

Số: 1372 /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 19 tháng 6 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Danh mục dịch vụ công không sử dụng hồ sơ giấy trên địa bàn thành phố Cần Thơ**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Thông tư số 46/2022/TT-BCA ngày 04 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về việc kết nối, chia sẻ và khai thác thông tin giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin khác;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 23 tháng 02 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục đẩy mạnh Đề án 06/CP năm 2023 và những năm tiếp theo;  
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục dịch vụ công không sử dụng hồ sơ giấy trên địa bàn thành phố Cần Thơ (Đính kèm Phụ lục).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Công an thành phố; Thủ trưởng Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Trưởng ban Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Công an;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, PCT UBND TP;
- VP UBND TP (2,3G);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT, PM. *ln*

**CHỦ TỊCH**



**Trần Việt Trường**



## Phụ lục

# DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG KHÔNG SỬ DỤNG HỒ SƠ GIẤY TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

(Kèm theo Quyết định số: 1372/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

## I. QUY TRÌNH CHUNG

- **Bước 1:** Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

- **Bước 2:** Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, người được giao tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công.

Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì người được giao tiếp nhận thực hiện việc tiếp nhận và chuyển hồ sơ điện tử cho cơ quan, bộ phận có thẩm quyền để giải quyết.

- **Bước 3.** Lãnh đạo cơ quan, bộ phận có thẩm quyền phân công công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- **Bước 4:** Lãnh đạo phê duyệt, ký số kết quả điện tử chuyển cho Bộ phận Một cửa để trả cho cá nhân, tổ chức.

- **Bước 5:** Bộ phận Một cửa trả kết quả điện tử cho cá nhân, tổ chức.

## II. DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG KHÔNG SỬ DỤNG HỒ SƠ GIẤY

### A. Cấp thành phố

TT	Tên thủ tục hành chính	Tên thành phần hồ sơ
<b>I</b>	<b>Sở Công Thương</b>	
1.	Thông báo hoạt động khuyến mại	Thông báo thực hiện khuyến mại theo mẫu quy định (Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại).
2.	Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại	Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo mẫu quy định (Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại).
<b>II</b>	<b>Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</b>	
3.	Khai báo các máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	- Phiếu khai báo sử dụng đối tượng kiểm định. - Bản sao phôi tô Giấy chứng nhận kết quả kiểm định của thiết bị.
4.	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp	- Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động. - Nội quy lao động. - Văn bản góp ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở. - Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).
<b>III</b>	<b>Sở Xây dựng</b>	
5.	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch (trong đó ghi rõ thông tin về vị trí, địa điểm lô đất cần cung cấp thông tin).
6.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (trường hợp chứng chỉ mất)	- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề. - Cam kết của người đề nghị cấp lại. - 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.
7.	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất)	- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
<b>IV</b>	<b>Sở Tư pháp</b>	
8.	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	- Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-01a) hoặc (Mẫu TP-TSCC-01b) ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BTP. - Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng

		hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng hoặc quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).
9.	Lựa chọn, ký hợp đồng với luật sư	- Giấy đề nghị tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý. - Bản sao thẻ luật sư.
<b>V</b>	<b>Sở Tài nguyên và Môi trường</b>	
10.	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	- Tập tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức. - Tập tin chứa phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và ký bằng chữ ký số. Trường hợp không có chữ ký số thì xuất trình Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu khi làm thủ tục mở tài khoản giao dịch trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động.
11.	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	- Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (theo Mẫu số 04, Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT). - 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 (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT). - 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 Đơn và Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất, hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép còn bao gồm: + 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 theo quy định của pháp luật 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 khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật (theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT). - Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép, ngoài đơn và bảng tổng hợp công trình, hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép còn bao gồm các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực đáp ứng quy mô hành nghề theo quy định (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề).
<b>VI</b>	<b>Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</b>	
12.	Tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo	Thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo.

13.	Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin đăng cai tổ chức, trong đó nêu rõ tên giải thi đấu, mục đích tổ chức, dự kiến thời gian, địa điểm, số lượng vận động viên tham gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, nguồn tài chính và các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn khi tổ chức.</li> <li>- Điều lệ giải thể thao.</li> <li>- Chương trình thi đấu.</li> </ul>
<b>VII Sở Khoa học và Công nghệ</b>		
14.	Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.
15.	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản công bố hợp quy.</li> <li>* Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax.</li> <li>+ Tên sản phẩm, hàng hóa.</li> <li>+ Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật.</li> <li>+ Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật.</li> <li>+ Cam kết chất lượng sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.</li> </ul> </li> <li>* Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định: Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul> </li> </ul>
16.	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu 6 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN.</li> <li>- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và các báo cáo, tài liệu liên quan khác (nếu có).</li> <li>- Văn bản xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.</li> </ul>
<b>VIII Sở Giao thông vận tải</b>		
17.	Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép xây dựng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</li> <li>- Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể; hồ sơ thiết kế kích thước hình sát hạch, loại xe cơ giới dùng để sát hạch.</li> </ul>
18.	Đăng ký khai thác tuyến	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng ký khai thác tuyến theo mẫu quy định.</li> <li>- Bản sao Biên bản thống nhất giữa bên xe hai đầu tuyến với doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia khai thác tuyến (áp dụng</li> </ul>

		đối với trường hợp tuyển mới).
<b>IX</b>	<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	
19.	Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết	<p>- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp có chữ ký của người bán, người tặng cho và người mua, người được tặng cho doanh nghiệp tư nhân đối với trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp tư nhân; chữ ký của người thừa kế đối với trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân chết.</p> <p>- Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người mua, người được tặng cho doanh nghiệp tư nhân, người thừa kế.</p> <p>- Hợp đồng mua bán hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc mua bán trong trường hợp bán doanh nghiệp tư nhân; hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho doanh nghiệp tư nhân; bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế.</p> <p>Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực; Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.</p> <p>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: Bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu.</p> <p>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.</p>
20.	Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân	<p>Thông báo về việc thay đổi vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân.</p> <p>Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực; Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.</p> <p>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: Bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân</p>

		<p>trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu.</p> <p>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.</p>
<b>X</b>	<b>Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</b>	
21.	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực	<p>* Hồ sơ đăng ký bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.</li> <li>- Sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.</li> </ul> <p>* Hồ sơ đăng ký cấp lại bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký lại theo Mẫu số 27.NT Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP</li> <li>- Bản chính giấy xác nhận đăng ký đã được cấp (trừ trường hợp bị mất).</li> <li>- Trường hợp có sự thay đổi chủ cơ sở nuôi phải có giấy tờ chứng minh; thay đổi diện tích ao nuôi, mục đích sử dụng phải có sơ đồ mặt bằng vị trí ao/lồng nuôi có xác nhận của chủ cơ sở.</li> </ul>
22.	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển	Tờ khai theo Mẫu số 31 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.
<b>XI</b>	<b>Sở Ngoại vụ</b>	
23.	Cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	Công văn xin chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế của tổ chức, cá nhân trong đó nêu rõ lý do, mục đích, chủ đề, dự kiến thành phần tham dự và dự kiến nguồn kinh phí.
24.	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn xin phép tổ chức.</li> <li>- Đề án tổ chức theo Mẫu 01 tại Quyết định 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.</li> <li>- Văn bản có ý kiến của các cơ quan liên quan trong trường hợp các quy định pháp luật khác có yêu cầu.</li> <li>- Văn bản đồng ý chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có).</li> </ul>
<b>XII</b>	<b>Sở Y tế</b>	
25.	Cấp giấy xác nhận	- Đơn đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuộc theo hình

	<p>nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc</p>	<p>thức hội thảo giới thiệu thuốc theo Mẫu số 02 Phụ lục VI của Nghị định số 54/2017/NĐ-CP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội dung thông tin thuốc (Bản chính và được làm thành 02 (hai) bản).</li> <li>- Mẫu nhãn và tờ hướng dẫn sử dụng thuốc hiện hành đã được Bộ Y tế phê duyệt (Bản sao).</li> <li>- Tài liệu tham khảo có liên quan đến nội dung thông tin thuốc đề nghị xác nhận (nếu có) (Bản sao có đóng dấu của cơ sở đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuốc đối với tài liệu do Bộ Y tế cấp hoặc bản sao có chứng thực đối với tài liệu không do Bộ Y tế cấp).</li> <li>- Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của công ty nước ngoài tại Việt Nam đối với cơ sở nước ngoài đứng tên đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuốc (Bản sao có chứng thực) hoặc Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với cơ sở kinh doanh dược của Việt Nam đứng tên đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuốc (Bản sao có đóng dấu của cơ sở đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuốc) Miễn nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược do Bộ Y tế cấp đối với cơ sở kinh doanh dược của Việt Nam đứng tên đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuốc.</li> <li>- Giấy ủy quyền của cơ sở đăng ký thuốc cho cơ sở đứng tên trên hồ sơ đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuốc trong trường hợp ủy quyền (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).</li> <li>- Chương trình hội thảo giới thiệu thuốc.</li> </ul> <p>(Yêu cầu đối với hồ sơ: Tài liệu được in trên khổ A4. Toàn bộ các tài liệu có trong hồ sơ phải có dấu giáp lai của cơ sở đề nghị xác nhận nội dung thông tin thuốc).</p> <p>* Quy định cho mỗi hồ sơ đề nghị cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức phát hành tài liệu thông tin thuốc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 (một) nội dung thông tin thuốc cho một thuốc.</li> <li>- 01 (một) nội dung thông tin thuốc cho 02 (hai) hay nhiều thuốc có cùng hoạt chất và đường dùng của cùng nhà sản xuất nhưng khác hàm lượng hoặc dạng bào chế.</li> </ul>
26.	<p>Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị phê duyệt danh mục kỹ thuật.</li> <li>- Biên bản họp Hội đồng chuyên môn kỹ thuật đối với các trường hợp cần thành lập Hội đồng chuyên môn để thẩm định một phần hoặc toàn bộ danh mục kỹ thuật tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.</li> <li>- Danh mục kỹ thuật đề nghị phê duyệt bao gồm: + Các kỹ thuật mà cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang thực hiện; đang tổ chức triển khai thực hiện theo tuyến chuyên môn kỹ thuật của cơ sở mình.</li> <li>+ Các kỹ thuật của tuyến trên mà cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang thực hiện; đang tổ chức triển khai thực hiện.</li> <li>+ Hồ sơ mô tả năng lực của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về</li> </ul>



		<p> cơ sở vật chất, nhân lực, thiết bị y tế; hiệu quả kinh tế - xã hội và phương án triển khai thực hiện kỹ thuật. Bảng danh mục kỹ thuật đề nghị phê duyệt phải được trình bày theo đúng kết cấu (viết đúng chuyên khoa, số thứ tự kỹ thuật, tên kỹ thuật) của Danh mục kỹ thuật quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư số 43/2013/TT-BYT.</p>
<b>XIII Sở Thông tin và Truyền thông</b>		
27.	Cho phép hợp báo (trong nước)	<p>Văn bản thông báo hợp báo gồm những thông tin sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Địa điểm hợp báo.</li> <li>+ Thời gian hợp báo.</li> <li>+ Nội dung hợp báo.</li> <li>+ Người chủ trì hợp báo.</li> </ul>
28.	Cấp Giấy phép xuất bản bản tin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin.</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương.</li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin.</li> <li>- Mẫu trình bày tên gọi bản tin có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài).</li> </ul>
29.	Chấp thuận trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (theo mẫu).</li> <li>- Nội dung thông tin, tranh, ảnh dự kiến trưng bày.</li> </ul>
30.	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức.</li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin đối với trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin.</li> <li>- Mẫu trình bày tên gọi của bản tin và bản dịch tiếng Việt được công chứng đối với trường hợp thay đổi tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài.</li> </ul>
31.	Cho phép hợp báo (nước ngoài)	Đơn đề nghị/thông báo hợp báo theo mẫu.
32.	Cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh.</li> <li>- Hai (02) bản thảo tài liệu in trên giấy có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tại trang đầu và giáp lai giữa các trang bản thảo hoặc 01 bản thảo lưu trong thiết bị lưu trữ điện tử với định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi; Trường hợp tài liệu không kinh doanh xuất bản dạng điện tử thì nộp một (01) bản thảo điện tử có chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép xuất</li> </ul>

		<p>bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch tiếng Việt có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản.</li> <li>- Ý kiến xác nhận bằng văn bản: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.</li> <li>+ Đối với tài liệu lịch sử Đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương phải có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên.</li> </ul> </li> </ul>
33.	Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in	Tờ khai đăng ký hoạt động in.
34.	Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm/ hội chợ xuất bản phẩm (trong đó ghi rõ mục đích, thời gian, địa điểm và tên các đơn vị tham gia triển lãm, hội chợ).</li> <li>- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ theo mẫu quy định.</li> </ul>
35.	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh.</li> <li>- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh.</li> </ul>
36.	Cấp giấy phép hoạt động in	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in.</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở in đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.</li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định.</li> </ul>
37.	Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in	Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in.
38.	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm theo Mẫu.</li> <li>- Bản sao giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh (a).</li> <li>- Bản sao giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho người đứng đầu cơ sở phát hành có quốc tịch nước ngoài (b).</li> <li>- Bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp (c).</li> </ul> <p>Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định tại mục a, b, c là bản sao chứng thực điện tử.</p> <p>Trường hợp khi đã hoàn thành việc liên thông cơ sở dữ liệu chuyên ngành giữa các bộ, ngành, địa phương, cơ sở phát</p>

		hành xuất bản phẩm không phải nộp thành phần hồ sơ quy định tại mục a, b, c.
39.	Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo Mẫu.</li> <li>- Trường hợp thay đổi địa chỉ của mặt bằng sản xuất, cơ sở in xuất bản phẩm gửi kèm bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng.</li> </ul>
40.	Cấp lại giấy phép hoạt động in	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in.</li> <li>- Các giấy tờ chứng minh sự thay đổi trong các trường hợp cụ thể như: Tên gọi của cơ sở in, địa chỉ trụ sở chính, chi nhánh của cơ sở in; loại hình tổ chức hoạt động của cơ sở in; thành lập hoặc giải thể chi nhánh của cơ sở in và người đứng đầu cơ sở in.</li> <li>- Giấy phép hoạt động in (đối với trường hợp giấy phép bị hư hỏng).</li> </ul>
41.	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm theo Mẫu.</li> <li>- Bản sao giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh (a).</li> <li>- Bản sao giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho người đứng đầu cơ sở phát hành có quốc tịch nước ngoài (b).</li> <li>- Bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp (c).</li> </ul> <p>Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định tại mục a, b, c là bản sao chứng thực điện tử.</p> <p>Trường hợp khi đã hoàn thành việc liên thông cơ sở dữ liệu chuyên ngành giữa các bộ, ngành, địa phương, cơ sở phát hành xuất bản phẩm không phải nộp thành phần hồ sơ quy định tại mục a, b, c.</p>
42.	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo mẫu quy định.</li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định.</li> <li>- Đối với người đứng đầu cơ sở in xuất bản phẩm: Là người đại diện theo pháp luật được ghi tại một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền.</li> <li>- Bản sao một trong các loại giấy: chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in còn hiệu lực tính đến thời điểm nộp đơn.</li> <li>- Tài liệu chứng minh về việc có mặt bằng sản xuất và thiết bị</li> </ul>

		<p>để thực hiện một trong các công đoạn chế bản in, in và gia công sau in xuất bản phẩm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với tài liệu chứng minh về mặt bằng sản xuất: Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hay các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để sản xuất.</li> <li>- Đối với tài liệu chứng minh về thiết bị: Phải là bản sao giấy tờ sở hữu hoặc thuê mua thiết bị; trường hợp chưa có thiết bị, trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải kèm theo danh mục thiết bị dự kiến đầu tư. Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm, cơ sở in phải hoàn thành việc mua hoặc thuê mua đủ thiết bị theo danh mục dự kiến đầu tư, gửi bản sao chứng từ mua, thuê mua thiết bị cho cơ quan cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.</li> <li>- Bản sao văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc bản sao giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.</li> </ul>
43.	Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo Mẫu.
44.	Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài.</li> <li>- Hai bản mẫu xuất bản phẩm đặt in.</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.</li> <li>- Bản sao có chứng thực hợp đồng in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài; trường hợp hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.</li> <li>- Bản sao hộ chiếu còn thời hạn sử dụng của người đặt in hoặc giấy ủy quyền, giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền đặt in.</li> </ul>
45.	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (cấp tỉnh)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các trường hợp cung ứng dịch vụ thư không có địa chỉ nhận có khối lượng đơn chiếc đến 02 kilôgam (kg); cung ứng dịch vụ thư có khối lượng đơn chiếc trên 02 kilôgam (kg) và cung ứng dịch vụ gói, kiện hàng hóa gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản thông báo hoạt động bưu chính.</li> <li>+ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao.</li> <li>+ Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>+ Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố</li> </ul> </li> </ul>

		<p>thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>+ Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>+ Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>+ Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (nếu có).</li> <li>+ Các biện pháp bảo đảm an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính và an ninh thông tin trong hoạt động.</li> <li>- Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp làm chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản thông báo hoạt động bưu chính.</li> <li>+ Bản sao giấy phép thành lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp được doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao.</li> </ul> </li> </ul>
46.	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.</li> <li>- Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.</li> </ul>
47.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (cấp tỉnh)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính.</li> <li>- Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính.</li> </ul>
48.	Cấp giấy phép bưu chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính.</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</li> <li>- Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (nếu có).</li> <li>- Phương án kinh doanh.</li> <li>- Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>- Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có).</li> <li>- Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>- Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>- Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>- Thỏa thuận với doanh nghiệp khác, đối tác nước ngoài bằng tiếng Việt, đối với trường hợp hợp tác cung ứng một, một số</li> </ul>

		<p>hoặc tất cả các công đoạn của dịch vụ bưu chính đề nghị cấp phép.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu về tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài đã được hợp pháp hóa lãnh sự.</li> <li>- Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (nếu có).</li> </ul> <p>* Phương án kinh doanh, gồm các nội dung chính sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông tin về doanh nghiệp gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ e-mail của trụ sở giao dịch, văn phòng đại diện, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, website của doanh nghiệp (nếu có) và các thông tin liên quan khác.</li> <li>+ Địa bàn dự kiến cung ứng dịch vụ.</li> <li>+ Hệ thống và phương thức quản lý, điều hành dịch vụ.</li> <li>+ Quy trình cung ứng dịch vụ gồm quy trình chấp nhận, vận chuyển và phát.</li> <li>+ Phương thức cung ứng dịch vụ do doanh nghiệp tự tổ chức hoặc hợp tác cung ứng dịch vụ với doanh nghiệp khác (trường hợp hợp tác với doanh nghiệp khác, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép bưu chính phải trình bày chi tiết về phạm vi hợp tác, công tác phối hợp trong việc bảo đảm an toàn, an ninh, giải quyết khiếu nại và bồi thường thiệt hại cho người sử dụng dịch vụ).</li> <li>+ Các biện pháp bảo đảm an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính và an ninh thông tin trong hoạt động bưu chính.</li> </ul>
49.	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (cấp tỉnh)	Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính.
50.	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (cấp tỉnh)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính.</li> <li>- Báo cáo tài chính của 02 năm gần nhất do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo.</li> <li>- Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗi 02 năm liên tiếp.</li> <li>- Các tài liệu sau nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>+ Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có).</li> <li>+ Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>+ Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</li> <li>+ Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại</li> </ul> </li> </ul>

		<p>trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.</p> <p>- Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (nếu có).</p>
51.	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (cấp tỉnh)	Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính.
52.	Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	<p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (theo mẫu).</p> <p>- Bản sao hợp lệ bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc một trong các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập (hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13); Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể). Quyết định thành lập hoặc Điều lệ hoạt động phải có chức năng nhiệm vụ phù hợp với nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp.</p> <p>- Đề án hoạt động có chữ ký, dấu của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép, bao gồm các nội dung chính: Mục đích cung cấp thông tin; nội dung thông tin, các chuyên mục dự kiến; nguồn tin chính thức, bản in trang chủ và các trang chuyên mục chính; phương án nhân sự, kỹ thuật, quản lý thông tin, tài chính nhằm bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù thuộc với các quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 5 Điều 23 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP và khoản 1, khoản 2 Điều 2 Nghị định số 150/2018/NĐ-CP; thông tin địa điểm đặt hệ thống máy chủ tại Việt Nam.</p> <p>- Văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin để đảm bảo tính hợp pháp của nguồn tin.</p>
53.	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	<p>- Văn bản đề nghị nêu rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung.</p> <p>- Đối với trường hợp thay đổi địa điểm lắp đặt, cần có bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu văn bản chứng minh quyền sở hữu, thuê, mượn địa điểm mới.</p>
54.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	<p>- Tờ khai đăng ký (theo mẫu).</p> <p>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu các loại giấy tờ sau: Giấy phép thành lập hoặc văn bản pháp lý tương đương đối với các tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 29 Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của</p>

		<p>Chính phủ quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) đối với tổ chức, Thẻ thường trú hoặc giấy tờ pháp lý tương đương đối với hộ gia đình, cá nhân người nước ngoài quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định này; văn bản đăng ký hoạt động của khách sạn quy định tại điểm b khoản 4 Điều 29 Nghị định này; Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền đối với doanh nghiệp quy định tại khoản 6 Điều 29 Nghị định này.</p> <p>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu văn bản thuê, mượn địa điểm lắp đặt thiết bị trong trường hợp thiết bị không được lắp đặt tại địa điểm ghi trong Giấy phép thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Thẻ thường trú, Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền.</p>
55.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	<p>- Văn bản đề nghị (nêu rõ nội dung, lý do cần sửa đổi, bổ sung).</p> <p>- Các tài liệu chứng minh có liên quan.</p>
56.	Cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	<p>- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép (nêu rõ số giấy phép, ngày cấp của giấy phép đã cấp và lý do đề nghị cấp lại giấy phép).</p> <p>- Trường hợp giấy phép bị hư hỏng thì gửi kèm theo bản giấy phép bị hư hỏng.</p>
57.	Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)	Văn bản đề nghị gia hạn (nêu rõ thời gian gia hạn).
58.	Thông báo thay đổi chủ sở hữu, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	Thông báo thay đổi chủ sở hữu; địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, nội dung bao gồm: Tên tổ chức, doanh nghiệp; số giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp; những nội dung thay đổi.
59.	Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;	Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; những nội dung thay đổi.



	thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	
60.	Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử G1 trên mạng do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng	Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử G1 trên mạng do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên, bao gồm: Tên doanh nghiệp, số giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng; những nội dung thay đổi.
61.	Thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở chính, văn phòng giao dịch, địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng	Thông báo thay đổi trụ sở chính, văn phòng giao dịch, địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ bao gồm các nội dung: Tên doanh nghiệp, số giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng; những nội dung thay đổi.
62.	Thông báo thay đổi tên miền khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên trang thông tin điện tử (trên Internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn	Thông báo thay đổi thay đổi tên miền khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên trang thông tin điện tử (trên Internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động); thể loại trò chơi (G2, G3, G4); thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng, nội dung bao gồm: Tên doanh nghiệp; số giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng; những nội dung thay đổi.

	thông di động); thẻ loại trò chơi (G2, G3, G4); thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	
<b>XIV</b>	<b>Sở Nội vụ</b>	
63.	Thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo (theo mẫu).</li> <li>- Các tài liệu liên quan (nếu có).</li> </ul>
64.	Thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo (theo mẫu).</li> <li>- Các tài liệu kèm theo (nếu có).</li> </ul>

### B. Cấp huyện

TT	Tên thủ tục hành chính	Tên thành phần hồ sơ
1.	Thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện	<p>Văn bản thông báo tổ chức lễ hội gồm các nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội.</li> <li>+ Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội.</li> <li>+ Dự kiến thành phần, số lượng khách mời.</li> <li>+ Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội.</li> <li>+ Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.</li> </ul>
2.	Xác nhận thông tin hộ tịch	<p>Tờ khai đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu điện tử tương tác đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).</li> </ul> <p>Người có yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau:</p>

	<p>* Giấy tờ phải nộp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch.</li> <li>- Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</li> </ul> <p>* Giấy tờ phải xuất trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).</li> <li>- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến). Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</li> </ul> <p>* Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:</li> <li>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</li> <li>+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</li> <li>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</li> <li>- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ</li> </ul>
--	--

		<p>theo hình thức trực tuyến:</p> <p>+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự.</p> <p>+ Trường hợp nhận kết quả (Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch xuất trình giấy tờ tùy thân; nộp bản chụp các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị xác nhận thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch. Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch trực tiếp hoặc trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p>
3.	Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế.</li> <li>- Bản sao các văn bản giới thiệu của các thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh.</li> </ul>
4.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng.
5.	Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện theo Mẫu M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
6.	Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp	- Đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập: Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo sáp nhập/ hợp nhất/ chia/ tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

	<p>nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng</p>	<p>- Đối với thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng: + Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo sáp nhập/ hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch). + Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14, Điều 19 Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.</p>
7.	<p>Đăng ký thành lập hộ kinh doanh</p>	<p>- Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh. - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh. - Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc thành lập hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh. - Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.</p>
8.	<p>Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh</p>	<p>- Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh. - Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc đăng ký tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.</p>

### C. Cấp xã

TT	Tên thủ tục hành chính	Tên thành phần hồ sơ
1.	<p>Cấp bản sao trích lục hộ tịch</p>	<p>- Tờ khai đề nghị bản sao Trích lục hộ tịch theo mẫu trong trường hợp người yêu cầu là cá nhân hoặc Văn bản yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp). - Mẫu điện tử tương tác yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao Trích lục hộ tịch (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công, nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến). - Người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau: * Giấy tờ phải nộp: Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</p>

**\* Giấy tờ phải xuất trình:**

Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp xác nhận thông tin hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

**\* Lưu ý:**

- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp:

+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.

+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:

+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự.

+ Trường hợp nhận kết quả (bản sao Trích lục hộ tịch) tại cơ quan đăng ký hộ tịch, người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân; nộp các giấy tờ, tài liệu là thành phần hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch. Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ cấp bản sao Trích lục hộ tịch trực tiếp hoặc trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ

	<p>Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch</p>	<p>tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).</li> <li>- Mẫu hộ tịch điện tử tương tác thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc.</li> <li>- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Giấy tờ phải nộp: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.</li> <li>- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</li> <li>* Giấy tờ phải xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).</li> <li>- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Lưu ý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với giấy tờ nộp, xuất trình nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó.</li> <li>+ Người yêu cầu đăng ký hộ tịch có thể nộp bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--	---	---

		<p>cầu nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao giấy tờ đó.</p> <p>+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.</p> <p>- Đối với giấy tờ gửi kèm theo nếu người yêu cầu nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến:</p> <p>+ Bản chụp các giấy tờ gửi kèm theo hồ sơ đăng ký đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch trực tuyến phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung, là bản chụp bằng máy ảnh, điện thoại hoặc được chụp, được quét bằng thiết bị điện tử, từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng; nếu là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch sang tiếng Việt theo quy định, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự.</p> <p>+ Trường hợp giấy tờ, tài liệu phải gửi kèm trong hồ sơ đăng ký đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch trực tuyến đã có bản sao điện tử hoặc đã có bản điện tử giấy tờ hộ tịch thì người yêu cầu được sử dụng bản điện tử này.</p> <p>+ Khi đến cơ quan đăng ký hộ tịch nhận kết quả (Trích lục thay đổi/cải chính/ bổ sung thông tin hộ tịch hoặc bản sao Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch), người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch xuất trình giấy tờ tùy thân, nộp các giấy tờ là thành phần hồ sơ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch.</p> <p>Trường hợp người yêu cầu đăng ký có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch không cung cấp được giấy tờ nêu trên theo quy định hoặc giấy tờ nộp, xuất trình bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả thì cơ quan đăng ký hộ tịch có thẩm quyền hủy bỏ kết quả đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.</p>
3.	<p>Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội</p>	<p>- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).</p> <p>- Bản sao giấy chứng tử của đối tượng.</p> <p>- Bản sao quyết định hoặc danh sách thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp người từ đủ 80 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.</p>
4.	<p>Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân</p>	<p>- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).</p> <p>- Mẫu điện tử tương tác cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (do người yêu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn trên Cổng</p>



		<p>dịch vụ công nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thực hiện việc nộp/xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến) các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Giấy tờ phải nộp: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh.</li> <li>- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.</li> <li>- Trường hợp cá nhân yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đó.</li> <li>- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải chứng thực.</li> <li>* Giấy tờ phải xuất trình: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).</li> <li>- Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.</p>
5.	<p>Đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã</p>	<p>Văn bản đề nghị (theo mẫu).</p>