấp thuận đầu tư dự án phát triển nhà ở thương mại được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn không phải từ ngân sách nhà nước	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Xây dựng</i>					
	Tờ trình của chủ đầu tư (theo mẫu) (Bản chính)					
	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (phải có đăng ký kinh doanh bất động sản) (Bản sao có chứng thực)					
	Giấy chứng nhận đầu tư (Bản sao có chứng thực)					
	Văn bản công nhận chủ đầu tư dự án của UBND tỉnh (Bản sao)					
	Quyết định phê duyệt quy hoạch tỷ lệ 1/2000 và các bản vẽ quy hoạch tỷ lệ 1/2000 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (đối với khu vực dự án chưa có					

	quy hoạch tỷ lệ 1/2000) hoặc bản sao Quyết định phê duyệt Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 và các bản vẽ quy hoạch tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (đối với khu vực đã có quy hoạch tỷ lệ 1/2000); trường hợp không phải lập Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 thì phải có bản sao bản vẽ tổng mặt bằng đã được cơ quan có thẩm quyền về quy hoạch chấp thuận (Bản sao)					
	Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt					
186	Chấp thuận đầu tư đối với các dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới; dự án tái thiết khu đô thị; dự án bảo tồn, tôn tạo khu đô thị; dự án cải tạo chỉnh trang khu đô thị; dự án đầu tư xây dựng khu đô thị hỗn hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Xây dựng					
	Tờ trình đề nghị chấp thuận đầu tư thực hiện dự án (Bản chính)					
	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư hoặc quyết định chỉ định chủ đầu tư, hoặc văn bản xác nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp chủ đầu tư là chủ sử dụng khu đất thực hiện dự án (Bản sao có chứng thực)					
	Hồ sơ dự án theo quy định gồm: thuyết minh dự án, hồ sơ thiết kế cơ sở của dự án, hồ sơ thiết kế đô thị (không bao gồm mô hình thu nhỏ khu vực thực hiện dự án), dự án thành phần phục vụ tái định cư giải phóng mặt bằng (nếu có), các nội dung phối hợp giữa chủ đầu tư và chính quyền địa phương (nếu có) (Bản chính)					
	Các văn bản pháp lý kèm theo: Quyết định phê duyệt khu vực phát triển đô thị và kế hoạch triển khai khu vực phát triển đô thị; hồ sơ quy hoạch chi tiết; hồ sơ chứng minh năng lực của chủ đầu tư về tài chính, kinh nghiệm về đầu tư và quản lý phù hợp để thực hiện dự án và các văn bản pháp lý có liên quan khác (Bản sao có chứng thực)					
	Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt					
	Ghi chú: Đối với các dự án phải lấy ý kiến thống nhất của Bộ Xây dựng thời gian giải quyết không quá 67 ngày	15				

187	Điều chỉnh đối với các dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới; dự án tái thiết khu đô thị; dự án bảo tồn, tôn tạo khu đô thị; dự án cải tạo chỉnh trang khu đô thị; dự án đầu tư xây dựng khu đô thị hỗn hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Xây dựng					
	Tờ trình đề nghị điều chỉnh dự án (Bản chính)					
	Phần nội dung thay đổi, điều chỉnh của dự án (Bản chính)					
	Văn bản có liên quan (Bản sao có chứng thực)					
	Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt					
	Ghi chú:					
	Đối với các dự án phải lấy ý kiến thống nhất của Bộ Xây dựng thời gian giải quyết không quá 45 ngày	7				
	Trường hợp Bộ XD phải lấy ý kiến của các bộ, ngành TƯ thời gian giải quyết không quá 75 ngày	15				
188	Chấp thuận đầu tư đối với các dự án đầu tư xây dựng công trình trong khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử của đô thị đặc biệt	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở					
	Văn bản đề nghị chấp thuận dự án (Bản chính)					
	Dự án bao gồm phần thuyết minh và thiết kế cơ sở (Bản chính)					
	Các văn bản pháp lý có liên quan (Bản sao có chứng thực)					
	Dự thảo Giấy phép có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt					
189	Đăng ký nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài theo thủ tục xin đích danh (đã xác định được trẻ em)	4	0,5	2,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>								
	Hồ sơ của người xin nhận con nuôi:								
	a) Đơn xin nhận con nuôi (Bản chính)								
	b) Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế (Bản sao)								
	c) Văn bản cho phép được nhận nuôi con nuôi ở Việt Nam (Bản chính)								
	d) Bản điều tra về tâm lý, gia đình (Bản chính)								
	e) Văn bản xác nhận tình trạng sức khỏe (Bản chính)								
	f) Văn bản xác nhận thu nhập và tài sản (Bản chính)								
	g) Phiếu lý lịch tư pháp (Bản chính)								
	h) Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản chính)								
	Các giấy tờ, tài liệu quy định các các điểm b đến h do cơ quan có thẩm quyền của nước nơi người nhận con nuôi thường trú lập, cấp hoặc xác nhận và tùy vào từng trường hợp người xin nhận con nuôi phải nộp các giấy tờ tương ứng sau đây:								
	+ Giấy chứng nhận kết hôn của cha đẻ hoặc mẹ kế với mẹ đẻ hoặc cha đẻ của người được nhận làm con nuôi (Bản sao)								
	+ Giấy tờ, tài liệu để chứng minh người nhận con nuôi là cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi (Bản sao)								
	+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cho người đó nhận con nuôi Việt Nam và giấy tờ, tài liệu để chứng minh người con nuôi đó với trẻ em được nhận làm con nuôi là anh, chị, em ruột (Bản sao)								
	+ Giấy tờ, tài liệu để chứng minh trẻ em được nhận làm con nuôi là trẻ em khuyết tật, trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo (Bản sao)								
	+ Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã, nơi cư trú tại Việt Nam và giấy tờ, tài liệu khác để chứng minh người nhận con nuôi là người nước ngoài đang làm việc, học tập liên tục tại Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm, tính đến ngày nộp hồ sơ tại Cục Con nuôi – Bộ Tư pháp (Bản sao)								

	<i>Hồ sơ của trẻ em được cho làm con nuôi:</i>					
	Giấy khai sinh (Bản chính)					
	Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (Bản chính)					
	Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 6 tháng (Bản chính)					
	Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự (Bản chính)					
	Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng (Bản chính)					
	Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý ở trẻ em (Bản chính)					
	Tài liệu chứng minh đã thực hiện việc tìm gia đình thay thế trong nước cho trẻ em nhưng không thành (theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Luật Nuôi con nuôi) (Bản chính)					
	Cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ lập hồ sơ của người được giới thiệu làm con nuôi sống tại gia đình; cơ sở nuôi dưỡng lập hồ sơ của trẻ em được giới thiệu làm con nuôi sống tại cơ sở nuôi dưỡng					
	<i>Ghi chú: Bản sao giấy tờ trên đây được hiểu là:</i> + Bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính); + Bản sao không có chứng thực kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp)					
	Dự thảo Công văn có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử					
	Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt					
190	Đăng ký nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài theo thủ tục xin không đích danh (chưa xác định được trẻ em)	4	0,5	2,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>				
	Hồ sơ của người xin nhận con nuôi:				
	a) Đơn xin nhận con nuôi (Bản chính)				
	b) Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế (Bản sao)				
	c) Văn bản cho phép được nhận nuôi con nuôi ở Việt Nam (Bản chính)				
	d) Bản điều tra về tâm lý, gia đình (Bản chính)				
	e) Văn bản xác nhận tình trạng sức khỏe (Bản chính)				
	f) Văn bản xác nhận thu nhập và tài sản (Bản chính)				
	g) Phiếu lý lịch tư pháp (Bản chính)				
	h) Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản chính)				
	<i>Các giấy tờ, tài liệu quy định các điểm b đến h do cơ quan có thẩm quyền của nước nơi người nhận con nuôi thường trú lập, cấp hoặc xác nhận</i>				
	Hồ sơ của trẻ em được cho làm con nuôi:				
	Giấy khai sinh (Bản chính)				
	Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (Bản chính)				
	Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 6 tháng (Bản chính)				
	Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự (Bản chính)				
	Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng (Bản sao)				

	Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý ở trẻ em (Bản chính)					
	Tài liệu chứng minh đã thực hiện việc tìm gia đình thay thế trong nước cho trẻ em nhưng không thành (theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Luật Nuôi con nuôi) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Công văn, có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
191	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (theo mẫu) (Bản chính)					
	Hộ chiếu, visa hoặc các giấy tờ tùy thân khác của người có yêu cầu đăng ký lại việc nhận nuôi con nuôi (Bản sao)					
	Chứng nhận việc nuôi con nuôi trước đây; văn bản xác nhận sổ hộ tịch đã bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (Bản chính hoặc Bản sao có chứng thực)					
	<i>Dự thảo Công văn có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
	Ghi chú: Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 03 ngày					
192	Nhập quốc tịch Việt Nam	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam (theo mẫu) (Bản chính)					
	Giấy khai sinh, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế (Bản sao)					
	Bản khai lý lịch (theo mẫu) (Bản chính)					
	Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với thời gian người xin nhập quốc tịch Việt Nam cư trú ở Việt Nam, Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đối với thời gian người xin nhập					

quốc tịch Việt Nam cư trú ở nước ngoài. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ (Bản chính)					
Giấy tờ chứng minh trình độ Tiếng Việt là một trong các giấy tờ sau đây: bản sao bằng tốt nghiệp sau đại học, đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, trung học phổ thông hoặc trung học cơ sở của Việt Nam; bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ chứng nhận trình độ tiếng Việt do cơ sở đào tạo tiếng Việt của Việt Nam cấp (Bản chính)					
Giấy tờ chứng minh về chỗ ở, thời gian thường trú ở Việt Nam (Bản chính)					
Giấy tờ chứng minh bảo đảm cuộc sống ở Việt Nam gồm một trong các giấy tờ sau: giấy tờ chứng minh quyền sở hữu tài sản; giấy xác nhận mức lương hoặc thu nhập do cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc cấp; giấy xác nhận của cơ quan thuế về thu nhập chịu thuế; giấy tờ chứng minh được sự bảo lãnh của tổ chức, cá nhân tại Việt Nam; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi thường trú của người xin nhập quốc tịch Việt Nam về khả năng bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam của người đó (Bản chính)					
<i>Miễn, giảm điều kiện xin nhập quốc tịch Việt Nam: Người được miễn một số điều kiện được nhập quốc tịch Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Quốc tịch Việt Nam thì nộp giấy tờ chứng minh điều kiện được miễn, cụ thể là:</i>					
Người có vợ hoặc chồng là công dân Việt Nam phải nộp bản sao Giấy chứng nhận kết hôn chứng minh quan hệ hôn nhân (Bản sao)					
Người là cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ của công dân Việt Nam phải nộp bản sao Giấy khai sinh hoặc giấy tờ hợp lệ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con (Bản sao)					
Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam phải nộp bản sao Huân chương, Huy chương, giấy chứng nhận danh hiệu cao quý khác hoặc giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam (Bản sao)					
Người mà việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam phải nộp giấy chứng nhận của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, được cơ quan quản lý nhà nước cấp bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận về việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ sẽ đóng góp cho sự phát					

	triển của một trong các lĩnh vực nói tại khoản 2 Điều 6 Nghị định này (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Công văn có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
193	Tr ở lại quốc tịch Việt Nam	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam (theo mẫu) (Bản chính)					
	Giấy khai sinh, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế (Bản sao)					
	Bản khai lý lịch (theo mẫu) (Bản chính)					
	Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với thời gian người xin trở lại quốc tịch Việt Nam cư trú ở Việt Nam, Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đối với thời gian người xin trở lại quốc tịch Việt Nam cư trú ở nước ngoài. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ (Bản chính)					
	Giấy tờ chứng minh người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đã từng có quốc tịch Việt Nam (Bản chính)					
	Giấy tờ chứng minh đủ điều kiện trở lại quốc tịch Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 23 của Luật quốc tịch Việt nam năm 2008 (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Công văn có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
194	Th ôi quốc tịch Việt Nam	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam (theo mẫu) (Bản chính)					
	Bản khai lý lịch (theo mẫu) (Bản chính)					

	Hộ chiếu Việt Nam, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ khác quy định tại Điều 11 của Luật này (Bản sao)					
	Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ (Bản chính)					
	Giấy tờ xác nhận về việc người đó đang làm thủ tục nhập quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp pháp luật nước đó không quy định về việc cấp giấy này (Bản chính)					
	Giấy xác nhận không nợ thuế do Cục thuế nơi người xin thôi quốc tịch Việt Nam cư trú cấp (Bản chính)					
	Đối với người trước đây là cán bộ, công chức, viên chức hoặc phục vụ trong lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam đã nghỉ hưu, thôi việc, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức hoặc giải ngũ, phục viên chưa quá 5 năm thì còn phải nộp giấy của cơ quan, tổ chức, đơn vị đã ra quyết định cho nghỉ hưu, cho thôi việc, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức hoặc giải ngũ, phục viên xác nhận việc thôi quốc tịch Việt Nam của người đó không phương hại đến lợi ích quốc gia của Việt Nam (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Công văn có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
195	Hợp nhất Văn phòng công chứng	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Hợp đồng hợp nhất Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: + Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng được hợp nhất; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng được hợp nhất; thời gian thực hiện hợp nhất; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng được hợp nhất sang Văn phòng công chứng hợp nhất; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng hợp nhất; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng được hợp nhất và các nội dung khác có liên quan. + Mỗi Văn phòng công chứng hợp nhất cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng hợp nhất.					

	Kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng được hợp nhất tính đến ngày đề nghị hợp nhất					
	Biên bản kiểm kê các hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng được hợp nhất					
	Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng được hợp nhất					
	Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng được hợp nhất					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
196	Sáp nhập Văn phòng công chứng	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Hợp đồng sáp nhập Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: + Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng sáp nhập; thời gian thực hiện sáp nhập; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập sang Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập và các nội dung khác có liên quan. + Mỗi Văn phòng công chứng sáp nhập cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng sáp nhập.					
	Kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng tính đến ngày đề nghị sáp nhập					
	Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng					
	Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng					
	Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng					

	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
197	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: + Tên, địa chỉ trụ sở, danh sách công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng; tên, số Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giá chuyển nhượng, việc thanh toán tiền và bàn giao Văn phòng công chứng được chuyển nhượng; quyền, nghĩa vụ của các bên và các nội dung khác có liên quan. + Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng công chứng phải có chữ ký của công chứng viên hợp danh đại diện cho các công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng, các công chứng viên nhận chuyển nhượng và phải được công chứng (Bản sao có chứng thực)					
	Văn bản cam kết của các công chứng viên nhận chuyển nhượng về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, tiếp nhận toàn bộ yêu cầu công chứng đang thực hiện và hồ sơ đang được lưu trữ tại Văn phòng công chứng được chuyển nhượng					
	Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng					
	Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giấy tờ chứng minh đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên đối với công chứng viên nhận chuyển nhượng dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng (Bản sao)					
	Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng					
	Kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng					
198	Thành lập Văn phòng công chứng	7	0,5	5,5	0,5	0,5

	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng - do một công chứng viên thành lập (theo mẫu) (Bản chính)					
	Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng - do hai công chức viên trở lên thành lập (theo mẫu) (Bản chính)					
	Đề án thành lập Văn phòng công chứng nêu rõ sự cần thiết thành lập, dự kiến về tổ chức, tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện (Bản chính)					
	Quyết định bổ nhiệm công chứng viên (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
199	Chu yển đổi loại hình Văn phòng công chứng	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Đề án chuyển đổi loại hình Văn phòng công chứng, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, dự kiến thời gian chuyển đổi, báo cáo tình hình tài chính và tổ chức hoạt động tính đến ngày đề nghị chuyển đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, các điều kiện vật chất (Bản chính)					
	Quyết định bổ nhiệm công chứng viên là thành viên hợp danh của Văn phòng (Bản sao có chứng thực)					
	Quyết định thành lập Văn phòng công chứng trước đây (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
200	Cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Đơn xin phép thành lập (Bản chính)					

	Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp (Bản sao)					
	Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp (Bản chính)					
	Đề án thành lập Văn phòng giám định tư pháp phải nêu rõ mục đích thành lập; dự kiến về tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
201	Cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Đơn xin phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định (Bản chính)					
	Đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, trong đó nêu rõ điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định (Bản chính)					
	Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định (Bản sao)					
	Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp đã được cấp (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
202	Cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Đơn đề nghị chuyển đổi (Bản chính)					

	Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp tính đến ngày đề nghị chuyển, đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, điều kiện vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định (Bản chính)					
	Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp là thành viên hợp danh của Văn phòng (Bản sao)					
	Quyết định cho phép thành lập Văn phòng (Bản chính)					
	Dự thảo Quy chế mới về tổ chức, hoạt động của Văn phòng (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
203	Công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp tỉnh)	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Công văn đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức (Bản chính)					
	Danh sách trích ngang người được đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013 quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật (sau đây gọi tắt là Thông tư 21/2013/TT-BTP) (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
204	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp tỉnh)	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tư pháp</i>					
	Công văn đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 7 của Thông tư số 21/2013/TT-BTP (Bản chính)					

	Danh sách trích ngang báo cáo viên pháp luật thuộc trường hợp miễn nhiệm theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP (Bản chính)					
	Các văn bản, giấy tờ chứng minh báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 và khoản 7 Điều 6 của Thông tư số 21/2013/TT-BTP (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hạn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
205	Thủ tục Phê duyệt quyết toán dự án đầu tư hoàn thành - Dự án nhóm A	30	2	2	20	6
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài chính</i>					
	Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (Bản chính)					
	Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo mẫu quy định tại mục II, phần II của Thông tư số 33/2007/TT-BTC (Bản chính)					
	Các văn bản pháp lý có liên quan theo mẫu số 02/QTDA quy định tại Thông tư số 33/2007/TT-BTC (Bản chính)					
	Các hợp đồng kinh tế, biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có) giữa chủ đầu tư với các nhà thầu thực hiện dự án (Bản chính hoặc bản sao)					
	Các biên bản nghiệm thu hoàn thành bộ phận công trình, giai đoạn thi công xây dựng công trình, nghiệm thu lắp đặt thiết bị; Biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án, công trình hoặc hạng mục công trình để đưa vào sử dụng (Bản chính hoặc bản sao)					
	Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành (nếu có, bản chính); kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị (Bản chính)					
	Kết luận thanh tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kiểm toán của các cơ quan: Thanh tra, Kiểm tra, Kiểm toán Nhà nước (nếu có); kèm theo báo cáo tình hình chấp hành các báo cáo trên của chủ đầu tư (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					

	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
206	Thủ tục Phê duyệt quyết toán dự án đầu tư hoàn thành - Dự án nhóm B	20	1	1	14	2
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài chính</i>					
	Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (Bản chính)					
	Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo mẫu quy định tại mục II, phần II của Thông tư số 33/2007/TT-BTC (Bản chính)					
	Các văn bản pháp lý có liên quan theo mẫu số 02/QTDA quy định tại Thông tư số 33/2007/TT-BTC (Bản chính hoặc bản sao)					
	Các hợp đồng kinh tế, biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có) giữa chủ đầu tư với các nhà thầu thực hiện dự án (Bản chính hoặc bản sao)					
	Các biên bản nghiệm thu hoàn thành bộ phận công trình, giai đoạn thi công xây dựng công trình, nghiệm thu lắp đặt thiết bị; Biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án, công trình hoặc hạng mục công trình để đưa vào sử dụng (Bản chính hoặc bản sao)					
	Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (Bản chính)					
	Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành (nếu có, bản chính); kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị (Bản chính)					
	Kết luận thanh tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kiểm toán của các cơ quan: Thanh tra, Kiểm tra, Kiểm toán Nhà nước (nếu có); kèm theo báo cáo tình hình chấp hành các báo cáo trên của chủ đầu tư (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
207	Thủ tục Thu hồi, điều chuyển tài sản các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài chính</i>					
	Công văn đề nghị điều chuyển tài sản của đơn vị có tài sản. Nếu là đơn vị cấp 2 phải có ý kiến của cơ quan chủ quản, hoặc văn bản đề nghị điều chuyển tài sản					

	của cơ quan thanh tra, kiểm tra theo ý kiến của cấp có thẩm quyền (Bản chính)					
	Bảng tổng hợp danh mục tài sản điều chuyển, biên bản đánh giá lại giá trị tài sản, các hồ sơ tài liệu có liên quan đến tài sản điều chuyển (Bản sao)					
	Công văn đề nghị tiếp nhận tài sản của đơn vị nhận tài sản (Bản chính)					
	Đối với tài sản các dự án kết thúc phải có các văn bản của cấp có thẩm quyền về việc kết thúc dự án (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
208	Thủ tục thanh lý tài sản các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài chính</i>					
	Công văn đề nghị thanh lý tài sản của đơn vị có tài sản (Bản chính)					
	Bảng tổng hợp danh mục tài sản thanh lý, biên bản đánh giá lại giá trị tài sản, các hồ sơ tài liệu có liên quan đến tài sản thanh lý; (Bản chính)					
	Đối với trụ sở làm việc thanh lý do hư hỏng, không còn sử dụng nguy hiểm đến tính mạng phải có văn bản thẩm định của cơ quan chuyên môn quản lý chất lượng công trình. Đối với máy móc thiết bị kỹ thuật có giá trị lớn phải có văn bản thẩm định của cơ quan chuyên môn quản lý kỹ thuật chuyên ngành đánh giá hư hỏng không còn sử dụng được hoặc sử dụng không có hiệu quả (Bản sao)					
	Công văn xác nhận và ý kiến thẩm định của cơ quan quản lý cấp trên thực tiếp về tài sản của đơn vị thanh lý (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
209	Thủ tục Bán, chuyển nhượng tài sản các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập	3	0,5	1,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài chính</i>					
	Văn bản đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước (Bản chính)					

	Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP của Chính phủ và ý kiến của các cơ quan khác mà pháp luật quy định khi bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước cần phải có ý kiến của các cơ quan này (Bản chính)					
	Bảng kê số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại kèm theo các hồ sơ có liên quan đến tài sản đề nghị bán, chuyển nhượng (Bản chính)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
210	Thủ tục Thẩm định phương án giá - Giá do nhà nước quản lý, định giá; phương án trợ giá, trợ cước	7	0,5	5,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài chính</i>					
	Văn bản đề nghị xác định giá hàng hoá, tài sản của đơn vị (Bản chính)					
	Ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh (nếu có) hoặc văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền về việc điều chỉnh giá (nếu có) (Bản sao)					
	Danh mục hàng hoá, tài sản đề nghị định giá có đầy đủ các thông số kỹ thuật, nhãn mác, chủng loại và các thông tin liên quan khác (Bản chính)					
	Phương án giá đề nghị của đơn vị (phương án chi tiết) (Bản chính)					
	Đối với hàng hoá do đơn vị sản xuất phải có cân bảng tổng hợp chi phí sản xuất năm trước liền kề và các văn bản quy định về định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí liên quan (Bản chính)					
	Đối với hàng hoá do đơn vị mua ngoài phải có hoá đơn chứng từ về việc mua sắm và chi phí liên quan đến hoạt động kinh doanh mặt hàng cần định giá (Bản sao)					
	Các văn bản có liên quan khác (Bản sao)					
	<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
	<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					
211	Thủ tục Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu	5	0,5	3,5	0,5	0,5
	<i>Tờ trình thẩm định và trình duyệt của Sở Tài chính</i>					

Tờ trình xin phê duyệt kế hoạch đấu thầu của đơn vị (Bản chính)					
Kế hoạch đấu thầu (Bản chính)					
Danh mục tài sản mua sắm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (Bản chính)					
Quyết định phê duyệt dự án, phê duyệt dự toán (đối với tài sản mua sắm theo dự án, đề án được duyệt) (Bản sao)					
Văn bản thẩm định giá hàng hóa, hoặc bản báo giá ít nhất của 5 đơn vị cung cấp hàng hóa khác nhau trên địa bàn để làm căn cứ xác định giá gói thầu (Bản sao)					
Các văn bản liên quan đến nguồn vốn mua sắm (Bản sao)					
Các tài liệu khác (nếu có) (Bản sao)					
<i>Dự thảo Quyết định có chữ ký chịu trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trình duyệt; kèm file điện tử</i>					
<i>Phiếu tiếp nhận – hẹn trả hồ sơ của cơ quan trình duyệt</i>					

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH