

Số: 51 /2013/QĐ-UBND

Long An, ngày 25 tháng 10 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ 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;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị tại tờ trình số 761/SNV-CCHC ngày 14/10/2013 của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các Sở ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố triển khai thực hiện Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 16/2008/QĐ-UBND ngày 11/4/2008 của UBND tỉnh ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh và Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 07/3/2011 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quyết định số 16/2008/QĐ-UBND.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở ngành tỉnh và Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, xã, phường, thị trấn thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
 - Cục KTVBQPPL-Bộ Tư pháp;
 - TT.TU, TT.HDND tỉnh;
 - CT, các PCT.UBND tỉnh;
 - Như Điều 3;
 - Công TTĐT tỉnh;
 - Phòng NCTH;
 - Lưu: VT, ttttt
- QĐ_chaehienlocua.tcutlienthong

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KI. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Long An, ngày 25 tháng 10 năm 2013

QUY ĐỊNH

**Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông
tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 51 /2013/QĐ-UBND
ngày 25 /10/2013 của UBND tỉnh)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An.

Điều 2. Cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

1. Cơ chế một cửa là cơ chế giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân, bao gồm cả tổ chức, cá nhân nước ngoài (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân) thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của một cơ quan hành chính nhà nước, từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Cơ chế một cửa liên thông là cơ chế giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của nhiều cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp hoặc giữa các cấp hành chính từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của một cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 3. Các nguyên tắc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

1. Thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đúng pháp luật.
2. Công khai thủ tục hành chính, giấy tờ, hồ sơ, thẩm quyền giải quyết, mức thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.
3. Nhận yêu cầu giải quyết công việc, hướng dẫn cung cấp các loại biểu mẫu, đơn từ, tờ khai hành chính và trả kết quả, thu phí, lệ phí về thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
4. Bảo đảm sự phối hợp giữa các bộ phận, các cơ quan hành chính nhà nước để giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân; việc luân chuyển giấy tờ, hồ sơ để giải quyết công việc là trách nhiệm của các cơ quan nhà nước.
5. Hướng dẫn thủ tục hành chính một lần và hẹn trả kết quả một lần. Trong trường hợp có sai sót hoặc trễ hẹn thì cơ quan tiếp nhận công việc phải

thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về tính chính xác, minh bạch về thông báo của mình.

6. Thời hạn giải quyết không vượt quá thời hạn tối đa theo quy định của nhà nước đối với từng loại thủ tục hành chính.

Điều 4. Cơ quan thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

1. Cơ chế một cửa được áp dụng đối với các cơ quan sau:

a) Văn phòng UBND tỉnh, các Sở và tương đương (sau đây gọi là cơ quan chuyên môn cấp tỉnh) thuộc UBND tỉnh.

b) UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện).

c) UBND các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là UBND cấp xã).

d) Các cơ quan cấp tỉnh được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc đặt tại địa phương của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ gồm: Cục Thuế tỉnh, Cục Hải quan Long An, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Công an tỉnh.

2. Cơ chế một cửa liên thông được áp dụng đối với các cơ quan nêu tại khoản 1, Điều 4 và thực hiện liên thông giải quyết các công việc nêu tại Điều 6 của Quy định này.

Điều 5. Các lĩnh vực, thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa

1. Đối với các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh thực hiện tất cả các lĩnh vực, thủ tục hành chính quy định tại Bộ thủ tục hành chính của các Sở ngành tỉnh có liên quan trực tiếp đến công việc của tổ chức, cá nhân thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của một cơ quan từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả (*Đính kèm Phụ lục 1*).

2. Đối với các cơ quan cấp tỉnh được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc gồm: Cục Thuế tỉnh, Cục Hải quan Long An, Công an tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh xem xét trách nhiệm, thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết công việc của các đơn vị trực thuộc để hướng dẫn thực hiện cơ chế một cửa trong phạm vi phân cấp của ngành.

3. Đối với UBND cấp huyện: (*Đính kèm Phụ lục 2*).

4. Đối với UBND cấp xã: (*Đính kèm Phụ lục 3*).

Điều 6. Các lĩnh vực, thủ tục hành chính và cơ quan đầu mối thực hiện cơ chế một cửa liên thông

1. Các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh: (*Đính kèm Phụ lục 4*).

2. UBND cấp huyện: (*Đính kèm Phụ lục 5*).

3. UBND cấp xã: (*Đính kèm Phụ lục 6*).

Điều 7. Tên gọi của tổ chức đầu mối tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Tổ chức làm đầu mối tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông của các cơ quan nêu tại Điều 4 của Quy định này thống nhất tên gọi là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Điều 8. Vị trí của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

1. Đối với cơ chế một cửa:

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở cơ quan chuyên môn cấp tỉnh đặt tại Văn phòng cơ quan và chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, riêng đối với Văn phòng UBND tỉnh thì đặt tại Phòng Hành chính - Văn thư và chịu sự quản lý toàn diện của Phòng Hành chính - Văn thư.

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở UBND cấp huyện đặt tại Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện, chịu sự quản lý toàn diện của Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

c) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở UBND cấp xã đặt tại trụ sở UBND cấp xã do Chủ tịch UBND cấp xã trực tiếp phụ trách.

2. Đối với cơ chế một cửa liên thông:

a) Đối với cơ chế một cửa liên thông giữa nhiều cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp: Thủ trưởng các Sở ngành tỉnh căn cứ quy định của pháp luật, tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, tham mưu UBND tỉnh ban hành quy định việc hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại một đầu mối (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) của một trong các cơ quan hành chính nhà nước có liên quan đến thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện cơ chế một cửa liên thông.

b) Đối với cơ chế một cửa liên thông giữa cơ quan hành chính nhà nước các cấp: Thủ trưởng các Sở ngành tỉnh có liên quan đến thủ tục hành chính thực hiện liên thông phối hợp với UBND cấp huyện tham mưu UBND tỉnh quy định trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước theo phân cấp và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện có để giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân liên quan tới thẩm quyền và trách nhiệm của các cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 9. Tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Việc bố trí, sử dụng và quản lý công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện theo quy định tại Điều 9, 10 và 11 của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương ban hành theo Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 10. Phòng làm việc, trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Phòng làm việc, trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp được bố trí theo quy định tại Điều 12 của Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg và các quy định khác có liên quan.

Điều 11. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan cấp tỉnh được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã

1. Thực hiện các quy định tại Điều 6 của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương

ban hành theo Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Thủ tướng các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh làm đầu mối giải quyết công việc theo cơ chế một cửa liên thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, UBND cấp huyện trình UBND tỉnh ban hành quy định, quy trình liên thông, quy chế phối hợp giữa các cơ quan hành chính cùng cấp, giữa các cấp hành chính trong tỉnh; đồng thời hướng dẫn thống nhất thực hiện thủ tục tiếp nhận, hẹn trả kết quả, luân chuyển hồ sơ, giấy tờ, theo dõi, nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, niêm yết công khai thủ tục hành chính của từng loại công việc.

UBND cấp huyện ban hành quy trình liên thông giải quyết công việc từ cấp xã đến cấp huyện thuộc phạm vi trách nhiệm thẩm quyền của UBND cấp huyện.

3. Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các Sở ngành, UBND cấp huyện thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp; kịp thời xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quy định này.

4. Giám đốc Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định mức thu phí, lệ phí về thủ tục hành chính có trong danh mục thuộc thẩm quyền được phép ban hành của HĐND cấp tỉnh; tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo thống nhất việc tổ chức thu, quản lý, sử dụng phí, lệ phí và hướng dẫn việc lập kinh phí hàng năm; quyết định mức phụ cấp, chế độ công tác phí đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phù hợp với quy định của Bộ Tài chính.

5. Cục Thuế tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện của Chi cục Thuế cấp huyện trong việc xử lý hồ sơ, thông báo nghĩa vụ tài chính chính xác và đúng thời gian quy định. Phối hợp với UBND cấp huyện chỉ đạo các Chi cục Thuế hỗ trợ cán bộ có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và kinh nghiệm, tham gia phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trong việc tiếp nhận và bàn giao hồ sơ thông tin địa chính, hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đầy đủ, chính xác tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; hướng dẫn, giải đáp kịp thời các yêu cầu của công dân về nghĩa vụ tài chính liên quan đến quyền sử dụng đất.

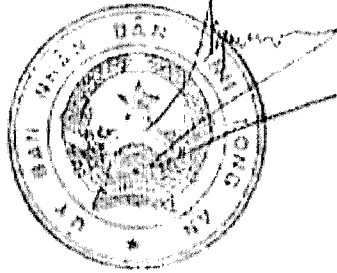
6. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan duy trì việc ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông và trang thông tin điện tử về thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

7. Báo Long An, Đài Phát thanh và Truyền hình Long An có kế hoạch tuyên truyền sâu rộng trong các tầng lớp nhân dân về hoạt động của cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước trong tỉnh

và tổ chức, hướng dẫn Đài Truyền thanh cấp huyện, cấp xã thực hiện tốt việc thông tin tuyên truyền.

8. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan cấp tỉnh được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc, Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã tổ chức thực hiện Quy định này; hàng năm tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện gửi Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Thủ tướng Chính phủ./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KẾ CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Nguyên

Phụ lục 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN CƠ CHẾ
MỘT CỬA CẤP TỈNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 51 /2013/QĐ-UBND ngày 25 /10/2013
của UBND tỉnh Long An)*

I. BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ (10 lĩnh vực, 114 thủ tục)

1. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp (49 thủ tục)

- Đăng ký thay đổi vốn điều lệ đối với công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).
- Đăng ký thay đổi chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).
- Đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).
- Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh theo Quyết định của tòa án đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).
- Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do mất, cháy... đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).
- Giải thể doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).
- Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).
- Đăng ký tăng vốn điều lệ đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).
- Đăng ký thay đổi chủ sở hữu đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).
- Đăng ký thay đổi danh sách người đại diện theo ủy quyền đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).
- Đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).
- Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh theo Quyết định của tòa án đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).
- Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do mất, cháy... đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).
- Giải thể doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đăng ký tăng vốn điều lệ đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đăng ký thay đổi thành viên đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đăng ký thay đổi danh sách người đại diện theo ủy quyền của thành viên đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh theo Quyết định của tòa án đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do mất, cháy... đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Giải thể doanh nghiệp đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với Công ty cổ phần.

- Đăng ký tăng vốn điều lệ đối với Công ty cổ phần.

- Đăng ký giảm vốn điều lệ đối với Công ty cổ phần.

- Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập đối với Công ty cổ phần.

- Đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh đối với Công ty cổ phần.

- Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh theo Quyết định của tòa án đối với Công ty cổ phần.

- Đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do mất, cháy... đối với Công ty cổ phần.

- Giải thể doanh nghiệp đối với Công ty cổ phần.

- Đăng ký tăng vốn điều lệ đối với Công ty hợp danh.

- Đăng ký giảm vốn điều lệ đối với Công ty hợp danh.

- Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh đối với Công ty hợp danh.

- Đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh đối với Công ty hợp danh.

- Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh theo Quyết định của tòa án đối với Công ty hợp danh.

- Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do mất, cháy... đối với Công ty hợp danh.

- Chia Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.
- Tách Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.
- Sáp nhập Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.
- Hợp nhất các Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.
- Chia Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.
- Tách Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.
- Sáp nhập các Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.
- Hợp nhất các Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.
- Chia Công ty cổ phần.
- Tách Công ty cổ phần.
- Sáp nhập các Công ty cổ phần.
- Hợp nhất các Công ty cổ phần.
- Chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh.

2. Lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam (22 thủ tục)

- Đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư trong nước không đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (áp dụng đối với dự án đầu tư trong nước có tổng vốn đầu tư dưới 15 tỷ đồng).

- Đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư trong nước có đề nghị cấp Giấy Chứng nhận đầu tư.

- Cấp giấy chứng nhận đầu tư đối với Chi nhánh (áp dụng đối với dự án có vốn đầu tư trong nước).

- Đăng ký điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư (điều chỉnh nội dung dự án đầu tư - áp dụng đối với doanh nghiệp trong nước).

- Thẩm tra điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư.

- Xác nhận tạm ngừng hoạt động dự án trong khu công nghiệp đối với Công ty TNHH 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).

- Xác nhận tạm ngừng hoạt động dự án trong khu công nghiệp đối với Công ty TNHH 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Xác nhận tạm ngừng hoạt động dự án trong khu công nghiệp đối với Công ty TNHH 2 thành viên trở lên.

- Xác nhận tạm ngừng hoạt động dự án trong khu công nghiệp đối với Công ty Cổ phần.

- Xác nhận giãn tiến độ thực hiện dự án trong khu công nghiệp đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).

- Xác nhận giãn tiến độ thực hiện dự án trong khu công nghiệp đối với Công ty TNHH 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Xác nhận giãn tiến độ thực hiện dự án trong khu công nghiệp đối với Công ty TNHH 2 thành viên trở lên.

- Xác nhận giãn tiến độ thực hiện dự án trong khu công nghiệp đối với Công ty Cổ phần.

- Chuyển nhượng dự án.

- Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với Công ty Trách nhiệm hữu hạn 01 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).

- Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với Công ty Trách nhiệm hữu hạn 01 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với Công ty Trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với Công ty cổ phần.

- Xác nhận thời điểm đi vào hoạt động của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đối với Công ty TNHH 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).

- Xác nhận thời điểm đi vào hoạt động của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đối với Công ty TNHH 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Xác nhận thời điểm đi vào hoạt động của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài trong khu công nghiệp - Công ty TNHH 2 thành viên trở lên.

- Xác nhận thời điểm đi vào hoạt động của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đối với Công ty Cổ phần.

3. Lĩnh vực thương mại quốc tế (07 thủ tục)

- Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thương mại của tổ chức và thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại khu công nghiệp.

- Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thương mại của thương nhân nước ngoài (trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện).

- Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thương mại của tổ chức và thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại khu công nghiệp (trường hợp thay đổi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện trong phạm vi tỉnh Long An).

- Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thương mại của thương nhân nước ngoài (trường hợp thay đổi địa điểm đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài trong phạm vi nước nơi thương nhân thành lập).

- Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thương mại của thương nhân nước ngoài (trường hợp thay đổi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện từ tỉnh khác đến khu công nghiệp Long An).

- Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thương mại của thương nhân nước ngoài (trường hợp thay đổi tên gọi, nơi đăng ký thành lập, lĩnh vực hoạt động, thời hạn hoạt động của thương nhân nước ngoài).

- Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thương mại của tổ chức và thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại khu công nghiệp.

4. Lĩnh vực lưu thông hàng hóa (07 thủ tục)

- Cấp Giấy phép kinh doanh đối với hoạt động mua bán hàng hoá và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hoá cho doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài lần đầu đầu tư vào khu công nghiệp.

- Sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh đối với hoạt động mua bán hàng hoá và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hoá cho doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài lần đầu đầu tư vào khu công nghiệp.

- Cấp lại Giấy phép kinh doanh đối với hoạt động mua bán hàng hoá và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hoá cho doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài lần đầu đầu tư vào khu công nghiệp.

- Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chưa có quyền phân phối.

- Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất.

- Sửa đổi, bổ sung Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

- Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

5. Lĩnh vực xuất nhập khẩu (04 thủ tục)

- Đăng ký cấp Giấy chứng nhận đầu tư trường hợp nhà đầu tư nước ngoài lần đầu vào Việt Nam có đầu tư vào hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động khác liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa.

- Đăng ký cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với trường hợp nhà đầu tư nước ngoài chỉ đầu tư thực hiện quyền xuất khẩu, nhập khẩu mà không kinh doanh phân phối hoặc các hoạt động liên quan đến mua bán hàng hóa.

- Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá ASEAN mẫu D (C/O Form D).

- Cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá ASEAN mẫu D (C/O Form D).

6. Lĩnh vực hành chính tư pháp (06 thủ tục)

- Xác nhận nhân sự của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc Ban điều phối Hợp đồng hợp tác kinh doanh, Văn phòng điều hành của Bên hợp tác nước ngoài đối với Công ty Cổ phần.

- Xác nhận nhân sự của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc Ban điều phối Hợp đồng hợp tác kinh doanh, Văn phòng điều hành của Bên hợp danh nước ngoài đối với Công ty TNHH 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Xác nhận nhân sự của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc Ban điều phối Hợp đồng hợp tác kinh doanh, Văn phòng điều hành của Bên hợp danh nước ngoài đối với Công ty TNHH 2 thành viên trở lên.

- Xác nhận điều chỉnh nhân sự của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc Ban điều phối Hợp đồng hợp tác kinh doanh, Văn phòng điều hành của Bên hợp danh nước ngoài đối với Công ty Cổ phần.

- Xác nhận điều chỉnh nhân sự của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc Ban điều phối Hợp đồng hợp tác kinh doanh, Văn phòng điều hành của Bên hợp danh nước ngoài đối với Công ty TNHH 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Xác nhận điều chỉnh nhân sự của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoặc Ban điều phối Hợp đồng hợp tác kinh doanh, Văn phòng điều hành của Bên hợp danh nước ngoài đối với Công ty TNHH 2 thành viên trở lên.

7. Lĩnh vực Quy hoạch và Xây dựng (06 thủ tục)

- Điều chỉnh quy hoạch chi tiết khu công nghiệp đã được phê duyệt (nhưng không làm thay đổi chức năng sử dụng đất và cơ cấu quy hoạch).

- Cấp Giấy phép xây dựng.

- Điều chỉnh Giấy phép xây dựng.

- Gia hạn Giấy phép xây dựng.

- Cấp Giấy chứng nhận công trình xây dựng hoàn thành.

- Cấp chứng chỉ quy hoạch.

8. Lĩnh vực Môi trường (03 thủ tục)

- Thẩm định và phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường.

- Xác nhận việc thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án.

9. Lĩnh vực Lao động (07 thủ tục)

- Cấp Giấy phép lao động cho người nước ngoài.

- Cấp lại Giấy phép lao động cho người nước ngoài.

- Gia hạn Giấy phép lao động cho người nước ngoài.

- Đăng ký sử dụng lao động.
- Đăng ký nội quy lao động.
- Đăng ký lại nội quy lao động.
- Cấp giấy chứng nhận huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

10. Lĩnh vực Thanh tra (03 thủ tục)

- Giải quyết khiếu nại lần 1.
- Giải quyết khiếu nại lần 2.
- Giải quyết tố cáo.

II. SỞ CÔNG THƯƠNG (12 lĩnh vực, 51 thủ tục)

1. Lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp (02 thủ tục)

- Cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.
- Cấp lại, cấp điều chỉnh giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.

2. Lĩnh vực công nghiệp tiêu dùng (03 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh nguyên liệu thuốc lá.
- Cấp giấy phép sản xuất rượu công nghiệp quy mô dưới 3 triệu lít/năm.
- Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp quy mô dưới 03 triệu lít/năm.

3. Lĩnh vực hóa chất (08 thủ tục)

- Thẩm định, phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất đối với các dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh, sử dụng, cất giữ và bảo quản hóa chất nguy hiểm thuộc nhóm C.

- Cấp giấy xác nhận khai báo hóa chất sản xuất.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất thuộc danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất thuộc danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp.
- Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất.

- Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất.
- Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vận chuyển hàng công nghiệp nguy hiểm.

4. Lĩnh vực xúc tiến thương mại (05 thủ tục)

- Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại.

- Thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại.

- Đăng ký thực hiện khuyến mại theo hình thức bán hàng, cung ứng dịch vụ kèm theo việc tham dự các chương trình khuyến mại mang tính may rủi.

- Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo hình thức bán hàng, cung ứng dịch vụ kèm theo việc tham dự các chương trình khuyến mại mang tính may rủi.

- Tiếp nhận hồ sơ thông báo thực hiện khuyến mại trong trường hợp hồ sơ thông báo được nộp trực tiếp tại trụ sở của Sở Công Thương.

5. Lĩnh vực thương mại quốc tế (05 thủ tục)

- Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Gia hạn và điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

6. Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước (10 thủ tục)

- Cấp giấy phép kinh doanh bán buôn (hoặc đại lý bán buôn) sản phẩm thuốc lá.

- Cấp lại giấy phép kinh doanh bán buôn (hoặc đại lý bán buôn) sản phẩm thuốc lá.

- Cấp bổ sung, sửa đổi giấy phép kinh doanh bán buôn (hoặc đại lý bán buôn) sản phẩm thuốc lá.

- Cấp giấy phép kinh doanh bán buôn (hoặc đại lý bán buôn) rượu.

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh khí dầu mỏ hóa lỏng cho cửa hàng bán khí dầu mỏ hóa lỏng chai.

- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh xăng dầu.

- Cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh xăng dầu.

- Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh xăng dầu.

- Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép kinh doanh buôn bán sản phẩm rượu.

- Cấp lại giấy phép kinh doanh buôn bán sản phẩm rượu.

7. Lĩnh vực đầu khí (01 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG) vào chai.

8. Lĩnh vực quản lý cạnh tranh (03 thủ tục)

- Cấp giấy đăng ký tổ chức bán hàng đa cấp.
- Cấp bổ sung giấy đăng ký tổ chức bán hàng đa cấp.
- Cấp lại giấy đăng ký tổ chức bán hàng đa cấp.

9. Lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng (01 thủ tục)

- Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.

10. Lĩnh vực điện (09 thủ tục)

- Cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực hoạt động phân phối điện nông thôn tại địa phương.

- Cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực bán buôn và bán lẻ điện nông thôn tại địa phương.

- Cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực trong lĩnh vực phát điện đối với các đơn vị điện lực có dự án nhà máy điện có quy mô công suất dưới 3MW đặt tại địa phương.

- Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực đối với hoạt động tư vấn, đầu tư xây dựng đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp từ 35KV trở xuống, đăng ký kinh doanh tại địa phương.

- Cấp thẻ an toàn điện.
- Cấp lại thẻ an toàn điện khi thẻ hết hạn sử dụng.
- Cấp thẻ kiểm tra viên điện lực lần đầu.
- Cấp lại thẻ kiểm tra viên điện lực khi thẻ hết hạn sử dụng.
- Cấp lại thẻ kiểm tra viên điện lực khi bị mất hoặc bị hỏng.

11. Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương (02 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.
- Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

12. Lĩnh vực An toàn thực phẩm (02 thủ tục)

- Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (đăng ký lần đầu)
- Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm (đăng ký lại)

III. SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (03 lĩnh vực, 18 thủ tục)

1. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (08 thủ tục)

- Thành lập trường Trung học phổ thông.
- Sáp nhập, chia tách trường Trung học phổ thông.

- Thành lập trường Trung cấp chuyên nghiệp.
- Sáp nhập, chia tách trường Trung cấp chuyên nghiệp.
- Cấp giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm thuộc chương trình Trung học phổ thông.

- Thẩm định đề án thành lập Trung cấp chuyên nghiệp.
- Thẩm định đề án thành lập trường Trung học Phổ thông.
- Cấp giấy phép hoạt động Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập.

2. Lĩnh vực Quy chế thi, tuyển sinh (09 thủ tục)

- Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông.
- Xin học lại tại trường khác.
- Xin học lại đầu cấp Trung học phổ thông.
- Điều chỉnh văn bằng, chứng chỉ do cơ sở giáo dục ghi sai.
- Điều chỉnh văn bằng, chứng chỉ do cải chính hộ tịch.
- Điều chỉnh văn bằng, chứng chỉ do có nhiều khai sinh khác nhau.
- Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp bản chính.
- Thẩm tra văn bằng, chứng chỉ do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp bản chính.
- Điều chỉnh chi tiết hộ tịch trên văn bằng, chứng chỉ.

3. Lĩnh vực Tiêu chuẩn Nhà giáo (01 thủ tục)

- Xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú.

IV. SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI (02 lĩnh vực, 111 thủ tục)

1. Lĩnh vực Đường bộ (75 thủ tục)

- Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường địa phương (Quốc lộ 62 và đường tỉnh).
- Cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối với đường địa phương (Quốc lộ 62 và Đường tỉnh).
- Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đường nhánh đầu nối vào quốc lộ được Bộ Giao thông Vận tải ủy quyền cho địa phương quản lý (Quốc lộ 62 và Đường tỉnh).
- Cấp giấy phép thi công của nút giao đường nhánh đầu nối vào quốc lộ được Bộ Giao thông Vận tải ủy quyền cho địa phương quản lý (Quốc lộ 62 và Đường tỉnh).

- Cấp giấy phép thi công bảo đảm an toàn giao thông khi xây dựng công trình đường bộ trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối với quốc lộ đang khai thác (Quốc lộ 62 và Đường tỉnh).

- Cấp phép lưu hành xe quá khổ, quá tải trên đường bộ.

- Cấp giấy phép lưu hành xe bán xích trên đường bộ.

- Đào tạo, sát hạch cấp giấy phép lái xe (GPLX) hạng A1 (Người dự học, sát hạch phải đủ 18 tuổi trở lên).

- Đào tạo, sát hạch cấp giấy phép lái xe (GPLX) hạng B1, B2 (Người dự học, sát hạch phải đủ 18 tuổi trở lên).

- Đào tạo, sát hạch cấp giấy phép lái xe (GPLX) hạng C (Người dự học, sát hạch phải đủ 21 tuổi trở lên).

- Đào tạo, sát hạch nâng hạng giấy phép lái xe (GPLX).

- Đổi giấy phép lái xe (GPLX) hoặc bằng lái của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam.

- Đổi giấy phép lái xe (GPLX) mở tổ do ngành Công an cấp trước ngày 31/7/1995 bị hỏng.

- Cấp lại giấy phép lái xe (GPLX) bị mất *lần thứ nhất*, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng, còn hồ sơ gốc.

- Cấp lại giấy phép lái xe (GPLX) bị mất *lần thứ nhất*, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng, không còn hồ sơ gốc.

- Cấp lại giấy phép lái xe (GPLX) bị tước không thời hạn, được dự sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành, sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ra quyết định tước quyền sử dụng giấy phép lái xe không thời hạn.

- Cấp lại giấy phép lái xe (GPLX) quá hạn từ 01 năm trở lên, kể từ ngày hết hạn, được dự sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành.

- Cấp lại giấy phép lái xe (GPLX) quá hạn từ 03 tháng đến dưới 01 năm, kể từ ngày hết hạn, được dự sát hạch lại lý thuyết.

- Cấp lại giấy phép lái xe (GPLX) bị mất *lần thứ nhất*, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng đến dưới 01 năm, *còn hồ sơ gốc* được dự sát hạch lại lý thuyết, sau 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Lập lại hồ sơ gốc giấy phép lái xe (GPLX) bị mất (Giấy phép lái xe còn thời hạn sử dụng).

- Đổi giấy phép lái xe (GPLX) do ngành Giao thông vận tải cấp (được đổi trong thời hạn 03 tháng, trước khi Giấy phép lái xe hết hạn).

- Đổi giấy phép lái xe (GPLX) mở tổ do ngành Công an cấp từ ngày 31/7/1995.

- Đổi giấy phép lái xe (GPLX) quân sự do Bộ Quốc phòng cấp (được đổi trong thời hạn 03 tháng, trước khi giấy phép lái xe hết hạn).

- Đổi giấy phép lái xe (GPLX) của nước ngoài.
- Cấp lại giấy phép lái xe (GPLX) bị mất lần thứ nhất, quá thời hạn sử dụng từ 01 năm trở lên, được dự sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành, sau 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Đổi giấy phép lái xe (GPLX) bị hỏng.
- Cấp lại giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 3.
- Cấp mới giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 1, 2.
- Cấp mới giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 3.
- Cấp mới giấy phép đào tạo lái xe các hạng A1, A2, A3 và A4.
- Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
- Cấp giấy phép xe tập lái.
- Cấp đăng ký lần đầu xe máy chuyên dùng.
- Cấp đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng được tạm nhập, tái xuất thuộc các chương trình dự án của nước ngoài đầu tư tại Việt Nam, các dự án ODA đầu tư tại Việt Nam.
- Đổi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đã chỉ tạo, do thay đổi màu sơn hoặc có giấy chứng nhận đăng ký, biển số bị hỏng.
- Cấp lại đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số.
- Cấp đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng chưa đăng ký.
- Sang tên đăng ký xe máy chuyên dùng được mua bán, cho, tặng, thừa kế trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Di chuyển đăng ký, sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng mua bán hoặc được cho, tặng, thừa kế khác tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương.
- Nhập về đăng ký, sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng mua bán hoặc được cho, tặng, thừa kế khác tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương.
- Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng không thay đổi chủ sở hữu.
- Xoá số đăng ký xe máy chuyên dùng thanh lý, bị mất, bán ra nước ngoài hoặc tái xuất ra nước ngoài.
- Cấp đăng ký cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng không có chứng từ nguồn gốc hoặc mất toàn bộ hồ sơ di chuyển.
- Cấp đăng ký cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng mất một trong số giấy tờ đã kê trong phiếu di chuyển của hồ sơ di chuyển.
- Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.
- Đăng ký mở tuyến.

- Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Lào đối với phương tiện vận tải thương mại.
- Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Lào đối với phương tiện vận tải phi thương mại là xe công vụ.
- Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Lào đối với phương tiện vận tải phi thương mại là xe cá nhân.
- Cấp phù hiệu "Xe hợp đồng" (áp dụng cho xe chuyên chạy hợp đồng).
- Cấp phù hiệu "Xe hợp đồng" (áp dụng cho xe chạy tuyến cố định).
- Cấp phù hiệu "Xe taxi".
- Cấp phù hiệu "Xe vận chuyển khách du lịch".
- Cấp phù hiệu "Xe chạy tuyến cố định".
- Cấp sổ nhật trình chạy xe.
- Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia đối với phương tiện phi thương mại.
- Gia hạn giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia đối với phương tiện phi thương mại.
- Cấp giấy phép kinh doanh vận tải (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã).
- Cấp giấy phép kinh doanh vận tải (đối với hộ kinh doanh).
- Cấp lại giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 1, 2.
- Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe các hạng A1, A2, A3 và A4.
- Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô hết hạn.
- Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo.
- Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi tăng lưu lượng đào tạo của cơ sở đào tạo trên 20%.
- Điều chỉnh lưu lượng đào tạo đến 20%.
- Chấp thuận chủ trương xây dựng mới cơ sở đào tạo lái xe ô tô.
- Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác (Quốc lộ 62 và Đường tỉnh).
- Chấp thuận xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác (Quốc lộ 62 và Đường tỉnh).
- Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác (Quốc lộ 62 và Đường tỉnh).

- Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trên các tuyến quốc lộ được xây dựng mới hoặc nâng cấp, cải tạo (do Sở Giao thông Vận tải Long An làm chủ đầu tư).

- Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong hợp kỹ thuật của công trình đường bộ đã được xây dựng (do Sở Giao thông Vận tải Long An quản lý).

- Chấp thuận thiết kế đấu nối tạm có thời hạn vào quốc lộ đang khai thác (Quốc lộ 62).

- Gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ được Bộ Giao thông Vận tải ủy quyền cho địa phương quản lý (Quốc lộ 62 và Đường tỉnh).

- Cấp lại giấy phép lái xe (GPLX) bị mất lần thứ hai trong thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp lại cho giấy phép lái xe bị mất lần thứ nhất, được dự sát hạch lại lý thuyết, sau 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Cấp lại giấy phép lái xe (GPLX) bị mất lần thứ ba trở lên trong thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp lại cho giấy phép lái xe bị mất lần thứ hai, được dự sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành, sau 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

2. Lĩnh vực đường thủy nội địa (36 thủ tục)

- Thỏa thuận đối với công trình thuộc dự án nhóm B, C có liên quan đến an toàn giao thông đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.

- Chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông đối với các công trình thi công trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.

- Cấp lại bằng thuyền trưởng, máy trưởng, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa bị mất.

- Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.

- Chấp thuận xây dựng cảng hàng hóa, hành khách thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

- Công bố cảng thủy nội địa đối với hàng hóa, hành khách thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

- Công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hóa, hành khách thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa

phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp quyết định công bố cảng hết hạn.

- Công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hóa, hành khách thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được phương tiện lớn hơn.

- Công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hóa, hành khách thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp phân chia, sáp nhập cảng.

- Công bố lại cảng thủy nội địa đối với cảng hàng hóa, hành khách thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa phương, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trong trường hợp chuyển quyền sở hữu.

- Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa phương.

- Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa phương trong trường hợp giấy phép hết hạn.

- Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa phương trong trường hợp đầu tư xây dựng bổ sung để nâng cao khả năng thông qua hoặc tiếp nhận được phương tiện lớn hơn.

- Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa phương trong trường hợp phân chia, sáp nhập bến thủy nội địa.

- Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa thuộc đường thủy nội địa (ĐTND) địa phương, ĐTND chuyên dùng nối với ĐTND địa phương trong trường hợp chuyển quyền sở hữu bến thủy nội địa.

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu (đối với phương tiện chưa khai thác).

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu (đối với phương tiện đang khai thác).

- Cấp lại bằng, chứng chỉ chuyên môn đã hết hạn sử dụng nhưng chưa quá 12 tháng kể từ ngày 31/12/2012 (được dự thi, kiểm tra lại lý thuyết).

- Cấp lại bằng, chứng chỉ chuyên môn đã hết hạn sử dụng trên 12 tháng kể từ ngày 31/12/2012 (được dự thi, kiểm tra lại cả lý thuyết và thực hành).

- Đổi giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện thay đổi tính năng kỹ thuật.

- Đổi giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.

- Đổi giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.

- Đổi giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc chuyển nơi đăng ký hộ khẩu.

- Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa bị mất.

- Cấp lại bằng, chứng chỉ chuyên môn quá hạn sử dụng theo quy định bị mất (được dự thi, kiểm tra lại cả lý thuyết và thực hành sau 6 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ theo quy định).

- Đổi giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa bị cũ, nát.

- Xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa.

- Dự thi lấy bằng thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa từ hạng 3 hạn chế.

- Dự kiểm tra lấy chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

- Đổi bằng, chứng chỉ chuyên môn do Sở Giao thông Vận tải Long An cấp hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng.

- Chuyển đổi bằng thuyền, máy trưởng hạng ba, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

- Cấp giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề đủ điều kiện đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng ba hạn chế.

- Công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.

- Công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.

- Cấp giấy phép vận tải thủy qua biên giới Campuchia - Việt Nam.

- Đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải.

V. SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ (05 lĩnh vực, 30 thủ tục)

1. Lĩnh vực đầu tư phát triển và phân bổ ngân sách Nhà nước (04 thủ tục)

- Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật.

- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật.

- Thẩm định dự án đầu tư.

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư.

2. Lĩnh vực đấu thầu (02 thủ tục)

- Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu.

- Thẩm định kế hoạch đấu thầu.

3. Lĩnh vực khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã (19 thủ tục)

- Đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp của hợp tác xã.

- Đăng ký thay đổi nội dung chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã.

- Đăng ký thay đổi điều lệ của hợp tác xã.

- Đăng ký tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã.

- Đăng ký sáp nhập hợp tác xã.

- Đăng ký hoạt động trở lại của hợp tác xã.

- Đăng ký chia doanh nghiệp của hợp tác xã.

- Đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đăng kí kinh doanh của hợp tác xã do mất.

- Đăng ký thành lập mới hợp tác xã.

- Đăng ký thành lập chi nhánh/ văn phòng đại diện của hợp tác xã.

- Đăng ký thay đổi trụ sở chính hợp tác xã.

- Đăng ký thay đổi nơi đăng ký kinh doanh của hợp tác xã.

- Đăng ký thay đổi ngành nghề của hợp tác xã.

- Đăng ký thay đổi xã viên, người đại diện theo pháp luật, danh sách ban quản trị, ban kiểm soát của hợp tác xã.

- Đăng ký tách doanh nghiệp của hợp tác xã.

- Đăng ký hợp nhất của hợp tác xã.

- Đăng ký giải thể doanh nghiệp của hợp tác xã.

- Đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đăng kí kinh doanh của hợp tác xã do rách, nát, cháy.

- Đăng ký thay đổi vốn điều lệ doanh nghiệp của hợp tác xã.

4. Lĩnh vực thành lập và phát triển doanh nghiệp (02 thủ tục)

- Chấm dứt hoạt động Chi nhánh/Văn phòng đại diện/ Địa điểm kinh doanh (trong nước).

- Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp.

5. Lĩnh vực đầu tư trong nước, đầu tư của nước ngoài và đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài (03 thủ tục)

- Đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư.

- Đăng ký dự án đầu tư.

- Quy trình thẩm tra dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ.

VI. SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (04 lĩnh vực, 32 thủ tục)

1. Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân (02 thủ tục)

- Khai báo thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.
- Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).

2. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ (24 thủ tục)

- Đăng ký tuyển chọn, xét chọn thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học.
- Cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.
- Cấp giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ.
- Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.
- Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, thành phố và cấp cơ sở trong phạm vi địa phương.
- Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ.
- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc tên cơ quan quản lý trực tiếp/thay đổi cơ quan quyết định thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi vốn của tổ chức khoa học và công nghệ.
- Cấp lại giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ bị rách, nát hoặc hết thời hạn hiệu lực.
- Cấp lại giấy chứng nhận trong trường hợp giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ bị mất.
- Cấp giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi cơ quan quyết định thành lập (dẫn đến thay đổi cơ quan cấp giấy chứng nhận) của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính (dẫn đến thay đổi cơ quan cấp giấy chứng nhận) của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh.

- Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung hoạt động của văn phòng đại diện, lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của chi nhánh.

- Cấp lại giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ trong trường hợp Giấy chứng nhận hoạt động bị mất.

- Cấp lại giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ trong trường hợp Giấy chứng nhận hoạt động bị rách, nát hoặc hết thời hạn hiệu lực.

3. Lĩnh vực sở hữu trí tuệ (02 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

- Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

4. Lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng (04 thủ tục)

- Tiếp nhận công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy.

- Xét tặng giải thưởng chất lượng Quốc gia.

- Kiểm tra chất lượng hàng hoá nhập khẩu.

- Cấp giấy phép vận chuyển hóa chất nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ và các chất ăn mòn bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

VII. SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI (05 lĩnh vực, 46 thủ tục)

1. Lĩnh vực Lao động - Việc làm (15 thủ tục)

- Cấp giấy phép lao động.
- Gia hạn giấy phép lao động.
- Cấp lại giấy phép lao động.
- Đăng ký thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp.
- Xây dựng hệ thống thang bảng lương.
- Đăng ký nội quy lao động.
- Đăng ký làm thêm giờ từ 200 đến 300 giờ/ năm.
- Thẩm định thành lập và thành lập lại các Trung tâm Giới thiệu việc làm trên địa bàn.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo về chính sách Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Hòa giải tranh chấp lao động tập thể của Hội đồng Trọng tài lao động cấp tỉnh.
- Đăng ký thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc có tính chất thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng.
- Cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm cho doanh nghiệp.
- Gia hạn giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm cho doanh nghiệp.
- Thừa nhận quy chế trả lương doanh nghiệp nhà nước.
- Đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Lĩnh vực an toàn vệ sinh lao động (02 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (AT-VSLD).
- Đăng ký công bố hợp quy sản phẩm, hàng hoá thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Lĩnh vực Dạy nghề (05 thủ tục)

- Đăng ký hoạt động dạy nghề đối với trường trung cấp chuyên nghiệp, các cơ sở giáo dục khác (gọi chung là cơ sở giáo dục); doanh nghiệp, hợp tác xã, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (gọi chung là doanh nghiệp) có tham gia dạy nghề.
- Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề đối với các cơ sở dạy nghề, các cơ sở có tham gia dạy nghề đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề.

- Đăng ký hoạt động dạy nghề đối với trường trung cấp nghề, trung tâm dạy nghề công lập và tư thục.

- Thành lập Trung tâm dạy nghề.

- Thành lập Trường trung cấp nghề.

4. Lĩnh vực bảo trợ xã hội (03 thủ tục)

- Cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho người nghèo, người ở xã 135 và đối tượng thuộc Nghị định 67/2007/ND-CP.

- Trợ cấp cho đối tượng mất sức lao động.

- Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào Trung tâm Bảo trợ xã hội.

5. Lĩnh vực Người có công (21 thủ tục)

- Thủ tục hồ sơ đề nghị trợ cấp người tham gia kháng chiến chống Mỹ nhưng chưa hưởng chính sách theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg và Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Giải quyết chế độ đối với Bệnh binh.

- Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945.

- Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19/8/1945.

- Phong tặng, truy tặng và giải quyết chế độ đối với Bà Mẹ Việt Nam anh hùng.

- Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học.

- Di chuyển và tiếp nhận hồ sơ người có công với cách mạng.

- Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc.

- Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày.

- Hỗ trợ thân nhân liệt sĩ đi thăm viếng mộ liệt sĩ và di chuyển hài cốt liệt sĩ.

- Giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động trong kháng chiến.

- Công nhận Liệt sĩ và giải quyết chế độ đối với thân nhân liệt sĩ.

- Giải quyết chế độ đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.

- Giải quyết chế độ đối với người có công giúp đỡ cách mạng.

- Giải quyết chế độ cấp tiền mua phương tiện trợ giúp dụng cụ chỉnh hình và phục hồi chức năng.

- Giải quyết chế độ đối với thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01/01/1995.

- Giải quyết chế độ trong giáo dục và đào tạo đối với người có công và con của họ.

- Cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công.

- Giải quyết mai táng phí và trợ cấp một lần cho thân nhân người có công với cách mạng từ trần.

- Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng cho thân nhân người có công với cách mạng từ trần.

- Giải quyết trợ cấp hàng tháng và một lần đối với thanh niên xung phong thời kháng chiến.

VIII. SỞ NGOẠI VỤ (01 lĩnh vực, 02 thủ tục)

Lĩnh vực lãnh sự (02 thủ tục)

- Cho phép cá nhân, tổ chức nước ngoài đến làm việc tại tỉnh Long An.

- Quản lý đoàn của tỉnh ra nước ngoài công tác.

IX. SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (03 lĩnh vực, 35 thủ tục)

1. Lĩnh vực nông nghiệp (11 thủ tục)

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sơ chế rau quả an toàn.

- Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật.

- Chứng chỉ hành nghề buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

- Giấy chứng chỉ hành nghề xông hơi khử trùng.

- Giấy chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói thuốc bảo vệ thực vật.

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng.

- Chứng nhận đã tham gia các lớp tập huấn kiến thức chuyên môn và văn bản pháp luật mới về thuốc bảo vệ thực vật.

- Chứng nhận huấn luyện chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật.

- Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề xông hơi khử trùng.

- Thẻ xông hơi khử trùng.

- Giấy phép vận chuyển thuốc, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật.

2. Lĩnh vực lâm nghiệp (11 thủ tục)

- Giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi sinh sản/trại nuôi sinh trưởng, cơ sở trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã quy định tại các phụ lục II và III của công ước Cites.

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi sinh sản/trại nuôi sinh trưởng, cơ sở trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, quý, hiếm theo quy định của pháp luật Việt Nam không quy định tại các phụ lục của công ước Cites.

- Giấy phép vận chuyển gấu.

- Giao nộp gấu cho nhà nước.

- Giấy chứng nhận trại nuôi gấu.

- Giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng động vật hoang dã thông thường.

- Xác nhận gỗ đồng búa kiểm lâm.

- Cấp phép vận chuyển đặc biệt.

- Khai thác gỗ rừng trồng tập trung bằng vốn ngân sách, vốn viện trợ không hoàn lại của các chủ rừng là tổ chức thuộc tỉnh.

- Xác nhận lâm sản.

- Giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng, cơ sở trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã quy định tại Phụ lục I của CITES.

3. Lĩnh vực thủy sản (13 thủ tục)

- Cấp lại giấy phép khai thác thủy sản.

- Giấy phép khai thác thủy sản.

- Hạn hạn giấy phép khai thác thủy sản.

- Giấy xác nhận đã đăng ký tàu cá (tàu có công suất dưới 20CV).

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá chuyển nhượng quyền sở hữu.

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá đóng mới.

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá thuộc diện thuê tàu trần hoặc thuê - mua tàu.

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời.

- Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

- Giấy chứng nhận đăng ký bè cá.

- Đăng ký danh sách thuyền viên và cấp sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

- Kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đạt tiêu chuẩn đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Cấp lại công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đạt tiêu chuẩn đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

X. SỞ NỘI VỤ (03 Lĩnh vực, 43 thủ tục)

1. Lĩnh vực tôn giáo (14 thủ tục)

- Công nhận tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động chủ yếu trong tỉnh.
- Thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo cơ sở.
- Đăng ký dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.
- Đăng ký hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều huyện, thị xã, thành phố.
- Đăng ký hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có phạm vi hoạt động chủ yếu trong tỉnh.
- Đề nghị hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký của tổ chức tôn giáo cơ sở có sự tham gia của tín đồ ngoài huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc ngoài tỉnh.
- Đề nghị các cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ nhiều huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Đề nghị hội nghị, đại hội của tổ chức tôn giáo (trừ đại hội, hội nghị của tổ chức tôn giáo cơ sở và đại hội, hội nghị cấp Trung ương hoặc toàn đạo).
- Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành vi phạm pháp luật về tôn giáo đã bị Chủ tịch UBND cấp tỉnh xử lý vi phạm hành chính hoặc bị xử lý hình sự.
- Đăng ký người được phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh).
- Đề nghị mở lớp bồi dưỡng những người chuyên hoạt động tôn giáo.
- Thông báo tổ chức quyên góp của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một huyện, thị xã, thành phố không có yếu tố nước ngoài.
- Đăng ký hiến chương, điều lệ sửa đổi (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh).
- Đề nghị sinh hoạt tôn giáo của người nước ngoài tại Việt Nam.

2. Lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng (08 thủ tục)

- Đề nghị xét tặng Cờ thi đua của Chính phủ, bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.
- Đề nghị xét tặng Huân chương các loại.
- Đề nghị xét tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc".

- Đề nghị xét tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh đối với thành tích đột xuất.

- Đề nghị xét tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh đối với thành tích thi đua thường xuyên, thi đua theo đợt, theo chuyên đề.

- Đề nghị xét tặng danh hiệu "Cờ thi đua cấp tỉnh", "Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh", "Tập thể lao động xuất sắc", "Đơn vị quyết thắng".

- Đề nghị xét tặng Huân chương các loại đối với cá nhân, tập thể người nước ngoài; người Việt Nam ở nước ngoài.

- Đề nghị xét tặng hoặc truy tặng danh hiệu "Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân", "Anh hùng Lao động" đối với cá nhân; đề nghị xét tặng danh hiệu "Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân", "Anh hùng Lao động" đối với tập thể.

3. Lĩnh vực tổ chức công chức (2) thủ tục

- Tuyên dụng công chức.

- Tuyên dụng viên chức.

- Thẩm định đề án thành lập tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước.

- Thẩm định đề án tổ chức lại tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước.

- Thẩm định đề án giải thể tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước.

- Thành lập hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Báo cáo kết quả đại hội và đề nghị phê duyệt điều lệ đối với hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Tự giải thể hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ của hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Báo cáo tổ chức đại hội bất thường của hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Xin phép đặt văn phòng đại diện của hội có phạm vi hoạt động cả nước hoặc liên tỉnh.

- Công nhận quỹ từ thiện điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh.

- Công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ (do thay đổi, bổ sung) có phạm vi hoạt động trong tỉnh.

- Quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh bị tạm đình chỉ đề nghị được hoạt động trở lại.

- Tự giải thể quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh.

- Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh.

- Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh.

- Hợp nhất, sáp nhập, chia tách quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh.

- Đổi tên quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh.

- Công nhận Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh (đối với hội dự kiến hoạt động trong lĩnh vực Nội vụ).

XI. SỞ TÀI CHÍNH (03 lĩnh vực, 11 thủ tục)

1. Lĩnh vực đầu tư (04 thủ tục)

- Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản chuyên giai đoạn.

- Quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước đối với dự án lập báo cáo kinh tế kỹ thuật.

- Quyết toán dự án hoàn thành dự án nhóm B thuộc nguồn vốn Nhà nước.

- Quyết toán dự án hoàn thành dự án nhóm C thuộc nguồn vốn Nhà nước.

2. Lĩnh vực quản lý công sản (05 thủ tục)

- Thẩm định kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hoá.

- Thẩm định mua sắm - sửa chữa tài sản.

- Bán tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

- Điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

- Thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

3. Lĩnh vực tài chính doanh nghiệp (02 thủ tục)

- Xếp loại doanh nghiệp.

- Xử lý tài chính trong cổ phần hoá doanh nghiệp nhà nước.

XII. SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG (06 lĩnh vực, 44 thủ tục)

1. Lĩnh vực đất đai (21 thủ tục)

- Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho đơn vị vũ trang nhân dân đang sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu công trình xây dựng.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận quyền sử dụng đất thuộc trường hợp quy định tại điểm k và điểm l khoản 1 Điều 99 Nghị định số 181 (đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài).

- Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do bị mất.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất đối với tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Giao đất để sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh.

- Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép (đối tượng là tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài).

- Đăng ký biến động về sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất do đổi tên, thay đổi địa chỉ trụ sở chính, thay đổi số đăng ký kinh doanh, thay đổi số thửa số tờ bản đồ.

- Đăng ký biến động về sử dụng đất do giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tăng cao, kết cấu chính, công trình.

- Định chính đối với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp (cấp tỉnh cấp).

- Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (đối tượng là tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài).

- Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

- Xóa đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

- Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký.

- Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp.

- Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký.

2. Lĩnh vực tài nguyên nước (03 thủ tục)

- Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ và vừa.

- Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ và vừa.

- Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô nhỏ và vừa.

3. Lĩnh vực khí tượng thủy văn (04 thủ tục)

- Cấp giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng.

- Cấp lại giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng.

- Điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng.

- Gia hạn giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng.

4. Lĩnh vực môi trường (05 thủ tục)

- Cấp sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại (CTNH).

- Cấp giấy phép và gia hạn giấy phép hành nghề quản lý chất thải nguy hại (CTNH).

- Chứng nhận cơ sở gây ô nhiễm nghiêm trọng đã hoàn thành việc xử lý theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg ngày 22/4/2003 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thẩm định hồ sơ đăng ký nộp phí bảo vệ môi trường.

- Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu.

5. Lĩnh vực khoáng sản, địa chất (07 thủ tục)

- Cấp giấy phép chế biến khoáng sản.
- Gia hạn giấy phép chế biến khoáng sản.
- Trả lại giấy phép chế biến khoáng sản.
- Chuyển nhượng quyền chế biến khoáng sản.
- Tiếp tục thực hiện quyền chế biến khoáng sản.
- Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.
- Cấp giấy phép khai thác đất san lấp.

6. Lĩnh vực đo đạc, bản đồ (04 thủ tục)

- Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.
- Bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.
- Kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công trình sản phẩm đo đạc và bản đồ.
- Giao nộp sản phẩm và quyết toán công trình sản phẩm đo đạc và bản đồ.

XIII. SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG (06 lĩnh vực, 33 thủ tục)

1. Lĩnh vực báo chí (14 thủ tục)

- Cấp giấy phép xuất bản báo chí.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp thẻ nhà báo.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông đổi thẻ nhà báo.
- Cho phép thành lập và hoạt động của cơ quan đại diện, phòng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép hoạt động báo chí in.
- Cho phép hợp báo.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép xuất bản đặc san.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép xuất bản số phụ, phụ trương.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép hoạt động báo chí điện tử.

- Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu.

5. Lĩnh vực khoáng sản, địa chất (07 thủ tục)

- Cấp giấy phép chế biến khoáng sản.
- Gia hạn giấy phép chế biến khoáng sản.
- Trả lại giấy phép chế biến khoáng sản.
- Chuyển nhượng quyền chế biến khoáng sản.
- Tiếp tục thực hiện quyền chế biến khoáng sản.
- Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.
- Cấp giấy phép khai thác đất san lấp.

6. Lĩnh vực đo đạc, bản đồ (04 thủ tục)

- Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.
- Bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ
- Kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công trình sản phẩm đo đạc và bản đồ.
- Giao nộp sản phẩm và quyết toán công trình sản phẩm đo đạc và bản đồ.

XIII. SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG (06 lĩnh vực, 33 thủ tục)

1. Lĩnh vực báo chí (14 thủ tục)

- Cấp giấy phép xuất bản bản tin.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp thẻ nhà báo.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông đổi thẻ nhà báo.
- Cho phép thành lập và hoạt động của cơ quan đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép hoạt động báo chí in.
- Cho phép hợp báo.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép xuất bản đặc san.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép xuất bản số phụ, phụ trương.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép hoạt động báo chí điện tử.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động báo chí điện tử.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép hoạt động báo chí điện tử.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép chuyên trang báo chí điện tử.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung giấy phép chuyên trang báo chí điện tử.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép chuyên trang báo chí điện tử.

2. Lĩnh vực Xuất bản (08 thủ tục)

- Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh.

- Cấp giấy phép hoạt động in.

- Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm.

- Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài.

- Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.

- Cấp giấy xác nhận đăng ký vàng mã để in.

- Cấp giấy phép in gia công sản phẩm không phải là xuất bản phẩm cho nước ngoài.

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký máy photocopy màu.

3. Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình (03 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (TVRO).

- Thẩm định hồ sơ cấp phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.

- Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (trường hợp thay đổi danh mục kênh truyền hình nước ngoài, địa điểm lắp đặt và thiết bị thu tín hiệu).

4. Lĩnh vực Công nghệ thông tin (04 thủ tục)

- Thẩm định dự án ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An.

- Thẩm định thiết kế sơ bộ dự án ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An.

- Thẩm định thiết kế thi công và tổng dự toán dự án ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An.

- Thẩm định kế hoạch đấu thầu dự án ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An.

5. Lĩnh vực Viễn thông (03 thủ tục)

- Xác nhận sản lượng dịch vụ viễn thông công ích.
- Văn bản đồng ý của Sở Thông tin và Truyền thông đối với việc phát lại chương trình phát thanh truyền hình của địa phương.
- Văn bản đồng ý của Sở Thông tin và Truyền thông đối với việc truyền tải thông tin bằng đài truyền thanh không dây.

6. Lĩnh vực Bưu Chính (01 thủ tục)

- Cấp giấy phép bưu chính trong phạm vi nội tỉnh.

XIV. SỞ TƯ PHÁP (02 lĩnh vực, 47 thủ tục)

1. Lĩnh vực Hành chính Tư pháp (21 thủ tục)

- Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài.
- Cấp lại bản chính giấy khai sinh có yếu tố nước ngoài.
- Đăng ký lại việc sinh có yếu tố nước ngoài.
- Đăng ký lại việc tử có yếu tố nước ngoài.
- Đăng ký lại việc Kết hôn có yếu tố nước ngoài.
- Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài.
- Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài.
- Cấp bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ hộ tịch có yếu tố nước ngoài.
- Đăng ký chấm dứt, thay đổi việc giám hộ có yếu tố nước ngoài.
- Đăng ký công nhận việc giám hộ có yếu tố nước ngoài.
- Ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài các việc sinh; nuôi con nuôi.
- Ghi vào sổ đăng ký kết hôn việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài ở nước ngoài
- Đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch có yếu tố nước ngoài.
- Đăng ký hoạt động của Trung tâm hỗ trợ kết hôn.
- Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hỗ trợ kết hôn.
- Chấm dứt hoạt động của Trung tâm hỗ trợ kết hôn.
- Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.
- Xác nhận là người gốc Việt Nam.
- Thông báo có Quốc tịch nước ngoài.

- Ghi vào sổ hộ tịch việc nhận cha, mẹ, con của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

- Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn đã tiến hành ở nước ngoài.

2. Lĩnh vực Bổ trợ tư pháp (26 thủ tục)

- Đăng ký hoạt động của Văn phòng Công chứng.

- Đề nghị bổ nhiệm Công chứng viên.

- Cấp lại giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng (trường hợp thay đổi trụ sở hoặc tên gọi).

- Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

- Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật.

- Cấp thẻ công chứng viên.

- Cấp lại thẻ công chứng viên.

- Đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (trường hợp chuyển đổi loại hình Văn phòng công chứng).

- Đăng ký danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng cho Văn phòng công chứng.

- Đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.

- Chuyển đổi công ty luật TNHH.

- Chuyển đổi hình thức tổ chức hành nghề luật sư.

- Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật nước ngoài.

- Đăng ký hoạt động của chi nhánh công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

- Cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật.

- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

- Đăng ký hoạt động của Văn phòng Luật sư.

- Đăng ký hoạt động của Công ty luật hợp danh.

- Đăng ký hoạt động của Công ty luật TNHH một thành viên.

- Đăng ký hoạt động của Công ty luật TNHH hai thành viên trở lên.

- Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân.

- Đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư.

- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (Văn phòng luật sư; Công ty luật).

- Thay đổi nội dung đăng ký hành nghề của luật sư hành nghề với tư cách cá nhân.

- Thành lập văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư.

- Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

XV. SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH (09 lĩnh vực, 76 thủ tục)

1. Lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn (10 thủ tục)

- Cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

- Cấp giấy phép cho các đối tượng thuộc tỉnh mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật tại địa phương.

- Cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc tỉnh ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật.

- Cấp giấy phép trình diễn thời trang.

- Cấp giấy phép cho cho các đối tượng thuộc tỉnh mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào trình diễn thời trang tại địa phương.

- Cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc tỉnh ra nước ngoài trình diễn thời trang.

- Thông báo nội dung chương trình biểu diễn nghệ thuật.

- Thông báo nội dung trình diễn thời trang.

- Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu.

- Cấp nhãn kiểm soát bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu.

2. Lĩnh vực Văn hóa quần chúng, văn hóa dân tộc và tuyên truyền cổ động (05 thủ tục)

- Cấp giấy phép tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu.

- Cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm.

- Cấp giấy phép kinh doanh karaoke.

- Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường.

- Cấp giấy phép tổ chức lễ hội.

3. Lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh, Triển lãm (05 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký tổ chức thi ảnh.

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký triển lãm.

- Cấp giấy phép liên hoan ảnh.

- Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc.

- Cấp giấy phép triển lãm.

4. Lĩnh vực Di sản văn hóa (12 thủ tục)

- Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập.
- Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng.
- Cấp quyết định xếp hạng bảo tàng hạng II đối với bảo tàng cấp tỉnh.
- Cấp quyết định xếp hạng bảo tàng hạng III đối với bảo tàng cấp tỉnh.
- Cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng cấp tỉnh (hoặc sở hữu tư nhân).
- Cấp quyết định xếp hạng di tích cấp tỉnh.
- Cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp.
- Cấp giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.
- Cấp giấy phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể ở Việt Nam.
- Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật.
- Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật.

5. Lĩnh vực Điện ảnh (01 thủ tục)

- Cấp giấy phép lưu hành phim nhựa, băng đĩa phim có nội dung, tài liệu khoa học, hoạt hình, giáo khoa.

6. Lĩnh vực Thư viện (02 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện.
- Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện (hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng).

7. Lĩnh vực Quảng cáo (01 thủ tục)

- Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng-rôn.

8. Lĩnh vực Thể thao (22 thủ tục)

- Cấp giấy phép tổ chức các giải thể thao.
- Cấp phép thành lập trung tâm đào tạo, huấn luyện vận động viên thể thao, trung tâm hoạt động thể thao, cơ sở hoạt động thể thao trên địa bàn tỉnh Long An.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể dục thể thao với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao.
- Cấp quyết định công nhận thành lập ban vận động thành lập Liên đoàn, Hội thể thao cấp tỉnh.

- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động billards & snooker.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động thể dục thể hình.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động võ đạo giải trí.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động bơi, lặn.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động khiêu vũ thể thao.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động võ cổ truyền, Vovinam.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động quần vợt.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động thể dục thẩm mỹ.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động dù lượn và điều bay động cơ.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động quyền anh.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Taekwondo.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Lãn Sư Rồng.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Judo.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng đá.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng bàn.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Cầu lông.
- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Patin.

9. Lĩnh vực Du lịch (18 thủ tục):

- Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

- Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp thay đổi tên gọi, trụ sở, nội dung hoạt động.

- Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp giấy phép bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy.

- Cấp gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam.

- Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

- Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.

- Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch.

- Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch.

- Cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch.

- Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch.

- Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch.

- Cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch và cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch.

- Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch.

- Thẩm định lại, xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch.

- Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch.

- Thẩm định lại, xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác.

- Cấp giấy xác nhận xe ôtô đạt tiêu chuẩn vận chuyển khách du lịch.

XVI. SỞ XÂY DỰNG (05 lĩnh vực, 31 thủ tục)

1. Lĩnh vực Xây dựng (18 thủ tục)

- Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (trường hợp nâng từ hạng 2 lên hạng 1).

- Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2.

- Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (trường hợp cấp thẳng không qua hạng 2).

- Cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

- Điều chỉnh giấy phép thầu.

- Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

- Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là cá nhân hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

- Cấp giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II, công trình tôn giáo, công trình di tích lịch sử - văn hóa; công trình tượng đài, quảng cáo, tranh hoành tráng, những công trình trên các tuyến đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài; công trình thuộc dự án và các công trình khác do UBND cấp tỉnh quy định.

- Điều chỉnh giấy phép xây dựng.

- Gia hạn giấy phép xây dựng.

- Cấp giấy phép xây dựng tạm.

- Cấp giấy phép xây dựng trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) loại I.

- Cấp giấy phép xây dựng trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) loại II.

- Cấp lại giấy phép xây dựng.

- Cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư, kiến trúc sư hoạt động xây dựng.

- Cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề kỹ sư, kiến trúc sư hoạt động xây dựng.

- Cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình.

- Cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình.

2. Lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật đô thị (01 thủ tục)

- Cấp giấy phép xây dựng công trình đường dây ngầm, đường ống ngầm, hào và cống, bể kỹ thuật cấp I, II.

3. Lĩnh vực quy hoạch xây dựng (05 thủ tục)

- Cung cấp thông tin hoặc cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng (chỉ giải quyết khi chủ đầu tư có yêu cầu).

- Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.

- Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng.

- Góp ý kiến về phương án kiến trúc quy hoạch.
- Cấp giấy phép quy hoạch xây dựng.

4. Lĩnh vực kinh doanh bất động sản (04 thủ tục)

- Chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án, khu nhà ở, dự án hạ tầng công nghiệp.
- Cấp chứng chỉ định giá bất động sản.
- Cấp chứng chỉ môi giới bất động sản.
- Thành lập sàn giao dịch bất động sản.

5. Lĩnh vực nhà ở (03 thủ tục)

- Xác nhận phân chia nhà ở.
- Chấp thuận đầu tư dự án phát triển nhà ở.
- Thẩm định dự án phát triển nhà ở.

XVII. SỐ Y TẾ (06 lĩnh vực, 54 thủ tục)

1. Lĩnh vực Giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần (05 thủ tục)

- Cấp biên bản giám định khả năng lao động.
- Cấp biên bản giám định khả năng lao động cho đối tượng đến tái khám.
- Cấp biên bản giám định tai nạn lao động.
- Cấp biên bản giám định thương tật.
- Cấp giấy chứng nhận tâm thần.

2. Lĩnh vực khám, chữa bệnh (19 thủ tục)

- Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam.

- Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam (do bị mất hoặc bị hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi trong trường hợp chứng chỉ hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền hoặc có nội dung trái pháp luật).

- Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam trong trường hợp bị thu hồi theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

- Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài (bị mất hoặc bị hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi trong trường hợp chứng chỉ hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền hoặc có nội dung trái pháp luật).

- Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài trong trường hợp bị thu hồi theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám da khoa.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám chuyên khoa: Nội tổng hợp, phòng khám bác sỹ gia đình; thuộc hệ nội; phòng tư vấn khám bệnh, chữa bệnh qua điện thoại, phòng tư vấn chăm sóc sức khỏe qua các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông và thiết bị y tế; ngoại; phụ sản - kế hoạch hoá gia đình; răng hàm mặt; tai mũi họng; mắt; phẫu thuật thẩm mỹ; phục hồi chức năng; ung bướu; da liễu; tâm thần.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng chẩn trị y học cổ truyền.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với nhà hộ sinh.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng xét nghiệm.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc.

- Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh.

- Đăng ký quảng cáo trong lĩnh vực khám, chữa bệnh.

- Đăng ký quảng cáo về y tế.

3. Lĩnh vực Y dược cổ truyền (02 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền.

- Cấp giấy phép quảng cáo trong lĩnh vực y dược cổ truyền không có người nước ngoài hoạt động.

4. Lĩnh vực Y tế dự phòng và môi trường (01 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh vắcxin, sinh phẩm y tế.

5. Lĩnh vực vệ sinh an toàn thực phẩm và dinh dưỡng (07 thủ tục)

- Cấp Giấy tiếp nhận công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba).

- Cấp Giấy tiếp nhận công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực phẩm (bên thứ nhất).

- Cấp Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

- Cấp lại Giấy tiếp nhận công bố hợp quy và Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

- Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

- Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm.

6. Lĩnh vực Dược, Mỹ phẩm (20 thủ tục)

- Cấp chứng chỉ hành nghề dược đối với công dân Việt Nam.

- Cấp chứng chỉ hành nghề dược tại Việt Nam cho cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược do bị mất, hỏng, rách nát; hết hiệu lực (đối với các Chứng chỉ đã cấp có hiệu lực 5 năm); thay đổi thông tin của cá nhân đăng ký hành nghề dược trên Chứng chỉ hành nghề dược.

- Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc.

- Bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc.

- Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc.

- Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc.

- Cấp giấy chứng nhận "Thực hành tốt nhà thuốc".

- Cấp giấy chứng nhận "Thực hành tốt phân phối thuốc".

- Đăng ký tái kiểm tra "Thực hành tốt nhà thuốc".

- Đăng ký tái kiểm tra "Thực hành tốt phân phối thuốc".

- Đăng ký kiểm tra "Thực hành tốt phân phối thuốc", trường hợp thay đổi hoặc bổ sung phạm vi kinh doanh, thay đổi địa điểm kinh doanh, kho bảo quản.

- Xét duyệt dự trữ thuốc gây nghiện, hướng tâm thần, tiền chất dùng làm thuốc cho các bệnh viện thuộc tỉnh, cơ sở có vốn đầu tư nước ngoài, trung tâm cai nghiện trên địa bàn.

- Cấp thẻ cho người giới thiệu thuốc.

- Đăng ký thuốc sản xuất trong nước thuộc danh mục phụ lục I quy chế đăng ký thuốc.

- Đăng ký nhập khẩu thuốc phi mậu dịch.

- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ công bố sản phẩm mỹ phẩm.

- Cấp giấy tiếp nhận hồ sơ quảng cáo mỹ phẩm.

- Cấp giấy tiếp nhận hồ sơ hội thảo mỹ phẩm.

- Cấp giấy tiếp nhận hồ sơ hội thảo, giới thiệu thuốc.

XVIII. THANH TRA TỈNH (01 lĩnh vực, 03 thủ tục)

Lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo (03 thủ tục)

- Xử lý đơn.

- Giải quyết khiếu nại lần đầu (Quyết định hành chính, hành vi hành chính).

- Giải quyết tố cáo.

Tổng cộng danh mục thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa tại 18/19 Sở ngành tỉnh gồm 86 lĩnh vực với 784 thủ tục (gồm: Ban Quản lý Khu kinh tế: 10 lĩnh vực, 114 thủ tục; Sở Công thương: 12 lĩnh vực, 51 thủ tục; Sở Giáo dục và Đào tạo: 03 lĩnh vực, 18 thủ tục; Sở Giao thông Vận tải: 02 lĩnh vực, 111 thủ tục; Sở Kế hoạch và Đầu tư: 05 lĩnh vực, 30 thủ tục; Sở Khoa học và Công nghệ: 04 lĩnh vực, 32 thủ tục; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 lĩnh vực, 46 thủ tục; Sở Ngoại vụ: 01 lĩnh vực, 02 thủ tục; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 03 lĩnh vực, 35 thủ tục; Sở Nội vụ: 03 lĩnh vực, 43 thủ tục; Sở Tài chính: 03 lĩnh vực, 11 thủ tục; Sở Tài nguyên và Môi trường: 06 lĩnh vực, 44 thủ tục; Sở Thông tin và Truyền thông: 06 lĩnh vực, 33 thủ tục; Sở Tư pháp: 02 lĩnh vực, 47 thủ tục; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 09 lĩnh vực, 76 thủ tục; Sở Xây dựng: 05 lĩnh vực, 31 thủ tục; Sở Y tế: 06 lĩnh vực, 54 thủ tục; Thanh tra: 01 lĩnh vực, 03 thủ tục).

Ghi chú: Trường hợp các thủ tục hành chính ban hành kèm theo danh mục này được sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ theo quyết định công bố đã có hiệu lực thi hành của Chủ tịch UBND tỉnh thì thực hiện theo nội dung sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ đó./.

Phụ lục 2
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN CƠ CHẾ
MỘT CỬA CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 511 /2013/QĐ-UBND ngày 26/10/2013 của UBND tỉnh Long An)

I. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP VÀ THƯƠNG MẠI
ĐỊA PHƯƠNG (06 thủ tục):

1. Cấp giấy phép kinh doanh rượu (bán lẻ).
2. Cấp lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép kinh doanh rượu (bán lẻ).
3. Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.
4. Cấp lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.
5. Cấp giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá (bán lẻ).
6. Cấp lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá (bán lẻ).

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (05 thủ tục)

1. Chấp thuận mở bến khách ngang sông.
2. Cấp giấy phép hoạt động bến khách ngang sông.
3. Cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp có sự thay đổi nội dung so với giấy phép đã được cấp.
4. Cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp giấy phép hết hiệu lực.
5. Cấp lại giấy phép hoạt động bến khách ngang sông trong trường hợp thay đổi chủ sở hữu nhưng không thay đổi các nội dung của giấy phép đã được cấp.

III. LĨNH VỰC KINH TẾ TẬP THỂ, HỢP TÁC XÃ (28 thủ tục)

1. Đăng ký thành lập kinh doanh hợp tác xã.
2. Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện trực thuộc hợp tác xã.
3. Đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của hợp tác xã.
4. Đăng ký thay đổi nơi đăng ký kinh doanh của hợp tác xã.
5. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã khi chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh.
6. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã khi chuyển địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã sang tỉnh khác hoặc từ tỉnh khác đến địa phương.

7. Đăng ký đổi tên hợp tác xã.

8. Đăng ký thay đổi số lượng xã viên, người đại diện theo pháp luật, danh sách Ban Quản trị, Ban Kiểm soát hợp tác xã.

9. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, danh sách Ban Quản trị, Ban kiểm soát hợp tác xã.

10. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, danh sách Ban Quản trị, Ban kiểm soát hợp tác xã (trường hợp là người duy nhất có chứng chỉ hành nghề đối với hợp tác xã kinh doanh ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề).

11. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã.

12. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã (trường hợp giảm vốn điều lệ đối với hợp tác xã kinh doanh ngành nghề phải có vốn pháp định).

13. Đăng ký thay đổi nội dung chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã.

14. Đăng ký điều lệ hợp tác xã chuyên sửa đổi.

15. Đăng ký kinh doanh khi hợp tác xã chia.

16. Đăng ký kinh doanh khi hợp tác xã tách.

17. Đăng ký kinh doanh hợp tác xã hợp nhất.

18. Đăng ký kinh doanh khi hợp tác xã sáp nhập.

19. Thông báo tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã.

20. Giải thể hợp tác xã (trường hợp giải thể bắt buộc).

21. Giải thể hợp tác xã (trường hợp giải thể tự nguyện).

22. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (khi mất).

23. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (bị hư hỏng).

24. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện (khi mất).

25. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện (bị hư hỏng).

26. Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh cá thể.

27. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh cá thể.

28. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh cá thể.

IV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC (02 thủ tục)

1. Thẩm định các dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện, thành phố phê duyệt.

2. Thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật các công trình, dự án đầu tư bằng vốn ngân sách nhà nước cấp huyện quản lý.

V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC (01 thủ tục)

1. Đấu giá tang vật, phương tiện bị tịch thu do vi phạm hành chính.

VI. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (37 thủ tục)

1. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất tại xã, thị trấn.

2. Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

3. Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

4. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân hoặc nhóm người có quyền sử dụng đất chung nhận quyền sử dụng đất do chia tách quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật.

5. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong trường hợp hợp thửa đất.

6. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong trường hợp tách thửa đất.

7. Đăng ký chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất.

8. Đăng ký biến động về sử dụng đất do đổi tên.

9. Đăng ký biến động về sử dụng đất do giảm diện tích thửa đất do sụt lở tự nhiên.

10. Đăng ký biến động về sử dụng đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính.

11. Đăng ký biến động về sử dụng đất do thay đổi về quyền.

12. Đăng ký cho thuê quyền sử dụng đất.

13. Đăng ký cho thuê lại quyền sử dụng đất.

14. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép.

15. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép.

16. Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất.

17. Chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

18. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người nhận quyền sử dụng đất thuộc trường hợp quy định tại Điểm k và Điểm l Khoản 1 Điều 99 Nghị định 181.

19. Đăng ký nhận quyền sử dụng đất do xử lý hợp đồng thế chấp, bảo lãnh, góp vốn, kê biên, bán đấu giá quyền sử dụng đất.

20. Tặng cho quyền sử dụng đất cộng đồng dân cư.

21. Thừa kế quyền sử dụng đất.
22. Gia hạn sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất phi nông nghiệp; hộ gia đình, cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp được Nhà nước cho thuê đất nông nghiệp.
23. Thu hồi đất với đối tượng là hộ gia đình, cá nhân chuyển đi nơi khác, giám hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất, người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất.
24. Thừa kế quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
25. Xóa đăng ký cho thuê quyền sử dụng đất.
26. Xóa đăng ký cho thuê lại quyền sử dụng đất.
27. Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất.
28. Đình chính đối với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp.
29. Cung cấp, báo cáo thông tin về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện, thành phố.
30. Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
31. Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
32. Chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
33. Tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
34. Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp giữa hai hộ gia đình, cá nhân.
35. Giao đất trồng cây hàng năm cho hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp, theo phương án của UBND xã, phường, thị trấn.
36. Giao đất, cho thuê đất trồng cây lâu năm, đất rừng sản xuất, đất rừng phòng hộ, đất vùng đệm của rừng đặc dụng, đất nuôi trồng thủy sản, đất nông nghiệp khác đối với hộ gia đình cá nhân.
37. Phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

VII. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH BẢO ĐẢM (04 thủ tục)

1. Đăng ký bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất.
2. Đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân.
3. Đăng ký thế chấp, bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
4. Xóa đăng ký thế chấp, bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất.

VIII. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (04 thủ tục)

1. Đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường;

2. Lập và đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản;
3. Xác nhận hoàn thành các nội dung của đề án bảo vệ môi trường;
4. Đăng ký bán cam kết bảo vệ môi trường bổ sung.

IX. LĨNH VỰC NHÀ Ở (09 thủ tục)

1. Cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân.
2. Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp chuyển nhượng nhà ở đã có giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân.
3. Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân.
4. Cấp lại giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân.
5. Cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân.
6. Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân.
7. Cấp lại giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân.
8. Xác nhận thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân.
9. Xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng.

X. LĨNH VỰC XÂY DỰNG (08 thủ tục)

1. Cấp giấy phép xây dựng công trình từ cấp III trở xuống, nhà ở riêng lẻ ở đô thị (trừ công trình thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh).
2. Cấp giấy phép xây dựng tạm thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.
3. Gia hạn giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.
4. Điều chỉnh cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.
5. Điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình do Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố quyết định đầu tư.
6. Cấp giấy phép xây dựng trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) loại 1.
7. Cấp lại giấy phép xây dựng.
8. Cấp giấy phép xây dựng trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) loại 2.

XI. LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG (02 thủ tục)

1. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.

2. Thẩm định đồ án quy hoạch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch UBND cấp huyện.

XII. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP (05 thủ tục)

1. Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.
2. Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại.
3. Chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh gia cầm (mỏ sẵn) và sản phẩm gia cầm sạch.

4. Cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

5. Thu hồi giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

XIII. LĨNH VỰC THỂ DỤC, THỂ THAO (01 thủ tục)

Cấp thẻ công tác viên thể dục, thể thao.

XIV. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI (24 thủ tục)

1. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào cơ sở bảo trợ xã hội.
2. Trợ cấp người bị thiếu đói do thiếu lương thực.
3. Trợ cấp hộ gia đình có người chết hoặc mất tích.
4. Trợ cấp, cứu trợ đột xuất tại cộng đồng cho đối tượng là hộ gia đình phải di dời khẩn cấp có nguy cơ sạt lở, lũ quét.
5. Trợ cấp, cứu trợ đột xuất tại cộng đồng cho đối tượng là hộ gia đình mất phương tiện sản xuất.
6. Trợ cấp đột xuất tại cộng đồng cho hộ gia đình có người bị thương nặng.
7. Trợ cấp đột xuất tại cộng đồng cho người rời bỏ ngoài vùng cư trú bị thương nặng không có gia đình chăm sóc.
8. Trợ cấp đột xuất tại cộng đồng cho người lang thang xin ăn tập trung trở về nơi cư trú.
9. Trợ cấp đột xuất tại cộng đồng cho hộ gia đình có nhà bị đổ, sập, trôi, cháy, hỏng nặng.
10. Trợ cấp cho đối tượng người 80 tuổi trở lên.
11. Trợ cấp cho đối tượng người tàn tật.
12. Trợ cấp cho đối tượng người già cô đơn.
13. Trợ cấp cho đối tượng người nhiễm HIV.
14. Trợ cấp cho đối tượng người bệnh tâm thần.
15. Trợ cấp cho đối tượng trẻ mồ côi.
16. Giải quyết hỗ trợ kinh phí mai táng đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

17. Giải quyết hưởng trợ cấp thường xuyên cho đối tượng hộ gia đình có từ 02 người tàn tật nặng trở lên không có khả năng tự phục vụ.

18. Giải quyết hưởng trợ cấp thường xuyên đối với đối tượng người đơn thân đang nuôi con nhỏ.

19. Giải quyết hưởng trợ cấp thường xuyên cho hộ gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi.

20. Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND huyện, thành phố.

21. Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.

22. Giải thể cơ sở bảo trợ xã hội.

23. Thay đổi tên cơ sở, trụ sở, Giám đốc, quy chế.

24. Tiếp nhận vào nhà xã hội.

XV. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (28 thủ tục)

1. Công nhận liệt sĩ và giải quyết chế độ đối với thân nhân liệt sĩ (hệ dân chính đảng).

2. Đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu "Bà mẹ Việt Nam anh hùng".

3. Giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong kháng chiến.

4. Giải quyết chế độ đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.

5. Giải quyết chế độ đối với bệnh binh.

6. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày.

7. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc.

8. Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng.

9. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01/01/1995.

10. Giải quyết chế độ điều dưỡng.

11. Giải quyết trợ cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình và phục hồi chức năng.

12. Bổ sung và giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục - đào tạo.

13. Giải quyết chế độ chính sách, đối với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ nhưng chưa hưởng chính sách (theo Quyết định 188 và Quyết định 290).

14. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

15. Cấp bảo hiểm y tế cho người có công với cách mạng.

16. Bảo hiểm y tế hội cựu chiến binh.

17. Cấp bảo hiểm y tế cho người hưởng chính sách theo Quyết định 290, 188/TTg.

18. Đề nghị cấp lại Bằng "Tổ quốc ghi công".

19. Trợ cấp mai táng phí hội cựu chiến binh.

20. Giải quyết chế độ đối với vợ hoặc chồng của liệt sĩ tái giá.

21. Di chuyển hồ sơ người có công với cách mạng.

22. Hỗ trợ thân nhân liệt sĩ đi thăm viếng mộ và di chuyển hài cốt liệt sĩ.

23. Cấp giấy báo tử.

24. Cấp giấy chứng nhận bị thương.

25. Đề nghị trợ cấp tuất hàng tháng đối với thân nhân: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945; thương binh (kể cả thương binh loại B), bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.

26. Đề nghị giải quyết mai táng phí và trợ cấp một lần đối với thân nhân người có công với cách mạng hưởng trợ cấp hàng tháng đã từ trần gồm: Liệt sĩ; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong kháng chiến; thương binh (kể cả thương binh loại B), bệnh binh suy giảm khả năng lao động dưới 61%; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học và con đẻ của họ đang hưởng trợ cấp; người có công giúp đỡ cách mạng được tặng thưởng Bằng có công với nước, Huân chương kháng chiến.

27. Đề nghị giải quyết mai táng phí đối với thân nhân người có công với cách mạng hưởng trợ cấp một lần đã từ trần gồm: Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày; người hoạt động kháng chiến được tặng thưởng Huân chương, Huy chương kháng chiến, Huân chương, Huy chương chiến thắng; người có công giúp đỡ cách mạng được tặng thưởng Huy chương kháng chiến.

28. Chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong hưởng lương, cán bộ dân chính đảng tham gia chiến đấu, hoạt động ở các chiến trường B, C, K (theo Quyết định 290/TTg).

XVI. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (08 thủ tục)

1. Đưa người chưa thành niên nghiện ma túy vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội (đối với người có nơi cư trú nhất định).

2. Đưa người nghiện ma túy, người bán dâm có nơi cư trú nhất định vào lưu trú tại cơ sở chữa bệnh.

3. Hoàn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy, người bán dâm vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

4. Miễn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy, người bán dâm vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

5. Giảm thời hạn hoặc miễn chấp hành phần thời gian còn lại tại Trung tâm cho người nghiện ma túy, người bán dâm do lập công hoặc có tiến bộ rõ rệt.

6. Tạm đình chỉ thi hành quyết định tại Trung tâm cho người ốm nặng, phụ nữ có thai.

7. Áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú.

8. Áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm.

XVII. LĨNH VỰC BẢO VỆ VÀ CHĂM SÓC TRẺ EM (04 thủ tục)

1. Cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.

2. Xét công nhận xã, phường phù hợp với trẻ em.

3. Hỗ trợ thực hiện phổ cập giáo dục trung học cơ sở.

4. Hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông và cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên học chính quy ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

XVIII. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG (01 thủ tục)

Đăng ký sử dụng lao động ở các doanh nghiệp, ở các hàng quán, dịch vụ, kinh doanh có điều kiện.

XIX. LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH TƯ PHÁP (22 thủ tục)

1. Chứng thực hợp đồng mua bán nhà ở đô thị.

2. Chứng thực hợp đồng cho thuê nhà ở đô thị.

3. Chứng thực hợp đồng tặng cho nhà ở đô thị.

4. Chứng thực hợp đồng đổi nhà ở đô thị.

5. Chứng thực hợp đồng thế chấp nhà ở đô thị.

6. Chứng thực hợp đồng cho mượn nhà ở đô thị.

7. Chứng thực hợp đồng cho ở nhờ nhà đô thị.

8. Chứng thực hợp đồng uỷ quyền quản lý nhà ở đô thị.

9. Chứng thực văn bản thoả thuận phân chia di sản.

10. Chứng thực văn bản khai nhận di sản.

Ghi chú: Thủ tục số 9 đến số 10 đối với UBND các huyện: Đức Hòa, Cần Giuộc, thành phố Tân An, Cần Đước, Bến Lức, Thủ Thừa, Châu Thành,

Mộc Hóa và Tân Thành đã chuyển giao công tác chứng thực các hợp đồng, giao dịch về bất động sản từ UBND cấp huyện, UBND cấp xã cho các tổ chức hành nghề công chứng, thực hiện theo Quyết định số 10/2010/QĐ-UBND ngày 16/3/2010 và Quyết định số 52/2012/QĐ-UBND ngày 25/9/2012 của UBND tỉnh thì thực hiện tại các tổ chức hành nghề công chứng, không đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa.

Riêng đối với UBND các huyện còn lại (Đức Huệ, Tân Hưng, Vĩnh Hưng, Thanh Hóa và Tân Trụ) chưa thực hiện chuyển giao công tác chứng thực các hợp đồng, giao dịch về bất động sản từ UBND cấp huyện, UBND cấp xã cho các tổ chức hành nghề công chứng, thì thực hiện theo cơ chế một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

11. Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài.

12. Chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài; chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài và giấy tờ, văn bản song ngữ.

13. Điều chỉnh nội dung trong sổ hộ tịch và các giấy tờ hộ tịch khác (không phải sổ đăng ký khai sinh và bản chính giấy khai sinh).

14. Ghi vào sổ những nội dung thay đổi cải chính hộ tịch, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch đã thực hiện tại cấp xã.

15. Ghi vào sổ hộ tịch các thay đổi hộ tịch khác bao gồm: Xác định cha, mẹ, con (do Tòa án xác định); thay đổi quốc tịch; ly hôn; hủy việc kết hôn trái pháp luật.

16. Cấp lại bản chính giấy khai sinh.

17. Cấp bản sao các giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch.

18. Thay đổi, cải chính hộ tịch cho người từ đủ 14 tuổi trở lên và xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính cho mọi trường hợp không phân biệt độ tuổi.

19. Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản có tính chất song ngữ.

20. Chứng thực điểm chỉ trong văn bản tiếng nước ngoài.

21. Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt.

22. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt.

XX. LĨNH VỰC TÔN GIÁO (09 thủ tục)

1. Đề nghị hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở.

2. Đăng ký hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong một huyện, thị xã, thành phố.

3. Đăng ký dòng tu, tu viện và các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động trong một huyện, thị xã, thành phố.

4. Thông báo tổ chức quyên góp trong phạm vi một huyện, thị xã, thành phố của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.

5. Đề nghị cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một huyện, thị xã, thành phố.

6. Đề nghị hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký của tổ chức tôn giáo cơ sở có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi một huyện, thị xã, thành phố.

7. Đề nghị giảng đạo, truyền đạo ngoài cơ sở tôn giáo.

8. Thông báo chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành.

9. Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành.

XXI. LĨNH VỰC TỔ CHỨC HỘI, QUỸ (17 thủ tục)

1. Công nhận Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

2. Thành lập tổ chức Hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn.

3. Báo cáo kết quả đại hội và đề nghị phê duyệt điều lệ hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn.

4. Chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn.

5. Tự giải thể hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn.

6. Báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ của hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn.

7. Báo cáo tổ chức đại hội bất thường của hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn.

8. Đổi tên hội có phạm vi hoạt động trong phạm vi xã, phường, thị trấn.

9. Thành lập và công nhận điều lệ quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện, cấp xã.

10. Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện, cấp xã.

11. Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện, cấp xã.

12. Công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện, cấp xã do thay đổi, bổ sung.

13. Tự giải thể quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện, cấp xã.

14. Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện, cấp xã.

15. Chia, tách, sáp nhập, hợp nhất quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện, cấp xã.

16. Đổi tên quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện, cấp xã.

17. Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện, cấp xã bị tạm đình chỉ đề nghị được hoạt động trở lại.

XXII. LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO (04 thủ tục)

1. Xử lý đơn thư.

2. Giải quyết khiếu nại lần đầu.

3. Giải quyết khiếu nại lần hai.

4. Giải quyết tố cáo.

Tổng cộng danh mục thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa cấp huyện gồm 22 lĩnh vực với 229 thủ tục.

Ghi chú: Trường hợp các thủ tục hành chính ban hành kèm theo danh mục này được sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ theo quyết định công bố đã có hiệu lực thi hành của Chủ tịch UBND tỉnh thì thực hiện theo nội dung sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ đó./.

Phụ lục 3
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN CƠ CHẾ
MỘT CỬA CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 54 /2013/QĐ-UBND ngày 25 /10/2013 của UBND tỉnh Long An)

1. LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH TƯ PHÁP (44 thủ tục)

1. Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt;
2. Chứng thực hợp đồng mua bán nhà ở nông thôn.
3. Chứng thực hợp đồng cho thuê nhà ở nông thôn.
4. Chứng thực hợp đồng tặng cho nhà ở nông thôn.
5. Chứng thực hợp đồng đổi nhà ở nông thôn.
6. Chứng thực hợp đồng thế chấp nhà ở nông thôn.
7. Chứng thực hợp đồng cho mượn nhà ở nông thôn.
8. Chứng thực hợp đồng cho ở nhờ nhà ở nông thôn.
9. Chứng thực hợp đồng uỷ quyền quản lý nhà ở nông thôn.
10. Chứng thực hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất.
11. Chứng thực hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất.
12. Chứng thực hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất.
13. Chứng thực hợp đồng cho thuê quyền sử dụng đất.
14. Chứng thực hợp đồng cho thuê lại quyền sử dụng đất.
15. Chứng thực hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất.
16. Chứng thực hợp đồng bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất.
17. Chứng thực hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất.
18. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản.

Ghi chú:

Các thủ tục từ số 2 đến số 18, đối với UBND các xã, phường, thị trấn thuộc các huyện: Đức Hòa, Cần Giuộc, thành phố Tân An, Cần Đước, Bến Lức, Thủ Thừa, Châu Thành, Mộc Hóa và Tân Thạnh đã chuyển giao công tác chứng thực các hợp đồng, giao dịch về bất động sản từ UBND cấp huyện, UBND cấp xã cho các tổ chức hành nghề công chứng thực hiện theo Quyết định số 10/2010/QĐ-UBND ngày 16/3/2010 và Quyết định số 52/2012/QĐ-UBND ngày 25/9/2012 của UBND tỉnh thì thực hiện tại các tổ chức hành nghề công chứng.

Riêng đối với UBND các xã thuộc các huyện còn lại (Đức Huệ, Tân Hưng, Vĩnh Hưng, Thạnh Hóa và Tân Trụ) chưa thực hiện chuyển giao công tác

chứng thực các hợp đồng, giao dịch về bất động sản từ UBND cấp huyện, UBND cấp xã cho các tổ chức hành nghề công chứng, thì khi thực hiện chứng thực các hợp đồng, giao dịch nêu trên, thì người dân tự lựa chọn tại các tổ chức hành nghề công chứng hoặc tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

19. Chứng thực di chúc.
20. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt.
21. Đăng ký khai sinh.
22. Đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi.
23. Đăng ký khai sinh quá hạn.
24. Đăng ký lại việc sinh.
25. Đăng ký khai tử.
26. Đăng ký khai tử quá hạn.
27. Đăng ký khai tử cho người bị Tòa án tuyên bố là đã chết.
28. Đăng ký lại việc tử.
29. Đăng ký kết hôn.
30. Đăng ký lại việc kết hôn.
31. Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (dùng cho công dân Việt Nam cư trú trong nước).
32. Đăng ký việc giám hộ.
33. Đăng ký chấm dứt, thay đổi việc giám hộ.
34. Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con.
35. Đăng ký việc nuôi con nuôi giữa công dân Việt Nam với nhau đang thường trú ở trong nước.
36. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi giữa công dân Việt Nam với nhau đang thường trú ở trong nước.
37. Điều chỉnh nội dung trong sổ hộ tịch và các giấy tờ hộ tịch khác;
38. Xác nhận hộ tịch.
39. Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi và bổ sung hộ tịch cho mọi trường hợp, không phân biệt độ tuổi.
40. Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch cho một số trường hợp đặc biệt.
41. Ghi vào sổ những nội dung thay đổi cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch đã thực hiện tại cấp huyện.

42. Ghi vào sổ hộ tịch các thay đổi hộ tịch khác bao gồm: Xác định cha, mẹ, con (do Tòa án xác định); thay đổi quốc tịch, ly hôn; hủy việc kết hôn trái pháp luật; chấm dứt nuôi con nuôi.

43. Cấp bản sao các giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch (sổ gốc).

44. Đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế giữa công dân Việt Nam với nhau đang thường trú ở trong nước.

II. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH BẢO ĐẢM (03 thủ tục)

1. Yêu cầu cung cấp thông tin về lĩnh vực đất đai.

2. Đăng ký thế chấp, bảo lãnh quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.

3. Xóa đăng ký thế chấp, bảo lãnh quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.

III. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (01 thủ tục)

Xác nhận hồ sơ cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

IV. LĨNH VỰC KINH TẾ TẬP THỂ, HỢP TÁC XÃ (03 thủ tục)

1. Thành lập tổ hợp tác.

2. Thay đổi tổ trưởng tổ hợp tác.

3. Chấm dứt tổ hợp tác.

V. LĨNH VỰC XÂY DỰNG (07 thủ tục)

1. Cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại những điểm dân cư nông thôn.

2. Điều chỉnh giấy phép xây dựng nhà ở tại nông thôn.

3. Cấp giấy phép xây dựng tạm.

4. Xác nhận hồ sơ gia hạn giấy phép xây dựng nhà ở (nông thôn và đô thị).

5. Thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn.

6. Thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn.

7. Thẩm định dự án công trình, hạng mục công trình hoàn thành.

VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (02 thủ tục)

1. Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục.

2. Sáp nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục.

VII. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI (05 thủ tục)

1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội.

2. Hồ sơ hưởng trợ cấp thường xuyên.

3. Xác nhận hộ nghèo.
4. Xác nhận hoàn cảnh người tàn tật.
5. Đề nghị cứu trợ đột xuất.

VIII. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (10 thủ tục)

1. Xác nhận bản khai đề nghị Giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong kháng chiến.
2. Xác nhận đơn của thân nhân, người thờ cúng trực tiếp liệt sĩ đề nghị cấp lại Bằng "Tổ quốc ghi công".
3. Xác nhận bản khai cá nhân của đối tượng người có công (hoặc thân nhân) đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế.
4. Giải quyết mai táng phí và trợ cấp một lần.
5. Xác nhận tờ khai trợ cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình và phục hồi chức năng.
6. Xác nhận hồ sơ giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo đối với người có công với cách mạng.
7. Di chuyển và tiếp nhận hồ sơ người có công với cách mạng.
8. Xác nhận hồ sơ đề nghị đi thăm viếng mộ và di chuyển hài cốt liệt sỹ của thân nhân liệt sỹ.
9. Xác nhận biên bản xảy ra sự việc đối với trường hợp dừng cầm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng và an ninh dẫn đến bệnh tật.
10. Xác nhận trường hợp dừng cầm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng và an ninh dẫn đến bệnh tật nay đã xuất ngũ nhưng chưa đủ ba năm mà bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần.

IX. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (04 thủ tục)

1. Tiếp nhận, quản lý, giáo dục người sau khi chấp hành quyết định đưa vào cơ sở chữa bệnh.
2. Bảo lãnh người sau cai nghiện.
3. Tự nguyện cai nghiện ma túy tại gia đình.
4. Tự nguyện cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

X. LĨNH VỰC BẢO VỆ VÀ CHĂM SÓC TRẺ EM (04 thủ tục)

1. Cấp Thẻ khám bệnh, chữa bệnh không phải trả tiền tại các cơ sở y tế công lập (gọi tắt là Thẻ khám chữa bệnh).
2. Cấp lại thẻ khám chữa bệnh.
3. Cấp đổi thẻ khám chữa bệnh.
4. Hỗ trợ thực hiện phổ cập giáo dục trung học cơ sở.

XI. LĨNH VỰC DẠY NGHỀ (03 thủ tục)

1. Thẩm định đối tượng học nghề là con hộ nghèo, người tàn tật.
2. Dạy nghề cho người nghèo.
3. Thẩm định đề nghị cấp lại sổ ưu đãi cho học sinh, sinh viên.

XII. LĨNH VỰC TÔN GIÁO (04 thủ tục)

1. Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo hàng năm.
2. Đăng ký sinh hoạt tôn giáo.
3. Đăng ký người vào tu.
4. Thông báo quyên góp trong phạm vi một xã, phường, thị trấn của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo.

XIII. LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG (01 thủ tục)

Khên thưởng thi đua thường xuyên; khen thưởng thi đua theo đợt, theo chuyên đề.

XIV. LĨNH VỰC VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG (01 thủ tục)

Cấp giấy chứng nhận cho cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm (không thuộc diện phải đăng ký kinh doanh): cửa hàng ăn, căng tin, nhà hàng ăn uống, bếp ăn tập thể; khách sạn quy mô nhỏ, trường phổ thông cơ sở, các lễ hội, hội nghị.

XV. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP (01 thủ tục)

Cấp sổ nuôi vịt chạy đồng.

XVI. LĨNH VỰC THỂ DỤC, THỂ THAO (02 thủ tục)

1. Thành lập trung tâm đào tạo, huấn luyện vận động viên thể thao, trung tâm hoạt động thể thao, cơ sở dịch vụ hoạt động thể thao trên địa bàn xã.
2. Sáp nhập, chia, tách, hợp nhất, giải thể trung tâm đào tạo, huấn luyện vận động viên thể thao, trung tâm hoạt động thể thao, cơ sở dịch vụ hoạt động thể thao trên địa bàn xã.

XVII. LĨNH VỰC THƯ VIỆN (03 thủ tục)

1. Thành lập thư viện cấp xã vùng đồng bằng.
2. Chia, tách, sáp nhập, giải thể thay đổi nội dung hoạt động đã đăng ký thư viện cấp xã.
3. Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân (có phục vụ cộng đồng) có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản.

XVIII. LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO (03 thủ tục)

1. Xử lý đơn thư.

2. Giải quyết khiếu nại lần đầu.

3. Giải quyết tố cáo.

XIX. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 thủ tục)

Xác nhận lâm sản do UBND cấp xã thực hiện.

Tổng cộng danh mục thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa cấp xã gồm 19 lĩnh vực với 102 thủ tục.

Ghi chú: Trường hợp các thủ tục hành chính ban hành kèm theo danh mục này được sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ theo quyết định công bố đã có hiệu lực thi hành của Chủ tịch UBND tỉnh thì thực hiện theo nội dung sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ đó./.

Phụ lục 4

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA LIÊN THÔNG CẤP TỈNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 511 /2013/QĐ-UBND ngày 25 /10/2013 của
UBND tỉnh Long An)

I. BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ (03 lĩnh vực, 29 thủ tục)

1. Lĩnh vực thành lập khu công nghiệp (02 thủ tục)

- Thành lập khu công nghiệp đã có trong quy hoạch tổng thể phát triển khu công nghiệp.

- Mở rộng lần đầu và điều chỉnh diện tích thực tế của khu công nghiệp đã có trong quy hoạch tổng thể phát triển khu công nghiệp.

2. Lĩnh vực thành lập và hoạt động doanh nghiệp (20 thủ tục)

- Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).

- Đăng ký hoạt động Chi nhánh đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).

- Đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên chủ sở hữu là cá nhân.

- Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là cá nhân).

- Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Đăng ký hoạt động Chi nhánh đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên (chủ sở hữu là tổ chức).

- Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đăng ký hoạt động Chi nhánh đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên.

- Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với Công ty cổ phần.
- Đăng ký hoạt động Chi nhánh đối với Công ty cổ phần.
- Đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp đối với Công ty cổ phần.
- Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với Công ty cổ phần.
- Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với Công ty hợp danh.
- Đăng ký hoạt động Chi nhánh đối với Công ty hợp danh.
- Đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp đối với Công ty hợp danh.
- Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với Công ty hợp danh.

3. Lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam (07 thủ tục)

- Thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư có quy mô từ 300 tỷ trở lên và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện (áp dụng đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư trong nước và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài).

- Thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư trường hợp dự án có vốn đầu tư dưới 300 tỷ đồng và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện (áp dụng đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư trong nước và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài).

- Thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư có quy mô từ 300 tỷ đồng trở lên và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện (áp dụng đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư trong nước và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài).

- Thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư cho dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng chính phủ (áp dụng đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư trong nước và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài).

- Chuyển đổi doanh nghiệp liên doanh và doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài có từ 2 chủ sở hữu trở lên thành Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên.

- Chuyển đổi doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài do 1 tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài đầu tư thành Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên.

- Chuyển đổi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài là Công ty trách nhiệm hữu hạn thành Công ty cổ phần và ngược lại.

II. SỞ CÔNG THƯƠNG (02 lĩnh vực, 05 thủ tục)

1. Lĩnh vực công nghiệp (04 thủ tục)

- Thành lập cụm công nghiệp hình thành kể từ ngày 05/10/2009.
- Thành lập cụm công nghiệp hình thành trước ngày 05/10/2009.
- Mở rộng cụm công nghiệp.
- Bổ sung quy hoạch phát triển các cụm công nghiệp.

2. Lĩnh vực công nghiệp tiêu dùng (01 thủ tục)

- Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp quy mô dưới 03 triệu lít/năm.

III. SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ (03 lĩnh vực, 36 thủ tục)

1. Lĩnh vực liên thông (02 thủ tục)

- Liên thông khắc dấu trong lĩnh vực đăng ký kinh doanh.
- Liên thông cấp mã số thuế và khắc dấu trong lĩnh vực cấp giấy chứng nhận đầu tư.

2. Lĩnh vực thành lập và phát triển doanh nghiệp (18 thủ tục)

- Thành lập mới doanh nghiệp tư nhân.
- Thành lập mới Công ty TNHH một thành viên.
- Thành lập mới Công ty TNHH hai thành viên.
- Thành lập mới công ty cổ phần.
- Thành lập mới Công ty Hợp doanh.
- Thành lập mới Chi nhánh/Văn phòng đại diện/ Địa điểm kinh doanh (trong nước).
- Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp.
- Thông báo thay đổi thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.
- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/ văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh (trong nước).
- Thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân.
- Thay đổi thay đổi người đại diện pháp luật.
- Thay đổi thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên.
- Chuyển đổi doanh nghiệp.
- Hợp nhất doanh nghiệp.
- Chia tách doanh nghiệp.
- Thành lập mới Chi nhánh/ Văn phòng đại diện/ Địa điểm kinh doanh (ở nước ngoài).
- Đề nghị hiệu đính thông tin.

3. Lĩnh vực đầu tư trong nước, đầu tư của nước ngoài và đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài (16 thủ tục)

- Đăng ký cấp giấy chứng nhận đầu tư (gắn với thực hiện mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài).
- Đăng ký cấp giấy chứng nhận đầu tư (gắn với thực hiện quyền xuất nhập khẩu của DN có vốn đầu tư nước ngoài).

- Đăng ký cấp giấy chứng nhận đầu tư (gắn với thành lập doanh nghiệp hoặc chi nhánh).

- Đăng ký cấp giấy chứng nhận đầu tư (không gắn với thành lập doanh nghiệp hoặc chi nhánh).

- Thỏa thuận địa điểm đầu tư (UBND tỉnh đang ban hành quyết định xây dựng quy trình mới).

- Thanh lý dự án đầu tư không gắn với việc giải thể tổ chức kinh tế.

- Thanh lý dự án đầu tư gắn với việc giải thể tổ chức kinh tế.

- Cấp giấy phép thành lập cơ sở bán lẻ ra nước ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất cho doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

- Cấp giấy phép kinh doanh hàng hóa và các hoạt động có liên quan đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

- Chuyển nhượng dự án của tổ chức kinh tế không gắn với việc chấm dứt hoạt động của tổ chức kinh tế chuyển nhượng.

- Chuyển nhượng dự án của tổ chức kinh tế gắn với việc chấm dứt hoạt động của tổ chức kinh tế chuyển nhượng.

- Thẩm tra điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư.

- Đăng ký điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư (gắn với thành lập doanh nghiệp hoặc chi nhánh).

- Đăng ký điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư (không gắn với thành lập doanh nghiệp hoặc chi nhánh).

- Thẩm tra đối với dự án đầu tư có quy mô vốn đầu tư dưới 300 tỷ đồng Việt Nam và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện.

- Thẩm tra đối với dự án đầu tư có quy mô vốn đầu tư từ 300 tỷ đồng Việt Nam trở lên và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện.

IV. SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (01 lĩnh vực, 04 thủ tục)

Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân (04 thủ tục)

- Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

- Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

- Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

V. SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI (01 lĩnh vực, 02 thủ tục)

Lĩnh vực Lao động - Việc làm (02 thủ tục)

- Tiếp nhận và thẩm định đơn giá tiền lương doanh nghiệp nhà nước.
- Thẩm định quỹ lương giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

VI. SỞ NỘI VỤ (01 lĩnh vực, 02 thủ tục)

Lĩnh vực Tổ chức công chức (02 thủ tục)

- Đổi tên hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Thành lập, công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh.

VII. SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG (04 lĩnh vực, 46 thủ tục)

1. Lĩnh vực đất đai (11 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất (đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài).

- Nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

- Giao đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư (đối tượng là tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài).

- Chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép và chuyển mục đích để thuê quyền sử dụng đất.

- Gia hạn sử dụng đất đối với tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.

- Thu hồi đất đối với các trường hợp 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, người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất (đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài quy định tại khoản 2 và khoản 8 Điều 38 của Luật Đất đai).

- Đăng ký chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

- Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với quyền sử dụng đất.

2. Lĩnh vực tài nguyên nước (08 thủ tục)

- Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất công suất dưới 3000m³/ngày đêm;

- Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất công suất dưới 3000m³/ngày đêm.

- Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất công suất dưới 3000m³/ngày đêm.

- Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác nước dưới đất công suất dưới 3000m³/giây.

- Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt công suất dưới 2m³/giây.

- Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt công suất dưới 2m³/giây.

- Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước công suất dưới 5000m³/ngày đêm.

- Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước công suất dưới 5000m³/ngày đêm.

3. Lĩnh vực môi trường (05 thủ tục)

- Lập, thẩm định và phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM).

- Lập, thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (DMC).

- Cấp giấy xác nhận việc đã thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án.

- Lập, thẩm định và phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

- Kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết.

4. Lĩnh vực khoáng sản, địa chất (22 thủ tục)

- Cấp giấy phép khảo sát khoáng sản.

- Gia hạn giấy phép khảo sát khoáng sản.

- Trả lại giấy phép khảo sát khoáng sản.

- Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản.

- Cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản.

- Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản.

- Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản.

- Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản.
- Tiếp tục thực hiện quyền thăm dò khoáng sản.
- Cấp giấy phép khai thác khoáng sản.
- Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản.
- Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.
- Tiếp tục thực hiện quyền khai thác khoáng sản.
- Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.
- Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.
- Thẩm định, xét và phê duyệt trữ lượng khoáng sản.
- Thẩm định, phê duyệt dự án khai thác đất san lấp.
- Gia hạn giấy phép khai thác đất san lấp.

- Trả lại giấy phép khai thác hoặc trả lại một phần diện tích khai thác đất san lấp, hoặc xin đóng cửa mỏ kết thúc khai thác đất san lấp.

- Chuyển nhượng quyền khai thác đất san lấp.
- Tiếp tục thực hiện quyền khai thác đất san lấp.

- Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản.

VIII. SỞ TƯ PHÁP (02 lĩnh vực, 13 thủ tục)

1. Lĩnh vực Hành chính Tư pháp (08 thủ tục)

- Đăng ký Kết hôn có yếu tố nước ngoài.
- Đăng ký lại việc Nuôi con nuôi của công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam.
- Giải quyết việc cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi người nước ngoài.
- Cấp phiếu lý lịch tư pháp.
- Nhập Quốc tịch Việt Nam.
- Trở lại Quốc tịch Việt Nam.
- Thôi Quốc tịch Việt Nam.
- Xác nhận có Quốc tịch Việt Nam.

2. Lĩnh vực Bổ trợ tư pháp (05 thủ tục)

- Đề nghị cho phép thành lập văn phòng Công chứng.
- Bổ nhiệm Giám định viên Tư pháp.
- Miễn nhiệm Giám định viên Tư pháp.
- Chuyển đổi loại hình Văn phòng công chứng.

- Cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

IX. SỞ Y TẾ (02 lĩnh vực, 02 thủ tục)

1. Lĩnh vực Giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần (01 thủ tục)

Cấp biên bản giám định bệnh tật.

2. Lĩnh vực Dược, Mỹ phẩm (01 thủ tục)

Kê khai lại giá thuốc sản xuất tại Việt Nam có trụ sở sản xuất thuốc đóng trên địa bàn tỉnh.

Tổng cộng danh mục thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa liên thông cấp tỉnh (09/19 Sở ngành làm đầu mối) gồm **20 lĩnh vực** với **139 thủ tục** (gồm: Ban quản lý khu kinh tế: 3 lĩnh vực; 29 thủ tục; Sở Công thương: 02 lĩnh vực, 5 thủ tục; Sở Kế hoạch và Đầu tư: 03 lĩnh vực, 36 thủ tục; Sở Khoa học và Công nghệ: 02 lĩnh vực, 04 thủ tục; Sở Lao động Thương binh và Xã hội: 01 lĩnh vực, 02 thủ tục; Sở Nội vụ: 01 lĩnh vực, 02 thủ tục; Sở Tài nguyên và Môi trường: 04 lĩnh vực, 46 thủ tục; Sở Tư pháp: 02 lĩnh vực, 13 thủ tục; Sở Y tế: 02 lĩnh vực, 02 thủ tục).

Ghi chú: Trường hợp các thủ tục hành chính ban hành kèm theo danh mục này được sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ theo quyết định công bố đã có hiệu lực thi hành của Chủ tịch UBND tỉnh thì thực hiện theo nội dung sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ đó./.

Phụ lục 5

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA LIÊN THÔNG CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 51 /2013/QĐ-UBND ngày 25/10/2013 của
UBND tỉnh)*

I. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (21 thủ tục)

1. Thủ tục hồ sơ đề nghị trợ cấp người tham gia kháng chiến chống Mỹ nhưng chưa hưởng chính sách theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg và Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.
2. Giải quyết chế độ đối với bệnh binh.
3. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945.
4. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19/8/1945.
5. Phong tặng, truy tặng và giải quyết chế độ đối với Bà Mẹ Việt Nam anh hùng.
6. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học.
7. Di chuyển hồ sơ người có công với cách mạng.
8. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc.
9. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày.
10. Hỗ trợ thân nhân liệt sĩ di thăm viếng mộ liệt sĩ và di chuyển hài cốt liệt sĩ.
11. Giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động trong kháng chiến.
12. Công nhận Liệt sĩ và giải quyết chế độ đối với thân nhân liệt sĩ.
13. Giải quyết chế độ đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.
14. Giải quyết chế độ đối với người có công giúp đỡ cách mạng.
15. Giải quyết chế độ cấp tiền mua phương tiện trợ giúp dụng cụ chỉnh hình và phục hồi chức năng.
16. Giải quyết chế độ đối với thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01/01/1995.

17. Giải quyết chế độ trong giáo dục và đào tạo đối với người có công và con của họ.

18. Đề nghị cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công.

19. Giải quyết mai táng phí và trợ cấp một lần cho thân nhân người có công với cách mạng từ trần.

20. Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng cho thân nhân người có công với cách mạng từ trần.

21. Giải quyết trợ cấp hàng tháng và một lần đối với thanh niên xung phong thời kháng chiến.

II. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (07 thủ tục)

1. Đưa người chưa thành niên nghiện ma túy vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội (đối với người có nơi cư trú nhất định).

2. Hoàn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy, người bán dâm vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

3. Miễn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy, người bán dâm vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

4. Giảm thời hạn hoặc miễn chấp hành phần thời gian còn lại tại Trung tâm cho người nghiện ma túy, người bán dâm do lập công hoặc có tiến bộ rõ rệt.

5. Tạm đình chỉ thi hành quyết định tại Trung tâm cho người ốm nặng, phụ nữ có thai và người mắc bệnh hiểm nghèo.

6. Áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú.

7. Áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm.

III. LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG (04 thủ tục)

1. Khen thưởng thi đua thường xuyên; khen thưởng thi đua theo đợt, theo chuyên đề.

2. Công nhận danh hiệu "Lao động tiên tiến".

3. Công nhận danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở".

4. Công nhận danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến".

Tổng cộng danh mục thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa liên thông cấp huyện gồm 03 lĩnh vực với 32 thủ tục.

Ghi chú: Trường hợp các thủ tục hành chính ban hành kèm theo danh mục này được sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ theo quyết định công bố đã có hiệu lực thi hành của Chủ tịch UBND tỉnh thì thực hiện theo nội dung sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ đó./.

Phụ lục 6

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA LIÊN THÔNG CẤP XÃ**

(Liên thông từ cấp xã, cấp huyện đến cấp tỉnh)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 51 /2013/QĐ-UBND ngày 25 /10/2013 của
UBND tỉnh Long An)

**A. LIÊN THÔNG TỪ CẤP XÃ ĐẾN CẤP HUYỆN (08 lĩnh vực, 106
thủ tục)**

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (26 thủ tục)

1. Giao đất nông nghiệp đối với hộ gia đình, cá nhân.
2. Cho thuê đất nông nghiệp đối với hộ gia đình, cá nhân.
3. Giao đất làm nhà ở đối với hộ gia đình, cá nhân tại nông thôn không thuộc trường hợp phải đấu giá quyền sử dụng đất.
4. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất tại xã, phường, thị trấn.
5. Thừa kế quyền sử dụng đất (đối với các đơn vị cấp xã chưa chuyển giao công tác chứng thực sang các tổ chức hành nghề công chứng).
6. Tặng, cho quyền sử dụng đất (đối với các đơn vị cấp xã chưa chuyển giao công tác chứng thực sang các tổ chức hành nghề công chứng).
7. Chuyển nhượng quyền sử dụng đất (đối với các đơn vị cấp xã chưa chuyển giao công tác chứng thực sang các tổ chức hành nghề công chứng).
8. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất tại xã, thị trấn.
9. Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
10. Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
11. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân hoặc nhóm người có quyền sử dụng đất chung nhận quyền sử dụng đất do chia tách quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật.
12. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong trường hợp hợp thửa đất.
13. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong trường hợp tách thửa đất.
14. Đăng ký chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất.
15. Đăng ký biến động về sử dụng đất do đổi tên.

16. Đăng ký biến động về sử dụng đất do giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên.

17. Đăng ký biến động về sử dụng đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính.

18. Đăng ký biến động về sử dụng đất do thay đổi về quyền.

19. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép.

20. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép.

21. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người nhận quyền sử dụng đất thuộc trường hợp quy định tại Điểm k và Điểm l Khoản 1 Điều 99 Nghị định 181.

22. Tặng cho quyền sử dụng đất cộng đồng dân cư.

23. Thừa kế quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.

24. Chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.

25. Tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.

26. Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp giữa hai hộ gia đình, cá nhân.

II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (02 thủ tục)

1. Xác nhận hoàn thành các nội dung của đề án bảo vệ môi trường.

2. Đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung.

III. LĨNH VỰC NHÀ Ở (07 thủ tục)

1. Cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân.

2. Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp chuyển nhượng nhà ở đã có giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân.

3. Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân.

4. Cấp lại giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với cá nhân.

5. Cấp mới giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân.

6. Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân.

7. Cấp lại giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với cá nhân.

IV. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP (02 thủ tục)

1. Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

2. Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

V. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI (22 thủ tục)

1. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào cơ sở bảo trợ xã hội.
2. Trợ cấp người bị thiếu đói do thiếu lương thực.
3. Trợ cấp hộ gia đình có người chết hoặc mất tích.
4. Trợ cấp, cứu trợ đột xuất tại cộng đồng cho đối tượng là hộ gia đình phải di dời khẩn cấp có nguy cơ sạt lở, lũ quét.
5. Trợ cấp, cứu trợ đột xuất tại cộng đồng cho đối tượng là hộ gia đình mất phương tiện sản xuất.
6. Trợ cấp đột xuất tại cộng đồng cho hộ gia đình có người bị thương nặng.
7. Trợ cấp đột xuất tại cộng đồng cho người rủi ro ngoài vùng cư trú bị thương nặng không có gia đình chăm sóc.
8. Trợ cấp đột xuất tại cộng đồng cho người lang thang xin ăn tập trung trở về nơi cư trú.
9. Trợ cấp đột xuất tại cộng đồng cho hộ gia đình có nhà bị đổ, sập, trôi, cháy, hỏng nặng.
10. Trợ cấp cho đối tượng người 80 tuổi trở lên.
11. Trợ cấp cho đối tượng người tàn tật.
12. Trợ cấp cho đối tượng người già cô đơn.
13. Trợ cấp cho đối tượng người nhiễm HIV.
14. Trợ cấp cho đối tượng người bệnh tâm thần.
15. Trợ cấp cho đối tượng trẻ mồ côi.
16. Giải quyết hỗ trợ kinh phí mai táng đối với đối tượng bảo trợ xã hội.
17. Giải quyết hưởng trợ cấp thường xuyên đối với đối tượng người đơn thân đang nuôi con nhỏ.
18. Giải quyết hưởng trợ cấp thường xuyên cho hộ gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi.
19. Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND huyện, thành phố.
20. Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.
21. Giải thể cơ sở bảo trợ xã hội.
22. Tiếp nhận vào nhà xã hội.

VI. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (41 thủ tục, gồm 27 thủ tục cấp huyện và 14 thủ tục cấp xã)

- 1. Lĩnh vực người có công cấp huyện (27 thủ tục)**

1. Công nhận liệt sĩ và giải quyết chế độ đối với thân nhân liệt sĩ (hệ dân chính đảng).
2. Đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu "Bà mẹ Việt Nam anh hùng".
3. Giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong kháng chiến.
4. Giải quyết chế độ đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.
5. Giải quyết chế độ đối với bệnh binh.
6. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt, tù đày.
7. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc.
8. Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng.
9. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01/01/1995.
10. Giải quyết trợ cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình và phục hồi chức năng.
11. Bổ sung và giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục - đào tạo.
12. Giải quyết chế độ chính sách, đối với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ nhưng chưa hưởng chính sách (theo Quyết định 188 và Quyết định 290).
13. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.
14. Bảo hiểm y tế hội cựu chiến binh.
15. Cấp bảo hiểm y tế cho người có công với cách mạng.
16. Cấp bảo hiểm y tế cho người hưởng chính sách theo Quyết định 290, 188/TTg.
17. Đề nghị cấp lại Bằng "Tổ quốc ghi công".
18. Trợ cấp mai táng phí hội cựu chiến binh.
19. Giải quyết chế độ đối với vợ hoặc chồng của liệt sĩ tái giá.
20. Di chuyển hồ sơ người có công với cách mạng.
21. Hỗ trợ thân nhân liệt sĩ đi thăm viếng mộ và di chuyển hài cốt liệt sĩ.
22. Cấp giấy báo tử.
23. Cấp giấy chứng nhận bị thương.

24. Đề nghị trợ cấp tuất hàng tháng đối với thân nhân: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945; thương binh (kể cả thương binh loại B), bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.

25. Đề nghị giải quyết mai táng phí và trợ cấp một lần đối với thân nhân người có công với cách mạng hưởng trợ cấp hàng tháng đã từ trần gồm: Liệt sĩ; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong kháng chiến; thương binh (kể cả thương binh loại B), bệnh binh suy giảm khả năng lao động dưới 61%; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học và con đẻ của họ đang hưởng trợ cấp; người có công giúp đỡ cách mạng được tặng thưởng Bằng có công với nước, Huân chương kháng chiến.

26. Đề nghị giải quyết mai táng phí đối với thân nhân người có công với cách mạng hưởng trợ cấp một lần đã từ trần gồm: Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày; người hoạt động kháng chiến được tặng thưởng Huân chương, Huy chương kháng chiến, Huân chương, Huy chương chiến thắng; người có công giúp đỡ cách mạng được tặng thưởng Huy chương kháng chiến.

27. Chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong hưởng lương, cán bộ dân chính đảng tham gia chiến đấu, hoạt động ở các chiến trường B, C, K (theo Quyết định 290/TTg).

2. Lĩnh vực người có công cấp xã (14 thủ tục)

1. Xác nhận hồ sơ tuất từ trần.
2. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945.
3. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19/8/1945.
4. Công nhận liệt sĩ và giải quyết chế độ đối với thân nhân liệt sĩ.
5. Đề nghị phong tặng, truy tặng danh hiệu "Bà mẹ Việt Nam anh hùng".
6. Giải quyết chế độ đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.
7. Giải quyết chế độ đối với bệnh binh.
8. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến nhiễm chất độc hóa học.
9. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến, hoạt động cách mạng bị địch bắt, tù đày.
10. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc.
11. Xác nhận bán khai cá nhân của người đề nghị giải quyết chế độ đối với người có công giúp đỡ cách mạng.

12. Giải quyết chế độ đối với nhân thân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01/01/1995.

13. Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến.

14. Xác nhận bản khai cá nhân và bản khai của thân nhân người đề nghị hưởng chế độ một lần 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.

VII. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (04 thủ tục)

1. Đưa người chưa thành niên nghiện ma túy vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội (đối với người có nơi cư trú nhất định).

2. Đưa người nghiện ma túy, người bán dâm tự nguyện vào cai nghiện, chữa trị, phục hồi tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

3. Hoàn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy, người bán dâm vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

4. Miễn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy, người bán dâm vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

VIII. LĨNH VỰC BẢO VỆ VÀ CHĂM SÓC TRẺ EM (02 thủ tục)

1. Cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.

2. Xét công nhận xã, phường phù hợp với trẻ em.

B. LIÊN THÔNG TỪ CẤP XÃ, CẤP HUYỆN ĐẾN CẤP TỈNH (04 lĩnh vực, 35 thủ tục)

I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI (02 thủ tục):

1. Trợ cấp cho đối tượng mất sức lao động.

2. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào cơ sở bảo trợ xã hội.

II. LĨNH VỰC BẢO VỆ VÀ CHĂM SÓC TRẺ EM (01 thủ tục):

Hỗ trợ chi phí phẫu thuật tim cho trẻ em.

III. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (21 thủ tục):

1. Thủ tục hồ sơ đề nghị trợ cấp người tham gia kháng chiến chống Mỹ nhưng chưa hưởng chính sách theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg và Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

2. Giải quyết chế độ đối với bệnh binh.

3. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945.

4. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19/8/1945.

5. Phong tặng, truy tặng và giải quyết chế độ đối với Bà Mẹ Việt Nam anh hùng.

6. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học.

7. Di chuyển và tiếp nhận hồ sơ người có công với cách mạng.

8. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc.

9. Giải quyết chế độ đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày.

10. Hỗ trợ thân nhân liệt sĩ đi thăm viếng mộ liệt sĩ và di chuyển hài cốt liệt sĩ.

11. Giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động trong kháng chiến.

12. Công nhận Liệt sĩ và giải quyết chế độ đối với thân nhân liệt sĩ.

13. Giải quyết chế độ đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.

14. Giải quyết chế độ đối với người có công giúp đỡ cách mạng.

15. Giải quyết chế độ cấp tiền mua phương tiện trợ giúp dụng cụ chỉnh hình và phục hồi chức năng.

16. Giải quyết chế độ đối với thân nhân người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù đày và người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc chết trước ngày 01/01/1995.

17. Giải quyết chế độ trong giáo dục và đào tạo đối với người có công và con của họ.

18. Cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công.

19. Giải quyết mai táng phí và trợ cấp một lần cho thân nhân người có công với cách mạng từ trần.

20. Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng cho thân nhân người có công với cách mạng từ trần.

21. Giải quyết trợ cấp hàng tháng và một lần đối với thanh niên xung phong thời kháng chiến.

IV. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (08 thủ tục)

1. Đưa người chưa thành niên nghiện ma túy vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội (đối với người có nơi cư trú nhất định).

2. Đưa người nghiện ma túy, người bán dâm có nơi cư trú nhất định vào lưu trú tại cơ sở chữa bệnh.

3. Hoàn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy, người bán dâm vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

4. Miễn chấp hành quyết định đưa người nghiện ma túy, người bán dâm vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

5. Giảm thời hạn hoặc miễn chấp hành phần thời gian còn lại tại Trung tâm cho người nghiện ma túy, người bán dâm do lập công hoặc có tiến bộ rõ rệt.

6. Tạm đình chỉ thi hành quyết định tại Trung tâm cho người ốm nặng, phụ nữ có thai và người mắc bệnh hiểm nghèo.

7. Áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú.

8. Áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm.

V. LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH TƯ PHÁP (03 thủ tục)

1. Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam cư trú trong nước để đăng ký kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài ở nước ngoài.

2. Đăng ký việc nhận cha, mẹ con có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới.

3. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới.

Tổng cộng danh mục thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa liên thông cấp xã (Liên thông từ cấp xã, cấp huyện đến cấp tỉnh) gồm 13 lĩnh vực với 141 thủ tục.

Ghi chú: Trường hợp các thủ tục hành chính ban hành kèm theo danh mục này được sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ theo quyết định công bố đã có hiệu lực thi hành của Chủ tịch UBND tỉnh thì thực hiện theo nội dung sửa đổi, thay thế hoặc bãi bỏ đó.