THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 199/QĐ-TTg	*Hà Nội, ngày 09 tháng 02 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Phương án đơn giản hóa đối với nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến lý lịch tư pháp và yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Thực hiện Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Phương án đơn giản hóa đối với nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến lý lịch tư pháp và yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Đối với việc thực thi Phương án đơn giản hóa quy định tại luật, giao các bộ, ngành thực thi Phương án đơn giản hóa trong quá trình xây dựng dự án luật trình Chính phủ để trình Quốc hội thông qua.

Điều 3. Đối với việc thực thi Phương án đơn giản hóa quy định tại nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành phối hợp với Bộ Tư pháp báo cáo Thủ tướng Chính phủ đưa vào Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và xây dựng dự thảo văn bản trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thông qua. Đối với việc thực thi Phương án đơn giản hóa tại thông tư, thông tư liên tịch, quyết định của Bộ trưởng, các bộ, ngành căn cứ vào thẩm quyền quy định thủ tục hành chính theo Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 để xây dựng văn bản với hình thức phù hợp. Thời gian thực hiện trong năm 2018.

Điều 4. Giao Ngân hàng phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội ban hành văn bản theo thẩm quyền để thực thi nội dung Phương án đơn giản hóa được Thủ tướng Chính phủ thông qua tại Điều 1 của Quyết định này.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng các cơ quan: Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

PHƯƠNG ÁN

Đơn giản hóa đối với nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến lý lịch tư pháp và yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực

(Ban hành kèm theo Quyết định số 199/QĐ-TTg ngày 09 tháng 02 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ)

I. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ CÔNG AN

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

- Thủ tục Tuyển chọn công dân vào Công an nhân dân tại Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ Công an; tại Công an cấp tỉnh: Giấy khai sinh; Giấy tờ chứng nhận con thương binh, liệt sĩ; con Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động.

- Thủ tục Tuyển lao động hợp đồng trong Công an nhân dân tại Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ Công an; tại Công an cấp tỉnh: Giấy khai sinh; Bằng tốt nghiệp hoặc Chứng chỉ nghề, Chứng chỉ về chuyên môn nghiệp vụ.

- Thủ tục Tuyển lao động hợp đồng tại các doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập có thu trong lực lượng Công an nhân dân tại các Tổng cục, Bộ tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ Công an: Giấy khai sinh; Bằng tốt nghiệp hoặc Chứng chỉ nghề, Chứng chỉ về chuyên môn nghiệp vụ.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN

Giao Bộ Công an xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 35/2011/TT-BCA ngày 25 tháng 5 năm 2011 của Bộ Công an sửa đổi Điều 5 Thông tư số 30/2009/TT-BCA ngày 20 tháng 5 năm 2009 của Bộ Công an quy định tuyển chọn công dân vào Công an nhân dân;

Thông tư số 32/2010/TT-BCA ngày 29 tháng 9 năm 2010 của Bộ Công an hướng dẫn sử dụng lao động hợp đồng trong lực lượng Công an nhân dân để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại Mục A Phần I Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

II. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Không quy định hình thức bản sao có công chứng; mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Giáo dục và đào tạo

- Thủ tục Thành lập, cho phép thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục: Kèm theo danh sách các kiểm định viên đứng tên đề nghị thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục: Thẻ kiểm định viên (nếu chủ thể đề nghị thành lập là cá nhân) hoặc Quyết định thành lập của tổ chức (nếu chủ thể đề nghị thành lập là tổ chức); kèm theo danh sách dự kiến Giám đốc, các Phó Giám đốc (nếu có) và các thành viên Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục: Thẻ kiểm định viên và Văn bằng của kiểm định viên.

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; Quyết định bổ nhiệm giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; Thẻ kiểm định viên và Văn bằng của kiểm định viên.

- Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; Quyết định bổ nhiệm giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; Thẻ kiểm định viên và Văn bằng của kiểm định viên.

- Thủ tục Cử đoàn ra công tác ngắn hạn tại nước ngoài: Văn bản hoặc Quyết định cử nhân sự của thủ trưởng đơn vị, cơ quan có cán bộ, công chức là thành viên tham gia đoàn (nếu là đoàn có nhiều đơn vị bên trong hoặc ngoài Bộ Giáo dục và Đào tạo tham gia).

- Thủ tục Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông; thủ tục Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở; thủ tục Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học: Bỏ thành phần hồ sơ bản công chứng Bằng tốt nghiệp cấp học dưới.

- Thủ tục Cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài: Giấy chứng nhận đầu tư đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh (nếu có) kèm hồ sơ đề án đã được phê duyệt.

- Thủ tục Cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài: Giấy chứng nhận đầu tư đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh (nếu có) kèm hồ sơ đề án đã được phê duyệt.

- Thủ tục Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập: Giấy chứng nhận về khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của nhà nước, Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp.

- Thủ tục Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập: Giấy chứng nhận về khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của nhà nước; Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp.

- Thủ tục Xét cấp kinh phí hỗ trợ học tập cho sinh viên học tại cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập: Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp; Giấy khai sinh.

- Thủ tục Xét cấp kinh phí hỗ trợ học tập cho sinh viên học tại cơ sở giáo dục đại học công lập: Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp; Giấy khai sinh.

2. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tuyển sinh

- Thủ tục Triệu tập thí sinh trúng tuyển đại học, cao đẳng đến trường: Học bạ, Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc Bằng tốt nghiệp, Giấy khai sinh, Giấy tờ chứng minh được hưởng chế độ ưu tiên, Giấy triệu tập trúng tuyển.

- Thủ tục Đăng ký dự thi đối với thí sinh chưa có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông: Các giấy chứng nhận hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có).

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Mục A Phần II Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

- Thông tư số 61/2012/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định điều kiện thành lập và giải thể, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

- Thông tư số 17/2014/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý việc ra nước ngoài của cán bộ, công chức và viên chức.

- Thông tư số 34/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính ban hành quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

- Thông tư liên tịch số 35/2014/TT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học.

2. Giao Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A Phần II của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông.

- Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy.

III. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Hàng không

- Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không, thủ tục cấp giấy phép kinh doanh hàng không chung vì mục đích thương mại: Quyết định bổ nhiệm, Hợp đồng lao động.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký cảng hàng không, sân bay: Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của chủ sở hữu hoặc tổ chức được giao quản lý cảng hàng không, sân bay; Chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của chủ sở hữu cảng hàng không, sân bay là cá nhân.

- Thủ tục Giao đất tại cảng hàng không, sân bay: Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

- Thủ tục Cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất tại cảng hàng không, sân bay: Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định phê duyệt đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung không vì mục đích thương mại: Giấy phép thành lập hoặc Giấy phép hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với tổ chức); Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với cá nhân); Giấy phép cư trú tại

Việt Nam (đối với công dân nước ngoài thường trú tại Việt Nam); Giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam (đối với văn phòng đại diện và chi nhánh của tổ chức nước ngoài); Giấy chứng nhận đăng ký quốc tịch tàu bay, Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay của tàu bay; Giấy phép, chứng chỉ phù hợp của thành viên tổ bay; Giấy phép hoạt động của cơ sở bảo dưỡng tàu bay.

- Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé của hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam: Văn bản bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé (bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh).

- Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đại diện của pháp nhân Việt Nam cho hãng hàng không nước ngoài: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập hoặc Giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp nhận đại diện.

- Thủ tục Đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

- Thủ tục Cấp mới thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn của Cục Hàng không Việt Nam: Tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân, chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp, trừ trường hợp là doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không, phi hàng không tại cảng hàng không, sân bay.

- Thủ tục Cấp mới thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn của Cảng vụ hàng không: Tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân, chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp, trừ trường hợp là doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không, phi hàng không tại cảng hàng không, sân bay.

2. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Đường bộ

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng lần đầu: (i) Một trong các chứng từ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng: Giấy bán, cho, tặng theo mẫu quy định; Văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền; Văn bản phát mại theo quy định của pháp luật; Lệnh xuất hàng của Cục Dự trữ quốc gia; (ii) Một trong các Chứng từ nguồn gốc xe máy chuyên dùng: Đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu, chứng từ nguồn gốc là Tờ khai hàng hóa nhập khẩu theo mẫu quy định của Bộ Tài chính; đối với xe máy chuyên dùng không có nguồn gốc hợp pháp đã được cơ quan có thẩm quyền xử lý là Quyết định xử lý theo quy định của pháp luật.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn: Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của chủ dự án nước ngoài đầu tư tại Việt Nam; Chứng từ nguồn gốc xe máy chuyên dùng: Tờ khai hàng hóa nhập khẩu theo mẫu quy định của Bộ Tài chính (đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu).

- Thủ tục Sang tên đăng ký xe máy chuyên dùng cho tổ chức, cá nhân do cùng một Sở Giao thông vận tải quản lý; thủ tục Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng tại cùng một Sở Giao thông vận tải quản lý (trường hợp sang tên chủ sở hữu); thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng di chuyển đến; thủ tục Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng (trường hợp không thay đổi chủ sở hữu): Giấy bán, cho, tặng theo mẫu quy định; Văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật.

3. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Hàng hải

- Thủ tục Cấp giấy phép vận tải biển nội địa cho tàu biển nước ngoài (trong trường hợp vận chuyển hàng hóa siêu trường, siêu trọng hoặc các loại hàng hóa khác bằng tàu biển chuyên dùng): Hợp đồng đại lý hoặc Giấy chỉ định đại lý đại diện cho chủ tàu nước ngoài (trong trường hợp tổ chức đề nghị là đại lý đại diện cho chủ tàu nước ngoài) hoặc Hợp đồng thuê tàu giữa chủ tàu nước ngoài với pháp nhân Việt Nam.

- Thủ tục Cấp giấy phép vận tải biển nội địa cho tàu biển nước ngoài (trong trường hợp vận chuyển hành khách, hành lý từ tàu khách du lịch vào đất liền): Hợp đồng đại lý hoặc Giấy chỉ định đại lý đại diện cho chủ tàu nước ngoài (trong trường hợp tổ chức đề nghị là đại lý đại diện cho chủ tàu nước ngoài).

4. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực khác

- Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải đa phương thức (đối với Doanh nghiệp, Hợp tác xã Việt Nam, Doanh nghiệp nước ngoài đầu tư tại Việt Nam): Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư, trong đó có đăng ký ngành nghề kinh doanh vận tải đa phương thức quốc tế.

- Thủ tục Cấp lại Giấp phép kinh doanh vận tải đa phương thức: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có thay đổi).

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để

thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Mục A Phần III Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Nghị định số 92/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về các ngành nghề kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực hàng không dân dụng.

- Nghị định số 30/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về kinh doanh vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung.

- Thông tư số 17/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay.

- Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về việc vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung.

- Thông tư số 01/2016/TT-BGTVT ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư số 45/2017/TT-BGTVT ngày 17 tháng 11 năm 2017 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2016/TT-BGTVT ngày 01 tháng 02 năm 2016 quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

2. Giao Bộ Giao thông vận tải xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010 của Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ; Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010 của Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A Phần III Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

3. Giao Bộ Giao thông vận tải xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan Thông tư số 50/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giao thông vận tải quy định về thủ tục cấp giấy phép vận tải biển nội địa cho tàu biển nước ngoài để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 3 Mục A Phần III Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

4. Giao Bộ Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 87/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về vận tải đa phương thức; Nghị định số 89/2011/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 87/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về vận tải đa phương thức để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 4 Mục A Phần III Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

IV. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Không quy định bản sao có công chứng; mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Khoa học, công nghệ

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận cho hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức: Một trong các loại giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư; Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận cho hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức: Một trong các loại giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

- Thủ tục Chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao: Quyết định thành lập và chức năng, nhiệm vụ của tổ chức hoặc

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đầu tư; Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị đối với cá nhân.

- Thủ tục Chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm thuộc danh mục sản phẩm công nghệ cao: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư.

- Thủ tục Xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ: Hợp đồng mua bán và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

- Thủ tục Đăng ký xét duyệt hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ đối với dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia: Một trong các văn bản: Quyết định thành lập; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ; Văn bản đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức chủ trì Dự án đầu tư sản phẩm quốc gia.

- Thủ tục Thẩm định nhiệm vụ thuộc dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia: Một trong các văn bản: Quyết định thành lập; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ; Văn bản đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức chủ trì dự án đầu tư sản phẩm quốc gia.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ trong nước: Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quản; Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và các văn bằng đào tạo (đối với người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh; Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh.

- Thủ tục Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ lần đầu (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập): Quyết định thành lập của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thành lập; Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và các văn bằng đào tạo của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ; Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính hoặc địa điểm hoạt động khác; Giấy tờ

chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính hoặc địa điểm hoạt động khác.

- Thủ tục Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ lần đầu (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài): Quyết định thành lập của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thành lập (trừ trường hợp tổ chức do cá nhân thành lập); các văn bằng đào tạo kèm theo bảng danh sách nhân lực (đối với nhân lực chính thức và nhân lực kiêm nhiệm); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính hoặc địa điểm hoạt động khác; Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính hoặc địa điểm hoạt động khác.

- Thủ tục Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ trong nước: Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ (trường hợp thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức); Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ (trường hợp thay đổi tên của tổ chức); Quyết định đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp hoặc thay đổi cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ (trường hợp thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức); Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập), văn bằng đào tạo của người đứng đầu của tổ chức (trường hợp thay đổi người đứng đầu của tổ chức); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính; Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính (trường hợp thay đổi trụ sở chính).

2. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường chất lượng

- Thủ tục Đăng ký sử dụng phụ gia không thông dụng để sản xuất, chế biến, pha chế xăng dầu: Giấy đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp, Phương án sử dụng thí điểm phụ gia không thông dụng do Bộ Công Thương phê duyệt.

- Thủ tục Đăng ký sản phẩm mới có khả năng gây mất an toàn: Thông báo chấp thuận đăng ký đối với sản phẩm mới nhập khẩu đã được cơ quan quản lý có thẩm quyền của nước xuất khẩu cấp đăng ký.

3. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Sở hữu trí tuệ

Thủ tục Yêu cầu sửa đổi văn bằng bảo hộ sở hữu công nghiệp: Tài liệu xác nhận việc thay đổi tên, địa chỉ (Quyết định đổi tên, địa chỉ; Giấy phép đăng ký kinh doanh có ghi nhận việc thay đổi tên, địa chỉ; các tài liệu pháp lý khác chứng minh việc thay đổi tên, địa chỉ (nếu nội dung yêu cầu sửa đổi lại tên, địa chỉ).

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Mục A Phần IV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này:

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ.

- Quyết định số 55/2010/QĐ-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục chứng nhận tổ chức, cá nhân hoạt động ứng dụng công nghệ cao, chứng nhận tổ chức, cá nhân nghiên cứu và phát triển công nghệ cao và công nhận doanh nghiệp công nghệ cao.

- Thông tư số 28/2014/TT-BKHCN ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc xét duyệt, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học và công nghệ thuộc Dự án đầu tư sản xuất sản phẩm quốc gia.

- Thông tư số 33/2011/TT-BKHCN ngày 09 tháng 12 năm 2011 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về thẩm quyền, trình tự, thủ tục chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 27/2013/TT-BKHCN ngày 17 tháng 12 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định các điều kiện đối với cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao và thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao.

- Thông tư số 01/2014/TT-BKHCN ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xác định phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ.

2. Giao Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 15/2009/TT-BKHCN ngày 02 tháng 6 năm 2009 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký việc sử dụng phụ gia không thông dụng để sản xuất, chế biến, pha chế xăng và nhiên liệu điêzen; Thông tư số 22/2009/TT-BKHCN ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký sản phẩm mới có khả năng gây mất an toàn thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A Phần IV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

3. Giao Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 01/2007/TT-BKHCN ngày 14 tháng 02 năm 2007 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành Nghị định số 103/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều luật của Luật sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 3 Mục A Phần IV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

V. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực An toàn lao động

- Thủ tục Chỉ định tổ chức chứng nhận hợp quy thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận do Bộ Khoa học và Công nghệ cấp; Chứng chỉ đào tạo của chuyên gia đánh giá thuộc biên chế chính thức của tổ chức; Chứng chỉ công nhận cho hoạt động chứng nhận tại Việt Nam (đối với tổ chức đã được công nhận).

- Thủ tục Đăng ký công bố hợp quy: Chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định cấp; Kết quả thử nghiệm sản phẩm, hàng hóa.

2. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Việc làm

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận việc đã thực hiện ký quỹ.

- Thủ tục Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp: Một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc: Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; Quyết định thôi việc; Quyết định sa thải; Quyết định kỷ luật buộc thôi việc; Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc; Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến 12 tháng (trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 Luật việc làm).

- Thủ tục Đề nghị hỗ trợ học nghề đối với người thất nghiệp có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 09 tháng trở lên nhưng không thuộc diện hưởng trợ cấp thất nghiệp: Một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc: Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; Quyết định thôi việc; Quyết định sa thải; Quyết định kỷ luật buộc thôi việc; Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc; Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến 12 tháng (trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 Luật việc làm).

3. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp

- Thủ tục Thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc Văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ.

- Thủ tục Thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục; thủ tục thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục có từ 02 thành viên góp vốn trở lên: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc Văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ.

- Thủ tục Thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc Văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc các tài liệu tương đương khác của các bên liên kết; Giấy tờ chứng minh cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam và cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài được phép đào tạo trong lĩnh vực dự định liên kết; Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo nước ngoài hoặc của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài hoặc giấy tờ công nhận chất lượng của cơ quan có thẩm quyền.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp): Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ tương đương khác (nhà đầu tư là tổ chức); Hộ chiếu hoặc Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân (nhà đầu tư là cá nhân).

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án đầu tư mở phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng): Quyết định cho phép thành lập trường trung cấp, trường cao đẳng; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Thủ tục Đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

- Thủ tục Đề nghị cho phép mở phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư gắn với việc mở phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; Giấy tờ kiểm định chất lượng hoặc giấy tờ công nhận chất lượng của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam hoặc của nước ngoài.

- Thủ tục Đăng ký mẫu phôi bằng tốt nghiệp, chứng chỉ nghề của cơ sở dạy nghề có vốn đầu tư nước ngoài hoặc cơ sở dạy nghề liên kết dạy nghề với cơ sở dạy nghề của nước ngoài đối với trường hợp cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ nghề thuộc hệ thống của nước ngoài: Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định cho phép thành lập cơ sở dạy nghề, Giấy phép hoạt động dạy nghề.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định liên quan tại Thông tư số 35/2012/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định thủ tục chỉ định tổ chức chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Mục A Phần V Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

2. Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp các bộ, ngành có liên quan xây dựng Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 52/2014/NĐ-CP ngày 23 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm; Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A phần V Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

3. Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định liên quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 3 Mục A phần V Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này:

- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 23/2013/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

VI. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Không quy định bản sao có công chứng; mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) đối với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nông nghiệp

- Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật đối với trường hợp thay đổi nhà sản xuất: Giấy tờ thỏa thuận chấm dứt ủy quyền giữa nhà sản xuất được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật và tổ chức, cá nhân được ủy quyền đăng ký; Văn bản xác nhận là nhà sản xuất thuốc bảo vệ thực vật của nhà sản xuất mới do cơ quan quản lý có thẩm quyền của nước sở tại cấp (đối với nhà sản xuất nước ngoài).

- Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật trường hợp chuyển nhượng tên thương phẩm: Hợp đồng chuyển nhượng hoặc thỏa thuận chuyển nhượng sản phẩm.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm, hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu: Xác nhận công bố hợp chuẩn hoặc công bố hợp quy phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

- Thủ tục Chỉ định tổ chức chứng nhận hợp quy: Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động chứng nhận do Bộ Khoa học và Công nghệ cấp hoặc các quy định chức năng nhiệm vụ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập; Chứng chỉ đào tạo tương ứng của các chuyên gia đánh giá.

- Thủ tục Chỉ định lại tổ chức chứng nhận hợp quy (trong trường hợp Quyết định chỉ định hết thời hạn hiệu lực hoặc thay đổi hệ thống quản lý chất lượng hoặc nhân sự chuyên gia đánh giá): Chứng chỉ đào tạo tương ứng của các chuyên gia đánh giá.

- Thủ tục Đăng ký công bố hợp quy (đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy): Chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình và môi trường với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp.

- Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu: Giấy phép kiểm dịch thực vật nhập khẩu (trường hợp quy định phải có Giấy phép).

- Thủ tục Đăng ký kiểm dịch thực vật quá cảnh: Giấy phép kiểm dịch thực vật nhập khẩu.

- Thủ tục Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức.

- Thủ tục Ghi nhận sửa đổi thông tin tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được sửa đổi của tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.

- Thủ tục Đăng ký chỉ định người lấy mẫu, người kiểm định giống: Chứng chỉ đào tạo về lấy mẫu, Chứng chỉ đào tạo về kiểm định giống cây trồng.

- Thủ tục Đăng ký chỉ định phòng kiểm nghiệm: Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Chứng chỉ công nhận phòng kiểm nghiệm do tổ chức công nhận cấp và các tài liệu liên quan về phạm vi được công nhận (nếu có).

- Thủ tục Đăng ký thức ăn chăn nuôi sản xuất trong nước được phép lưu hành tại Việt Nam: Hợp đồng gia công thức ăn chăn nuôi, thủy sản (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký thức ăn chăn nuôi, thủy sản gia công tại cơ sở đã công bố hợp quy về điều kiện sản xuất, gia công thức ăn chăn nuôi, thủy sản).

- Thủ tục Thay đổi thông tin của sản phẩm thức ăn chăn nuôi, thủy sản đã được phép lưu hành tại Việt Nam: Giấy xác nhận nội dung thay đổi của nhà sản xuất (đối với thức ăn chăn nuôi, thủy sản nhập khẩu); Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (trong trường hợp đổi tên cơ sở sản xuất, tên thương mại thức ăn chăn nuôi nhập khẩu).

- Thủ tục Chỉ định tổ chức chứng nhận sự phù hợp chất lượng thức ăn chăn nuôi xuất khẩu, nhập khẩu: Quyết định chỉ định là tổ chức chứng nhận hợp quy lĩnh vực thức ăn chăn nuôi.

- Thủ tục Đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng đối với thức ăn chăn nuôi, thủy sản xuất khẩu: Hợp đồng mua bán, hồ sơ công bố chất lượng.

- Thủ tục Đăng ký kiểm tra xác nhận chất lượng đối với thức ăn chăn nuôi, thủy sản bị triệu hồi, trả về: Hợp đồng mua bán, Giấy xác nhận chất lượng của lô hàng trước khi xuất khẩu (nếu có), Văn bản triệu hồi hoặc Thông báo trả về trong đó nêu rõ nguyên nhân triệu hồi hoặc trả về.

- Thủ tục Thẩm định Phương án sử dụng lớp đất mặt và bù bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa nước bị mất do chuyển mục đích sử dụng: Các văn bản pháp lý có liên quan đến chủ trương đầu tư và địa điểm đầu tư.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Hợp đồng thuê đất để sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản. Đối với diện tích đất cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất phải được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có đất xác nhận là người đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp.

2. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lâm nghiệp

Thủ tục Chấp thuận cho tổ chức, cá nhân người nước ngoài nghiên cứu khoa học, giảng dạy, thực tập trong khu rừng đặc dụng: Văn bản thỏa thuận, hợp tác khoa học đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Thủy sản

- Thủ tục Công bố mở cảng cá: Văn bản cho phép đầu tư xây dựng cảng cá; Biên bản nghiệm thu công trình cảng cá đã hoàn thành xây dựng đưa vào sử dụng

kèm theo bản vẽ hoàn công; Thông báo hàng hải về luồng của cảng và vùng nước trước cầu cảng; Văn bản kiểm tra, xác nhận việc đã thực hiện các nội dung của báo cáo và yêu cầu của quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường; Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy.

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động thủy sản lần đầu cho tàu cá nước ngoài: Dự án hợp tác về điều tra, thăm dò nguồn lợi thủy sản được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt hoặc Dự án hợp tác về huấn luyện kỹ thuật, chuyển giao công nghệ thủy sản được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt hoặc Dự án về thu gom, vận chuyển thủy sản được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt; Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá; Bằng thuyền trưởng, máy trưởng.

- Thủ tục Đăng ký tàu cá không thời hạn (đối với tàu cá nhập khẩu): Văn bản cho phép nhập khẩu tàu cá của cơ quan có thẩm quyền; Tờ khai hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan; Biên lai nộp các khoản thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Thủ tục Đăng ký tàu cá tạm thời (đối với tàu cá nhập khẩu): Văn bản cho phép nhập khẩu tàu cá của cơ quan có thẩm quyền; Tờ khai hải quan có xác nhận đã hoàn thành thủ tục hải quan.

- Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với giống thủy sản, chế phẩm sinh học, hóa chất xử lý, cải tạo môi trường dùng trong nuôi trồng thủy sản, thức ăn thủy sản, chất bổ sung vào thức ăn thủy sản, dụng cụ, thiết bị đánh bắt thủy sản, dụng cụ, thiết bị chuyên dùng trong nuôi trồng thủy sản: Xác nhận công bố hợp chuẩn hoặc công bố hợp quy phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

4. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn

- Thủ tục Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

- Thủ tục Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

- Thủ tục Đăng ký lần đầu xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc kết quả kiểm tra đánh giá

điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm của cơ quan có thẩm quyền còn hiệu lực (áp dụng đối với cơ sở sản xuất kinh doanh trong nước); Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh phù hợp của cơ sở sản xuất kinh doanh; Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp quy (đối với sản phẩm phải công bố hợp quy), công bố hợp chuẩn (nếu có).

- Thủ tục Đăng ký lại xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm: Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc kết quả kiểm tra đánh giá điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm của cơ quan có thẩm quyền còn hiệu lực (áp dụng đối với cơ sở sản xuất kinh doanh trong nước).

- Thủ tục Miễn giảm giám sát đối với tổ chức chứng nhận được chỉ định có chứng chỉ công nhận: Chứng chỉ công nhận, Biên bản giám sát của tổ chức công nhận.

- Thủ tục Phê duyệt Phương án cánh đồng lớn: Giấy phép kinh doanh theo quy định của pháp luật trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh có điều kiện.

5. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Thủy lợi

- Thủ tục Cấp giấy phép cho hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; thủ tục Cấp giấy phép cho hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Hộ chiếu nổ mìn.

- Thủ tục Cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi; thủ tục Cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Giấy phép kinh doanh của doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh cá thể, Giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Mục A Phần VI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Nghị định số 39/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về quản lý thức ăn chăn nuôi, thủy sản.

- Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về chỉ định và quản lý hoạt động

người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

- Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc quy định Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm, hàng hóa xuất và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc Quy định về tiêu chí và thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

- Thông tư số 55/2012/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thủ tục chỉ định tổ chức chứng nhận hợp quy và công bố hợp quy thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 16/2013/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 02 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn về bản hộ quyền đối với giống cây trồng.

- Thông tư số 30/2013/TT-BNNPTNT ngày 11 tháng 6 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc xây dựng Phương án sử dụng lớp đất mặt và bù bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa nước bị mất do chuyển mục đích sử dụng.

- Thông tư số 33/2014/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục kiểm dịch thực vật nhập, xuất khẩu, quá cảnh và sau nhập khẩu vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật.

- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

2. Giao Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 78/2011/TT-BNNPTNT ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chi tiết thi hành Nghị định số 117/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về tổ chức và quản lý hệ thống rừng đặc dụng để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A Phần VI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

3. Giao Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 3 Mục A Phần VI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này:

- Nghị định số 32/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về quản lý hoạt động thủy sản của tàu cá nước ngoài trong vùng biển Việt Nam.

- Nghị định số 52/2010/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ về nhập khẩu tàu cá.

- Nghị định số 53/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về lĩnh vực thủy sản.

- Nghị định số 80/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về quản lý cảng cá, khu neo đậu tránh trú bão cho tàu cá.

- Thông tư số 63/2010/TT-BNNPTNT ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn việc quy định Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm, hàng hóa xuất và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Giao Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 4 Mục A Phần VI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này:

- Thông tư số 32/2010/TT-BNNPTNT ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về chỉ định và quản lý hoạt động người lấy mẫu, người kiểm định, phòng kiểm nghiệm, tổ chức chứng nhận chất lượng giống, sản phẩm cây trồng và phân bón.

- Thông tư số 17/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bãi bỏ quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt theo Nghị quyết số 57/NQ-CP.

- Thông tư số 50/2011/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 7 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn Quyết định số 69/2010/QĐ-TTg ngày 03 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

- Thông tư số 75/2011/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về đăng ký và xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 15/2014/TT-BNNPTNN ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều tại Quyết định số 63/2013/QĐ-TTg ngày 25 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết sản xuất gắn với tiêu thụ nông sản, xây dựng cánh đồng lớn.

5. Giao Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010 để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 5 Mục A Phần VI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

VII. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Văn thư và lưu trữ nhà nước

- Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ: Bằng tốt nghiệp chuyên ngành phù hợp từng lĩnh vực hành nghề.

- Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề lưu trữ: Văn bằng, chứng chỉ và Giấy xác nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực liên quan đến nội dung xin bổ sung hành nghề (đối với trường hợp xin bổ sung nội dung hành nghề).

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ: Bằng tốt nghiệp chuyên ngành và Chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với lĩnh vực hành nghề (nếu có).

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ lưu trữ; thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ lưu trữ: Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập (đối với tổ chức), Hộ khẩu thường trú (đối với cá nhân hành nghề độc lập); Chứng chỉ hành nghề lưu trữ của người tham gia hoạt động dịch vụ (đối với tổ chức); Chứng chỉ hành nghề lưu trữ (đối với cá nhân hành nghề độc lập); bỏ thành phần hồ sơ bản sao có chứng thực Chứng chỉ hành nghề lưu trữ (đối với cá nhân hành nghề độc lập).

2. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Quản lý công chức

- Thủ tục Thi tuyển công chức; thủ tục Xét tuyển công chức: Về thành phần Phiếu Lý lịch tư pháp, quy định theo hướng người trúng tuyển không phải nộp Phiếu Lý lịch tư pháp mà chuyển chủ thể đề nghị Sở Tư pháp cấp Phiếu Lý lịch tư pháp sang cơ quan tuyển dụng.

- Thủ tục Tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức: Văn bằng, Chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Về thành phần Phiếu Lý lịch tư pháp, quy định theo hướng người trúng tuyển không phải nộp Phiếu Lý lịch tư pháp mà chuyển chủ thể đề nghị Sở Tư pháp cấp Phiếu Lý lịch tư pháp sang cơ quan tuyển dụng.

- Thủ tục Thi xếp ngạch, bậc lương đối với trường hợp có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc: Văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức.

- Thủ tục Xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên: Bỏ thành phần bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, quy định theo hướng chuyển từ tiền kiểm sang hậu kiểm, đối tượng xét chuyển thực hiện khai sơ yếu lý lịch và tự chịu trách nhiệm vào lời khai của mình, sau khi có công văn đề nghị thuyên chuyển thì chuyển hồ sơ gốc sang cơ quan tiếp nhận.

- Thủ tục Thi nâng ngạch công chức: Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự thi.

- Thủ tục Thi tuyển viên chức; thủ tục Xét tuyển viên chức: Văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển; Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

- Thủ tục Xét tuyển đặc cách viên chức: Văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

- Thủ tục Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức: Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định liên quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Mục A Phần VII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật lưu trữ.

- Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ.

2. Giao Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp các Bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định liên quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A Phần VII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

- Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV quy định về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

- Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

VIII. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Chứng khoán

- Thủ tục Đăng ký cung cấp dịch vụ giao dịch chứng khoán trực tuyến: Giấy chứng nhận kiểm định về tính an toàn và chất lượng của hệ thống giao dịch chứng khoán trực tuyến của cơ quan, tổ chức có chức năng kiểm định về công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

- Thủ tục Đăng ký làm đại lý phân phối chứng chỉ quỹ mở đối với doanh nghiệp bảo hiểm, ngân hàng thương mại, tổ chức kinh tế khác: Giấy phép thành lập và hoạt động của tổ chức đăng ký hoạt động phân phối chứng chỉ quỹ; Giấy phép thành lập và hoạt động của các chi nhánh, phòng giao dịch; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện hoặc các tài liệu tương đương của các địa điểm phân phối chứng chỉ quỹ mở.

- Thủ tục Đề nghị xác nhận việc thành lập quỹ thành viên: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác của thành viên góp vốn (đối với thành viên là tổ chức trong nước).

- Thủ tục Cấp phép thành lập và hoạt động công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán: Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác; Chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ hoặc các chứng chỉ quốc tế xác nhận thành viên ban điều hành phụ trách nghiệp vụ, nhân viên nghiệp vụ.

- Thủ tục Đề nghị chấp thuận thành lập chi nhánh công ty quản lý quỹ: Chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ của Giám đốc, Phó Giám đốc chi nhánh phụ trách nghiệp vụ (nếu có) và nhân viên nghiệp vụ.

- Thủ tục Đề nghị chấp thuận hợp nhất, sáp nhập công ty quản lý quỹ: Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu

tương đương khác; Chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ hoặc các chứng chỉ quốc tế xác nhận thành viên ban điều hành phụ trách nghiệp vụ, nhân viên nghiệp vụ.

- Thủ tục Đăng ký thành lập quỹ hoán đổi danh mục: Chứng minh thư nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc tài liệu chứng thực cá nhân hợp pháp khác của các thành viên ban đại diện quỹ.

2. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Thuế

- Thủ tục Đăng ký dự thi lần đầu lấy chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế: Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc một trong các chuyên ngành quy định; Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài); Giấy xác nhận số năm công tác chuyên môn của đơn vị mà người dự thi đã công tác tại đó hoặc Sổ bảo hiểm xã hội của người dự thi.

- Thủ tục Đăng ký xin cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế: Bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc một trong các chuyên ngành quy định; Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài); Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kế toán do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Bộ Tài chính (đối với đối tượng được miễn theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 14 Thông tư số 117/2012/TT-BTC); Giấy xác nhận số năm công tác chuyên môn của đơn vị mà người dự thi đã công tác tại đó hoặc Sổ bảo hiểm xã hội của người dự thi (đối với đối tượng được miễn theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Thông tư số 117/2012/TT-BTC).

- Thủ tục Mua tem đối với rượu sản xuất để tiêu thụ trong nước: Giấy phép sản xuất rượu được cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định (khi nhận tem lần đầu).

- Thủ tục Miễn, giảm thuế tài nguyên đối với tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên theo quy định tại Điều 9 Luật thuế tài nguyên: Quyết định giao đất, cho thuê đất và hồ sơ liên quan đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về việc xây dựng công trình tại địa phương của chủ đầu tư.

- Thủ tục Miễn, giảm thu tiền sử dụng đất: Các giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định.

- Thủ tục Miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước: Các giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp được Miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước theo quy định.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Tài chính xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Mục A phần VIII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Thông tư số 87/2013/TT-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn giao dịch điện tử trên thị trường chứng khoán.

- Thông tư số 183/2011/TT-BTC ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc thành lập và quản lý quỹ mở.

- Thông tư số 212/2012/TT-BTC ngày 05 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn thành lập, tổ chức và hoạt động công ty quản lý quỹ.

- Thông tư số 224/2012/TT-BTC ngày 26 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thành lập và quản lý quỹ đóng, quỹ thành viên.

- Thông tư số 229/2012/TT-BTC ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thành lập và quản lý quỹ hoán đổi danh mục.

2. Giao Bộ Tài chính xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A phần VIII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Thông tư số 117/2012/TT-BTC ngày 19 tháng 7 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế.

- Thông tư số 51/2017/TT-BTC ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 117/2012/TT-BTC ngày 19 tháng 7 năm 2012 về hướng dẫn hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế.

- Thông tư số 160/2013/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc in, phát hành, quản lý và sử dụng tem đối với sản phẩm rượu nhập khẩu và rượu sản xuất để tiêu thụ trong nước.

- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ.

- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất.

IX. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Không quy định bản sao có công chứng; mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người có yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Viễn thông và internet

- Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của doanh nghiệp, Điều lệ của doanh nghiệp.

- Thủ tục Cấp phép thiết bị mạng viễn thông dùng riêng: Quyết định thành lập, Giấy phép hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức đề nghị cấp phép; Văn bản quy định cơ cấu tổ chức chung hoặc hình thức liên kết, hoạt động chung giữa các thành viên (nếu có).

- Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông do thay đổi tên doanh nghiệp: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài hoặc Giấy chứng nhận giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13).

2. Nhóm thủ tục thuộc lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử

- Thủ tục Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp: Một trong các loại giấy tờ: Quyết định thành lập (đối với tổ chức không phải doanh nghiệp); Giấy phép hoạt động báo chí (đối với cơ quan báo chí); Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể); Bằng tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên của người chịu trách nhiệm quản lý nội dung.

- Thủ tục Cấp giấy phép thiết lập mạng xã hội: Một trong các loại giấy tờ: Quyết định thành lập (đối với tổ chức không phải doanh nghiệp); Bằng tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên của người chịu trách nhiệm quản lý nội dung.

- Thủ tục Cấp quyết định phê duyệt nội dung, kịch bản trò chơi điện tử G1: Giấy tờ chứng nhận bản quyền hợp pháp và Văn bản thỏa thuận cho doanh nghiệp được phát hành trò chơi điện tử tại Việt Nam.

- Thủ tục Thông báo chính thức cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4: Giấy tờ chứng nhận bản quyền hợp pháp và Văn bản thỏa thuận cho doanh nghiệp được phát hành trò chơi tại Việt Nam.

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động phát thanh, truyền hình: Quyết định thành lập tổ chức hoạt động phát thanh, truyền hình.

- Thủ tục Sửa đổi, bổ sung mục đích hoạt động báo chí, tôn chỉ, mục đích kênh chương trình quảng bá ghi trong Giấy phép hoạt động phát thanh, Giấy phép hoạt động truyền hình: Giấy phép hoạt động phát thanh, Giấy phép hoạt động truyền hình.

- Thủ tục Sửa đổi, bổ sung các nội dung khác ngoài mục đích hoạt động báo chí, tôn chỉ, mục đích kênh chương trình quảng bá ghi trong Giấy phép hoạt động phát thanh, Giấy phép hoạt động truyền hình: Giấy phép hoạt động phát thanh, Giấy phép hoạt động truyền hình.

- Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động phát thanh, truyền hình: Giấy phép hoạt động phát thanh, Giấy phép hoạt động truyền hình hoặc Quyết định thành lập đối với các tổ chức hoạt động phát thanh, truyền hình mà chưa có Giấy phép hoạt động phát thanh, truyền hình.

- Thủ tục Sửa đổi, bổ sung các nội dung khác ngoài mục đích hoạt động báo chí, tôn chỉ, mục đích kênh chương trình quảng bá ghi trong Giấy phép hoạt động phát thanh, Giấy phép hoạt động truyền hình: Giấy phép hoạt động phát thanh, Giấy phép hoạt động truyền hình.

3. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Báo chí

- Thủ tục Cấp giấy phép ra phụ trương chuyên quảng cáo đối với báo in, tạp chí: Giấy phép hoạt động báo chí.

- Thủ tục Sửa đổi, bổ sung nội dung giấy phép ra phụ trương chuyên quảng cáo đối với báo in, tạp chí: Giấy phép ra phụ trương quảng cáo đang có hiệu lực.

- Thủ tục Cấp giấy phép ra kênh, chương trình phát thanh, truyền hình chuyên quảng cáo: Giấy phép hoạt động báo chí.

- Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép ra kênh, chương trình phát thanh, truyền hình chuyên quảng cáo: Giấy phép ra kênh, chương trình phát thanh, truyền hình chuyên quảng cáo đang có hiệu lực.

- Thủ tục Cấp thẻ nhà báo: Bản sao bằng đại học, cao đẳng (đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 27 Luật báo chí).

- Thủ tục Cho phép phát hành thông cáo báo chí (nước ngoài): (i) Trường hợp cơ quan nước ngoài, pháp nhân có yếu tố nước ngoài: Giấy phép đầu tư, Giấy phép lập văn phòng đại diện và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam xác nhận hoạt động hợp pháp tại Việt Nam của cơ quan, tổ chức đứng tên xin cấp giấy phép; (ii) Trường hợp các Đoàn đại biểu nước ngoài: Giấy mời, Văn bản chấp thuận hoạt động thăm, làm việc của đoàn đại biểu nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền cấp; (iii) Đối với Hội nghị quốc tế: Giấy phép, Văn bản chấp thuận tổ chức hội nghị của các cơ quan có thẩm quyền của Đảng và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

4. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Xuất bản, phát hành

- Thủ tục Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, của tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài: Giấy tờ chứng nhận và văn bản thỏa thuận thực hiện bằng tiếng Việt quy định đối với Bằng tốt nghiệp đại học trở lên, Phiếu lý lịch tư pháp và Sổ hộ khẩu hoặc Giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam của người đứng đầu văn phòng đại diện do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

- Thủ tục chấp thuận bổ nhiệm Tổng Giám đốc (Giám đốc), Tổng biên tập nhà xuất bản: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên của nhân sự dự kiến bổ nhiệm Tổng Giám đốc (Giám đốc).

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực thi Phương án đơn giản hóa tại khoản 1 Mục A Phần IX của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Nghị định số 25/2011/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật viễn thông.

- Nghị định số 81/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 25/2011/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật viễn thông.

- Thông tư số 12/2013/TT-BTTTT ngày 13 tháng 5 năm 2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn cấp phép kinh doanh dịch vụ viễn thông.

2. Giao Bộ Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực thi Phương án đơn giản hóa tại khoản 2 Mục A Phần IX của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 8 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

- Thông tư số 07/2011/TT-BTTTT ngày 01 tháng 3 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp Giấy phép hoạt động báo chí trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình.

3. Giao Bộ Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực thi Phương án đơn giản hóa tại khoản 3 Mục A Phần IX của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Thông tư liên tịch số 85/2008/TTLT-BVHTTDL-BTTTT ngày 18 tháng 12 năm 2008 của Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về cấp phép, đăng ký, thực hiện quảng cáo trên báo chí, mạng thông tin máy tính, xuất bản phẩm và công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm.

- Thông tư số 49/2016/TT-BTTTT ngày 26 tháng 12 năm 2016 quy định chi tiết và hướng dẫn về hồ sơ, thủ tục cấp, đổi, cấp lại và thu hồi thẻ nhà báo.

- Quyết định số 28/2002/QĐ-BVHTT ngày 21 tháng 11 năm 2002 của Bộ Văn hóa, thông tin ban hành Quy chế xuất bản bản tin, tài liệu, tờ rơi; phát hành thông

cáo báo chí; đăng, phát bản tin trên màn hình điện tử của các cơ quan, tổ chức nước ngoài, pháp nhân có yếu tố nước ngoài.

4. Giao Bộ Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản để thực thi Phương án đơn giản hóa tại khoản 4 Mục A Phần IX của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

X. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TƯ PHÁP

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Bổ trợ tư pháp

- Thủ tục Đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài: Quy định tổ chức được lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp qua đường bưu điện) đối với Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Trung tâm Trọng tài.

- Thủ tục Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm Trọng tài: Quy định tổ chức được lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp qua đường bưu điện) đối với Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Chi nhánh Trọng tài.

- Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khác không cố ý: Bỏ Phiếu lý lịch tư pháp trong thành phần hồ sơ.

2. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nuôi con nuôi

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam: Bỏ yêu cầu nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn của người đứng đầu tổ chức con nuôi nước ngoài (đã được dịch ra tiếng Việt và hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định).

- Thủ tục Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi: Quy định công dân lựa chọn bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng

thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp qua đường bưu điện) đối với Giấy chứng nhận kết hôn (trường hợp vợ chồng nhận con nuôi).

- Thủ tục Giải quyết việc công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi: Quy định công dân lựa chọn bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp qua đường bưu điện) đối với Giấy chứng nhận kết hôn (trường hợp vợ chồng nhận con nuôi).

- Thủ tục Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước: Quy định người yêu cầu lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp qua đường bưu điện) đối với Giấy chứng nhận kết hôn (trường hợp vợ chồng nhận con nuôi). Trong trường hợp cha dượng/mẹ kế nhận con riêng của vợ/chồng làm con nuôi, bỏ yêu cầu nộp Phiếu lý lịch tư pháp trong thành phần hồ sơ của người nhận con nuôi, trong Đơn xin nhận con nuôi (mẫu TP/CN-2014/CN.02) bổ sung thêm nội dung cam đoan của người xin nhận con nuôi không thuộc các trường hợp bị cấm nhận con nuôi theo quy định của Luật nuôi con nuôi.

3. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lý lịch tư pháp

a) Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp (đối với người nước ngoài đã hoặc đang cư trú tại Việt Nam, công dân Việt Nam)

- Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1:

+ Tên thủ tục hành chính: Sửa tên thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 thành thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

+ Về cách thức thực hiện: Đa dạng hóa các cách thức nộp hồ sơ yêu cầu và nhận Phiếu lý lịch tư pháp.

+ Về thành phần hồ sơ:

. Bổ sung thẻ Căn cước công dân, Chứng minh quân nhân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế khác để chứng minh nhân thân của người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp bên cạnh Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu.

. Bổ sung quy định trường hợp cá nhân không xác định được nơi thường trú, nơi tạm trú thì không phải nộp giấy tờ chứng minh nơi thường trú hoặc nơi tạm trú của mình trong hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

. Bổ sung quy định xuất trình giấy tờ chứng minh mối quan hệ trong trường hợp người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

. Bổ sung quy định xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con trong trường hợp cá nhân yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là người chưa đủ 14 tuổi.

. Quy định người được ủy quyền hoặc cha, mẹ, vợ, chồng, con của người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của mình khi thực hiện thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

. Bổ sung quy cách nộp hồ sơ tương ứng cho từng cách thức thực hiện thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến. Cụ thể: Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, cá nhân nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ qua các dịch vụ bưu chính, cá nhân nộp bản sao có chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, thì hồ sơ gửi là chụp từ bản gốc và phải bảo đảm tính xác thực, yêu cầu kỹ thuật, đầy đủ và chính xác của thông tin.

+ Về thời hạn giải quyết: Sửa đổi quy định về thời hạn cấp Phiếu tương ứng với từng trường hợp cụ thể so với quy định của Luật lý lịch tư pháp hiện hành, cụ thể như sau:

. Rút ngắn thời hạn cấp Phiếu từ 10 ngày xuống còn 07 ngày làm việc trong trường hợp người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp chỉ cư trú tại một nơi duy nhất.

. Rút ngắn thời hạn cấp Phiếu lý lịch tư pháp từ 15 ngày xuống còn 10 ngày trong trường hợp người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp đã cư trú ở nhiều nơi.

. Rút ngắn thời hạn cấp Phiếu Lý lịch tư pháp của người chưa đủ 14 tuổi từ 10 ngày xuống còn 01 ngày làm việc.

. Bổ sung quy định về thời hạn cấp Phiếu lý lịch tư pháp không quá 20 ngày trong trường hợp phải xác minh thông tin điều kiện đương nhiên được xóa án tích

ở nhiều nơi, nhiều cơ quan và trường hợp theo yêu cầu của Sở Tư pháp đối với hồ sơ đã quá thời hạn cấp Phiếu lý lịch tư pháp hoặc có vướng mắc mà Sở Tư pháp không giải quyết được.

+ Về đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bổ sung đối tượng người nước ngoài không xác định được nơi thường trú hoặc nơi tạm trú có quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

+ Về cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Quy định Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia có quyền Cấp Phiếu lý lịch tư pháp trong trường hợp đặc biệt: Trường hợp theo yêu cầu của Sở Tư pháp đối với hồ sơ đã nộp tại Sở Tư pháp nhưng quá thời hạn cấp Phiếu lý lịch tư pháp hoặc có vướng mắc mà Sở Tư pháp không giải quyết được.

+ Về mẫu tờ khai: Bổ sung ngôn ngữ tiếng Anh bên cạnh tiếng Việt tại tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp và bổ sung nội dung yêu cầu nhận kết quả cấp Phiếu lý lịch tư pháp qua dịch vụ bưu chính vào tờ khai.

+ Về kết quả thực hiện: Quy định kết quả thực hiện thủ tục hành chính là Phiếu lý lịch tư pháp.

- Về thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2: Bỏ thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 02.

b) Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp (đối với cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan tiến hành tố tụng)

Bỏ thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 dành cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, bỏ thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 cho cơ quan tiến hành tố tụng. Đồng thời quy định cơ chế phối hợp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp giữa cơ quan quản lý lý lịch tư pháp với cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử, công tác quản lý nhân sự, hoạt động đăng ký kinh doanh, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự án Luật nuôi con nuôi (sửa đổi, bổ sung), Luật lý lịch tư pháp (sửa đổi, bổ sung) để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2, 3 Mục A Phần X của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

2. Giao Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo Nghị định trình Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định liên quan tại:

- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật trọng tài thương mại để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Mục A Phần X của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật nuôi con nuôi để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A Phần X của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

3. Giao Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định liên quan tại Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10 tháng 5 năm 2012 hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 3 Mục A Phần X của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

4. Giao Bộ Tư pháp xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại:

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14 tháng 10 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư theo đúng nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 mục A phần X của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi theo đúng nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A Phần X của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

- Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 26 tháng 7 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp để thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 3 Mục A Phần X của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

XI. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Không quy định hình thức bản sao có công chứng; mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lữ hành

- Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động giữa doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành với người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành; Văn bằng, chứng chỉ của người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành.

- Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp; Văn bằng, chứng chỉ của người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành; Quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động giữa doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành với người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành.

- Thủ tục Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trong trường hợp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư); Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành phù hợp với phạm vi kinh doanh (trong trường hợp thay đổi phạm vi kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế).

- Thủ tục Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa: Các văn bằng, chứng chỉ tương ứng với điều kiện quy định tại điểm d khoản 1 Điều 59 của Luật du lịch năm 2017.

- Thủ tục Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế: Các văn bằng, chứng chỉ tương ứng với điều kiện quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 59 của Luật du lịch năm 2017.

- Thủ tục Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch: Giấy chứng nhận đã qua khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

- Thủ tục Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch: Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi trong trường hợp cấp lại thẻ do thay đổi thông tin trên thẻ hướng dẫn viên du lịch.

2. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Khách sạn

- Thủ tục Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch thuộc thẩm quyền của Tổng cục Du lịch: Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và Giấy chứng nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch của người quản lý, trưởng bộ phận trong cơ sở lưu trú du lịch.

- Thủ tục Thay đổi hạng cơ sở lưu trú du lịch thuộc thẩm quyền của Tổng cục Du lịch: Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và Giấy chứng nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch của người quản lý, trưởng bộ phận trong cơ sở lưu trú du lịch.

- Thủ tục Xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh: Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và Giấy chứng nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch của người quản lý, trưởng bộ phận trong cơ sở lưu trú du lịch.

- Thủ tục Thay đổi hạng cơ sở lưu trú du lịch thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh: Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và Giấy chứng nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch của người quản lý, trưởng bộ phận trong cơ sở lưu trú du lịch.

3. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Di sản văn hóa:

- Thủ tục Xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân ưu tú" trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể: Giấy chứng nhận hoặc Quyết định tặng thưởng huân chương, huy chương, giải thưởng, bằng khen; bỏ quy định các tài liệu khác liên quan và quy định giảm bớt số bộ hồ sơ thực hiện từ 06 bộ xuống 01 bộ.

- Thủ tục Xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân nhân dân" trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể: Giấy chứng nhận hoặc Quyết định tặng thưởng huân chương, huy chương, giải thưởng, bằng khen; bỏ quy định các tài liệu khác liên quan và quy định giảm bớt số bộ hồ sơ thực hiện từ 06 bộ xuống 01 bộ.

4. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Mỹ thuật:

Thủ tục Cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ: Hợp đồng sử dụng tác phẩm hoặc Văn bản đồng ý của chủ sở hữu tác phẩm mẫu.

5. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Thi đua, khen thưởng:

- Thủ tục Xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ nhân dân"; thủ tục Xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ ưu tú": Các quyết định tặng giải thưởng của cá nhân.

- Thủ tục Xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch": Các quyết định khen thưởng đối với cá nhân được xét tặng Kỷ niệm chương.

- Thủ tục Xét tặng "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học, nghệ thuật; thủ tục Xét tặng "Giải thưởng Nhà nước" về văn học, nghệ thuật: Quyết định tặng thưởng hoặc Giấy chứng nhận giải thưởng.

6. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Quảng cáo

Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

7. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Bản quyền tác giả

- Thủ tục Cấp bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền tác giả, quyền liên quan: Bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận tổ chức hoạt động giám định quyền tác giả, quyền liên quan: Giấy đăng ký hoạt động hoặc Quyết định thành lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp, Quyết định tuyển dụng, Hợp đồng lao động hoặc Hợp đồng làm vệc giữa tổ chức và giám định viên làm việc cho tổ chức.

- Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức hoạt động giám định quyền tác giả, quyền liên quan: Giấy đăng ký hoạt động hoặc Quyết định thành lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp, Quyết định tuyển dụng, Hợp đồng lao động hoặc Hợp đồng làm việc giữa tổ chức và giám định viên làm việc cho tổ chức (trong trường hợp có sự thay đổi so với nội dung ghi trong Giấy chứng nhận tổ chức giám định đã được cấp).

8. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Văn hóa cơ sở

- Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh karaoke (do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp): Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh karaoke (do cơ quan cấp giấy phép kinh doanh cấp huyện cấp): Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Văn bằng của người điều hành vũ trường.

9. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ

Thủ tục Cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ: Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ quan, tổ chức hoạt động văn hóa, nghệ thuật.

10. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nhập khẩu văn hóa phẩm nhằm mục đích kinh doanh

- Thủ tục Phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu: Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Thủ tục Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu: Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký thương nhân có chức năng hoạt động nhập khẩu bản ghi âm, ghi hình.

- Thủ tục Đề nghị nhập khẩu hàng hóa (đối với các sản phẩm nghe nhìn được chứa trong máy móc, thiết bị, linh kiện, phương tiện hoặc sản phẩm nghe nhìn khác ghi trên mọi chất liệu có nội dung vui chơi giải trí, trò chơi điện tử (trừ trò chơi điện tử trực tuyến và trò chơi điện tử quy định tại Điều 10) và nội dung văn hóa khác không phải là sản phẩm quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 8 Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL): Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các loại giấy tờ xác nhận tư cách pháp lý có giá trị tương đương khác và Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh (nếu có).

- Thủ tục Đề nghị xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu và danh mục hàng hóa nhập khẩu và các thủ tục bổ sung hoặc thay thế số máy, thiết bị trò chơi điện tử

(máy trò chơi điện tử có cài đặt chương trình trả thưởng dành cho người nước ngoài và thiết bị chuyên dụng cho trò chơi ở sòng bạc): Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các loại giấy tờ xác nhận tư cách pháp lý có giá trị tương đương khác và Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng dành cho người nước ngoài, kinh doanh sòng bạc.

- Thủ tục Đề nghị xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu hàng hóa và danh mục hàng hóa nhập khẩu bổ sung hoặc thay thế số máy, thiết bị trò chơi điện tử: Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các loại giấy tờ xác nhận tư cách pháp lý có giá trị tương đương khác và Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng dành cho người nước ngoài, kinh doanh sòng bạc.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng dự án Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật du lịch năm 2017 để thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1, 2 Mục A Phần XI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

2. Giao Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 62/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân nhân dân", "Nghệ nhân ưu tú" trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể để thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 3 Mục A Phần XI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

3. Giao Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật để thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 4 Mục A Phần XI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

4. Giao Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 5 Mục A Phần XI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Nghị định số 89/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu "nghệ sĩ nhân dân", "nghệ sĩ ưu tú".

- Nghị định số 90/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về "Giải thưởng Hồ Chí Minh", "Giải thưởng Nhà nước về văn học nghệ thuật".

- Thông tư số 11/2014/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch".

5. Giao Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo để thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 6 Mục A Phần XI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

6. Giao Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 7, 8, 9, 10 mục A Phần XI của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 12 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn hoạt động giám định quyền tác giả, quyền liên quan.

- Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP.

- Thông tư số 06/2015/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 7 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra khỏi lãnh thổ Việt Nam để trưng bày, triển lãm trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật; trình tự, thủ tục cho phép triển khai sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ làm đạo cụ.

- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

XII. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ XÂY DỰNG

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

- Thủ tục Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư: Văn bản cho phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Quyết định phê duyệt dự án, quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc quy hoạch tổng mặt bằng; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của toàn bộ hoặc phần dự án đề nghị chuyển nhượng; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có ngành nghề kinh doanh bất động sản hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có vốn điều lệ đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 3 Nghị định số 76/2015/NĐ-CP.

- Thủ tục Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện quyết định việc đầu tư: Văn bản cho phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Quyết định phê duyệt dự án, quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc quy hoạch tổng mặt bằng; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của toàn bộ hoặc phần dự án đề nghị chuyển nhượng; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có ngành nghề kinh doanh bất động sản hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có vốn điều lệ đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 3 Nghị định số 76/2015/NĐ-CP.

- Thủ tục Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài: Giấy chứng nhận đối với nhà ở.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Giao Bộ Xây dựng chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại Mục A Phần XII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật kinh doanh bất động sản.

- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật nhà ở.

XIII. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ QUỐC PHÒNG

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Quản lý vật liệu nổ

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp: Kế hoạch huấn luyện đã được thủ trưởng đơn vị phê duyệt kèm theo danh sách, kết quả huấn luyện.

- Thủ tục Cấp phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ: Hợp đồng mua bán vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ; Văn bản cho phép thử nổ (trường hợp vận chuyển đi thử nổ) hoặc Văn bản cho phép thu gom, tiêu hủy vật liệu nổ (trường hợp vận chuyển thu gom đi hủy) hoặc Quyết định cho phép thu hồi thuốc thải loại từ việc tiêu hủy đạn các loại (trường hợp tận thu thuốc thải loại) của cơ quan có thẩm quyền; Hợp đồng vận chuyển thuê (trường hợp vận chuyển thuê).

- Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp lần đầu: Quyết định thành lập đơn vị, doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản đối với các đơn vị, doanh nghiệp hoạt động khoáng sản; Quyết định trúng thầu thi công công trình hoặc Hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản ủy quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình của cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên doanh nghiệp còn hiệu lực; Giấy chứng nhận đủ điều kiện phòng cháy chữa cháy của kho chứa vật liệu nổ theo quy định hoặc Giấy chứng nhận thẩm duyệt phòng cháy và chữa cháy còn thời hạn phù hợp với thời hạn đề nghị cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; hợp đồng thuê kho chứa vật liệu nổ công nghiệp đủ điều kiện theo quy định (trường hợp không có kho); Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn.

- Thủ tục Cấp lại, cấp điều chỉnh Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp: Các giấy tờ sau khi có sự thay đổi: Quyết định thành lập đơn vị, doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản đối với các đơn vị, doanh nghiệp hoạt động khoáng sản; Quyết định trúng thầu thi

công công trình hoặc Hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản ủy quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình của cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên doanh nghiệp còn hiệu lực; Giấy chứng nhận đủ điều kiện phòng cháy chữa cháy của kho chứa vật liệu nổ theo quy định hoặc Giấy chứng nhận thẩm duyệt phòng cháy và chữa cháy còn thời hạn phù hợp với thời hạn đề nghị cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; hợp đồng thuê kho chứa vật liệu nổ công nghiệp đủ điều kiện theo quy định (trường hợp không có kho); Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn.

- Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đối với đơn vị, doanh nghiệp làm dịch vụ nổ mìn: Quyết định thành lập đơn vị, doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản đối với các đơn vị, doanh nghiệp hoạt động khoáng sản; Quyết định trúng thầu thi công công trình hoặc hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản ủy quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình của cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên doanh nghiệp còn hiệu lực; Giấy chứng nhận đủ điều kiện phòng cháy, chữa cháy của kho chứa vật liệu nổ theo quy định hoặc Giấy chứng nhận thẩm duyệt phòng cháy và chữa cháy còn thời hạn phù hợp với thời hạn đề nghị cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; hợp đồng thuê kho chứa vật liệu nổ công nghiệp đủ điều kiện theo quy định (trường hợp không có kho); Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; Giấy phép dịch vụ nổ mìn do Bộ Công Thương cấp.

2. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Chính sách

- Thủ tục Xác nhận đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (đối với người hoạt động cách mạng đang còn sống): Quyết định nghỉ hưu hoặc Phiếu cá nhân của cán bộ Quân đội nghỉ hưu hoặc Quyết định phục viên, xuất ngũ.

- Thủ tục Xác nhận đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (đã hy sinh, từ trần từ ngày 30 tháng 6 năm 1999 trở về trước và sau ngày 30 tháng 6 năm 1999): Quyết định nghỉ hưu hoặc Phiếu cá nhân của cán bộ Quân đội nghỉ hưu hoặc Quyết định phục viên, xuất ngũ hoặc Giấy báo tử, chứng tử.

- Thủ tục Xác nhận đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (đối với người hoạt động cách mạng đang còn sống): Quyết định nghỉ hưu hoặc Phiếu cá nhân của cán bộ Quân đội nghỉ hưu hoặc Quyết định phục viên, xuất ngũ.

- Thủ tục Xác nhận đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (đã hy sinh, từ trần trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 và từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 trở về sau): Quyết định nghỉ hưu hoặc Phiếu cá nhân của cán bộ Quân đội nghỉ hưu hoặc Quyết định phục viên, xuất ngũ hoặc Giấy báo tử, chứng tử.

- Thủ tục Xác nhận hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến: Quyết định phong tặng danh hiệu Anh hùng hoặc Bằng Anh hùng.

- Thủ tục Xác nhận hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong kháng chiến (đã từ trần trước khi nhận được quyết định phong tặng danh hiệu Anh hùng): Quyết định phong tặng danh hiệu Anh hùng hoặc Bằng Anh hùng.

- Thủ tục Xác nhận đối với người đang công tác bị thương từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước, chưa được giám định: Một trong các giấy tờ: Lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân được lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước.

- Thủ tục Xác nhận đối với thương binh đang công tác đề nghị giám định lại thương tật do vết thương cũ tái phát: Giấy chứng nhận bị thương, Biên bản của các lần giám định trước.

- Thủ tục xác nhận đối với thương binh đang công tác đề nghị giám định bổ sung vết thương còn sót: Giấy chứng nhận bị thương, Biên bản của các lần giám định trước.

- Thủ tục Xác nhận đối với người bị thương đã chuyển ra ngoài Quân đội chưa được giám định thương tật: Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, hưu trí, thôi việc.

- Thủ tục Xác nhận đối với quân nhân tại ngũ bị bệnh: Lý lịch cán bộ hoặc Lý lịch quân nhân, Lý lịch đảng viên có ghi đầy đủ quá trình công tác.

- Thủ tục Xác nhận đối với quân nhân đã xuất ngũ bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần: Quyết định phục viên, xuất ngũ.

- Thủ tục Xác nhận người hoạt động kháng chiến nhiễm chất độc hóa học đang công tác trong Quân đội: (i) Một trong những giấy tờ chứng minh có thời gian tham gia kháng chiến tại vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học: Giấy Giao

thông vận tải; giấy chuyển thương, chuyển viện; Giấy điều trị; Giấy tờ khác chứng minh có tham gia hoạt động kháng chiến tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước; (ii) một trong các giấy tờ: Lý lịch cán bộ; Lý lịch đảng viên; Lý lịch quân nhân; Huân chương hoặc Huy chương chiến sĩ giải phóng; (iii) Bệnh án điều trị tại cơ sở y tế có thẩm quyền do Bộ Y tế quy định, trừ các trường hợp: Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học dẫn đến vô sinh theo kết luận của cơ quan y tế có thẩm quyền do Bộ Y tế quy định; người hoạt động kháng chiến không có vợ (chồng) hoặc có vợ (chồng) nhưng không có con hoặc đã có con trước khi tham gia kháng chiến, sau khi trở về không sinh thêm con, nay đã hết tuổi lao động (nữ đủ 55 tuổi, nam đủ 60 tuổi) được đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên xác nhận; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học không mắc bệnh theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 39 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP nhưng sinh con dị dạng, dị tật được Hội đồng Giám định y khoa có thẩm quyền kết luận.

- Thủ tục Xác nhận đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày: Một trong các giấy tờ: Lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân hoặc các giấy tờ hợp lệ khác có xác nhận nơi bị địch bắt cầm tù, thời gian, địa điểm bị tù.

- Thủ tục Xác nhận hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế: Một trong các giấy tờ: Huân chương Kháng chiến; Huy chương Kháng chiến; Huân chương Chiến thắng; Huy chương Chiến thắng; Giấy chứng nhận đã được khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động kháng chiến thực tế do Cục Tuyên huấn/Tổng cục Chính trị cấp.

- Thủ tục Sửa đổi nội dung cá nhân trong hồ sơ người có công với cách mạng (đối với đối tượng đã chuyển ra ngoài quân đội): Chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, sổ đăng ký hộ khẩu.

- Thủ tục Thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước (đối với đối tượng đã về gia đình): Một trong các giấy tờ: Lý lịch đảng viên (nếu là đảng viên); Lý lịch cán bộ, Bản trích 63, Lý lịch quân nhân (nếu có) hoặc một trong các giấy tờ có liên quan: Quyết định nhập ngũ, tuyển dụng, bổ nhiệm, phong, thăng quân hàm, điều động,

giao nhiệm vụ; Huân huy chương kháng chiến và các hình thức khen thưởng khác; Phiếu chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe; Hồ sơ hưởng chế độ người có công, hưởng bảo hiểm xã hội một lần; các giấy tờ chứng nhận có liên quan khác.

- Thủ tục Thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng hạ sĩ quan, chiến sĩ quân đội theo Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg (đối tượng lập hồ sơ lần đầu, đối với đối tượng đã về gia đình): Một trong các giấy tờ: Lý lịch đảng viên (nếu là đảng viên); Lý lịch cán bộ, Bản trích 63, Lý lịch quân nhân (nếu có); Hồ sơ phục viên, xuất ngũ, thôi việc, hồ sơ hưởng chế độ bệnh binh hoặc hồ sơ hưởng bảo hiểm xã hội hàng tháng hoặc một trong các giấy tờ có liên quan: Quyết định nhập ngũ, tuyển dụng, bổ nhiệm, phong, thăng quân hàm, điều động, giao nhiệm vụ; Huân huy chương kháng chiến và các hình thức khen thưởng khác; Phiếu chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe; Hồ sơ hưởng chế độ người có công, hưởng bảo hiểm xã hội một lần; các giấy tờ chứng nhận có liên quan khác

- Thủ tục Thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng hạ sĩ quan, chiến sĩ quân đội đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg và Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg (đối với đối tượng đã về gia đình): Một trong các giấy tờ: Lý lịch đảng viên (nếu là đảng viên); Lý lịch cán bộ, Bản trích 63, Lý lịch quân nhân (nếu có); Hồ sơ phục viên, xuất ngũ, thôi việc, hồ sơ hưởng chế độ bệnh binh hoặc hồ sơ hưởng bảo hiểm xã hội hàng tháng hoặc một trong các giấy tờ có liên quan: Quyết định nhập ngũ, tuyển dụng, bổ nhiệm, phong, thăng quân hàm, điều động, giao nhiệm vụ; Huân huy chương kháng chiến và các hình thức khen thưởng khác; Phiếu chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe; Hồ sơ hưởng chế độ người có công, hưởng bảo hiểm xã hội một lần; các giấy tờ chứng nhận có liên quan khác.

- Thủ tục Thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với dân quân tập trung ở miền Bắc, du kích tập trung ở miền Nam (bao gồm cả lực lượng mật quốc phòng) đã về gia đình: Một trong các giấy tờ: Lý lịch đảng viên (nếu là đảng viên); Lý lịch cán bộ, Bản trích 63, Lý lịch quân nhân (nếu có) hoặc một trong các giấy tờ có liên quan: Quyết định nhập ngũ, tuyển dụng, bổ nhiệm, phong, thăng quân hàm, điều động, giao nhiệm vụ; Huân huy chương kháng chiến và các hình thức khen thưởng khác; Phiếu chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe; hồ sơ hưởng chế độ người có công, hưởng bảo hiểm xã hội một lần; các giấy tờ chứng nhận có liên quan khác.

- Thủ tục Thực hiện chế độ trợ cấp hàng tháng đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có từ đủ 15 đến dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương: Không quy định nộp bản phô tô có công chứng hoặc xác nhận của phường, thay bằng quy định nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao kèm theo xuất trình bản chính để đối chiếu đối với Chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.

- Thủ tục Thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 15 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương (bao gồm cả đối tượng đã từ trần): Không quy định nộp bản phô tô có công chứng hoặc xác nhận của phường, thay bằng quy định nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao kèm theo xuất trình bản chính để đối chiếu đối với Chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.

- Thủ tục Thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 15 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương (đối tượng cư trú ở địa phương khác không còn lưu giữ được giấy tờ): Không quy định nộp bản phô tô có công chứng hoặc xác nhận của phường, thay bằng quy định nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao kèm theo xuất trình bản chính để đối chiếu đối với chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.

- Thủ tục Giải quyết chế độ hỗ trợ thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ đi tìm mộ liệt sĩ: Giấy báo tử liệt sĩ hoặc Bằng Tổ quốc ghi công.

3. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh

- Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh: Văn bằng hoặc Chứng nhận trình độ chuyên môn đối với lương y hoặc Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế tỉnh hoặc Cục trưởng Cục Quân y cấp.

- Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh do bị thu hồi (người hành nghề không hành nghề trong thời hạn 02 năm liên tục, người hành nghề không cập nhật kiến thức y khoa liên tục trong thời gian 02 năm liên tiếp, người hành nghề không đủ sức khỏe để hành nghề, người hành nghề thuộc một trong các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 18 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh): Văn bằng hoặc Chứng nhận trình độ chuyên môn đối với lương y hoặc Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế tỉnh hoặc Cục trưởng Cục Quân y cấp.

- Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị thu hồi do có sai sót chuyên môn kỹ thuật gây hậu quả nghiêm trọng đến sức khỏe, tính mạng người bệnh: Văn bằng hoặc Chứng nhận trình độ chuyên môn đối với lương y hoặc Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế tỉnh hoặc Cục trưởng Cục Quân y cấp.

- Thủ tục Xác nhận thực hành khám bệnh, chữa bệnh: Văn bằng chuyên môn ghi theo đối tượng xin cấp chứng chỉ hành nghề quy định tại Điều 17 Luật khám bệnh, chữa hoặc các văn bằng chuyên môn khác.

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Bộ Quốc phòng: Quyết định thành lập tổ chức khám chữa bệnh của cấp có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành biểu tổ chức biên chế của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng của cấp có thẩm quyền; các văn bản, tài liệu liên quan chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức biên chế phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của bệnh viện.

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh xá thuộc Bộ Quốc phòng: Quyết định thành lập tổ chức khám chữa bệnh của cấp có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành biểu tổ chức biên chế của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng của cấp có thẩm quyền; các văn bản, tài liệu liên quan chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức biên chế phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của bệnh xá.

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bệnh thuộc Bộ Quốc phòng: Quyết định thành lập tổ chức khám chữa bệnh của cấp có thẩm quyền hoặc quyết định ban hành biểu tổ chức biên chế của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng của cấp có thẩm quyền; các văn bản, tài liệu liên quan chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức biên chế phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của phòng khám bệnh.

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với quân y cơ quan thuộc Bộ Quốc phòng: Quyết định thành lập tổ chức khám chữa bệnh của cấp có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành biểu tổ chức biên chế của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc

Bộ Quốc phòng của cấp có thẩm quyền; các văn bản, tài liệu liên quan chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức biên chế phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của quân y cơ quan.

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với quân y đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng: Quyết định thành lập tổ chức khám chữa bệnh của cấp có thẩm quyền hoặc Quyết định ban hành biểu tổ chức biên chế của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng của cấp có thẩm quyền; các văn bản, tài liệu liên quan chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức biên chế phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của quân y đơn vị.

4. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Quản lý internet

- Thủ tục Xin cấp phép cung cấp dịch vụ Internet cho các cơ quan, đơn vị trong quân đội: Giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông loại hình dịch vụ Internet do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.

- Thủ tục xin thiết lập trang, cổng thông tin điện tử trên Internet: Hợp đồng cung cấp dịch vụ cho thuê máy chủ Internet để đặt trang, cổng thông tin điện tử; Giấy chứng nhận đăng ký tên miền.

5. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Khen thưởng

- Thủ tục Xét tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước "Bà mẹ Việt Nam anh hùng": Bằng Tổ quốc ghi công; Giấy chứng nhận thương binh và quy định số lượng 01 bộ hồ sơ.

- Thủ tục Xét truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước "Bà mẹ Việt Nam anh hùng": Bằng Tổ quốc ghi công; Giấy chứng nhận thương binh và quy định số lượng 01 bộ hồ sơ.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Quốc phòng xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 22/2013/TT-BQP ngày 11 tháng 3 năm 2013 của Bộ Quốc phòng quy định về quản lý hoạt động vật liệu nổ công nghiệp trong Quân đội để thực hiện nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Mục A Phần XIII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

2. Giao Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A Phần XIII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Thông tư số 202/2013/TT-BQP ngày 07 tháng 11 năm 2013 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự thủ tục ưu đãi người có công cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng.

- Thông tư liên tịch số 144/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương.

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08 tháng 11 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước.

- Thông tư liên tịch số 66/2014/TTLT-BQP-BTC ngày 13 tháng 6 năm 2014 của Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 75/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ, chính sách và công tác bảo đảm đối với tổ chức, cá nhân làm nhiệm vụ tìm kiếm, quy tập hài cốt liệt sĩ.

3. Giao Bộ Quốc phòng xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 18/2014/TT-BQP ngày 17 tháng 4 năm 2014 của Bộ Quốc phòng quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Quốc phòng để thực hiện nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 3 Mục A Phần XIII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

4. Giao Bộ Quốc phòng xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 110/2014/TT-BQP ngày 22 tháng 8

năm 2014 của Bộ Quốc phòng ban hành Quy chế quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ Internet trong Quân đội nhân dân Việt Nam để thực hiện nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 4 Mục A phần XIII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

5. Giao Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước "Bà mẹ Việt Nam anh hùng" để thực hiện nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 5 Mục A phần XIII của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

XIV. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ Y TẾ

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Không quy định hình thức bản sao có công chứng; mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

1. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Dược - Mỹ phẩm

- Thủ tục Cấp giấy phép cho công ty nước ngoài hoạt động về thuốc và nguyên liệu làm thuốc tại Việt Nam: Các tài liệu chứng minh việc thành lập doanh nghiệp tại nước sở tại trong đó có chức năng sản xuất hoặc buôn bán thuốc: Giấy phép thành lập hoặc đăng ký doanh nghiệp; đối với doanh nghiệp là nhà sản xuất: Giấy chứng nhận cơ sở sản xuất đạt GMP (Good Manufacfuring Practice) hoặc chứng nhận sản phẩm dược (CPP) theo hệ thống chứng nhận của Tổ chức Y tế thế giới (WHO); đối với doanh nghiệp chỉ có chức năng buôn bán, xuất nhập khẩu thuốc: Giấy phép được phép buôn bán, xuất nhập khẩu, tồn trữ thuốc tại nước sở tại do cơ quan quản lý có thẩm quyền của nước sở tại cấp.

- Thủ tục Cấp lại giấy phép cho công ty nước ngoài hoạt động về thuốc và nguyên liệu làm thuốc tại Việt Nam: (i) Đối với doanh nghiệp là nhà sản xuất: Giấy chứng nhận cơ sở sản xuất đạt GMP (Good Manufacfuring Practice) hoặc Chứng nhận sản phẩm dược (CPP) theo hệ thống chứng nhận của WHO; (ii) Đối

với doanh nghiệp chỉ có chức năng buôn bán, xuất nhập khẩu thuốc: Giấy phép được phép buôn bán, xuất nhập khẩu, tồn trữ thuốc tại nước sở tại do cơ quan quản lý có thẩm quyền của nước sở tại cấp.

- Thủ tục Cấp giấy phép cho công ty nước ngoài hoạt động về Vắc xin, sinh phẩm y tế tại Việt Nam: Giấy phép buôn bán, xuất, nhập khẩu vắc xin, sinh phẩm của cơ quan có thẩm quyền nước sở tại đối với doanh nghiệp buôn bán và Giấy phép sản xuất vắc xin, sinh phẩm, Giấy chứng nhận GMP của cơ quan có thẩm quyền nước sở tại đối với doanh nghiệp sản xuất.

- Thủ tục Cấp lại giấy phép cho công ty nước ngoài hoạt động về vắc xin, sinh phẩm y tế tại Việt Nam: Giấy phép buôn bán, xuất, nhập khẩu vắc xin, sinh phẩm của cơ quan có thẩm quyền nước sở tại đối với doanh nghiệp buôn bán và Giấy phép sản xuất vắc xin, sinh phẩm, Giấy chứng nhận GMP của cơ quan có thẩm quyền nước sở tại đối với doanh nghiệp sản xuất.

2. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực An toàn thực phẩm

- Thủ tục Cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế: Văn bản hợp pháp thể hiện sự thay đổi.

- Thủ tục Cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế: Văn bản hợp pháp thể hiện sự thay đổi.

- Thủ tục Đăng ký lưu hành bộ xét nghiệm nhanh thực phẩm: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Thủ tục Đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung đã đăng ký lưu hành đối với bộ xét nghiệm nhanh thực phẩm: Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành (bao gồm giấy chứng nhận được cấp lần đầu và các lần gia hạn, nếu có).

- Thủ tục Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu đối với mặt hàng thuộc diện kiểm tra chặt; thủ tục Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu đối với mặt hàng thuộc diện kiểm tra thông thường; thủ tục Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu đối với mặt hàng thuộc diện kiểm tra giảm: Vận đơn (Bill of Lading); Hóa đơn (Invoice).

- Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS), Giấy chứng nhận xuất khẩu (CE) đối với các sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của

Bộ Y tế: Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm.

- Thủ tục Cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống cho các đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận sự thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở.

- Thủ tục Cấp đổi giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống cho các đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận sự thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở.

- Thủ tục Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước: Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Chứng chỉ chuyên môn của kiểm nghiệm viên tương ứng với lĩnh vực đăng ký chỉ định.

- Thủ tục Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nhiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á - Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005: Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Chứng chỉ chuyên môn của kiểm nghiệm viên tương ứng với lĩnh vực đăng ký chỉ định; Chứng chỉ công nhận, danh mục, phạm vi công nhận.

- Thủ tục Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước: Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Chứng chỉ chuyên môn của kiểm nghiệm viên tương ứng với lĩnh vực đăng ký chỉ định; Chứng chỉ công nhận, danh mục, phạm vi công nhận (trường hợp đã được tổ chức công nhận).

3. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tổ chức cán bộ

- Thủ tục Đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế: Các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần.

- Thủ tục Đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Sở Y tế: Các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần.

4. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ thông tin

- Thủ tục Đăng ký lần đầu đối với tổ chức hỗ trợ nghiên cứu có hoạt động giám sát nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng: Quyết định thành lập hoặc Giấy phép hoạt động hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức; Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định và Văn bằng, chứng chỉ của giám sát viên bao gồm: Bằng đại học trở lên trong khối ngành phù hợp với các hoạt động hỗ trợ nghiên cứu; Chứng chỉ hoặc Giấy chứng nhận đào tạo giám sát nghiên cứu lâm sàng và thực hành lâm sàng tốt do Bộ Y tế cấp hoặc do tổ chức được Bộ Y tế công nhận cấp; Giấy chứng nhận được đào tạo lý thuyết và thực hành giám sát định kỳ hàng năm về nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng.

- Thủ tục Đăng ký lần đầu đối với tổ chức hỗ trợ nghiên cứu có hoạt động kiểm tra nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng: Quyết định thành lập hoặc Giấy phép hoạt động hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức; Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định và Văn bằng, chứng chỉ của giám sát viên bao gồm: Bằng đại học trở lên trong khối ngành phù hợp với các hoạt động hỗ trợ nghiên cứu; Chứng chỉ hoặc Giấy chứng nhận đào tạo giám sát nghiên cứu lâm sàng và thực hành lâm sàng tốt do Bộ Y tế cấp hoặc do tổ chức được Bộ Y tế công nhận cấp; Giấy chứng nhận được đào tạo lý thuyết và thực hành giám sát định kỳ hàng năm về nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng.

- Thủ tục Đăng ký lần đầu đối với tổ chức hỗ trợ nghiên cứu có hoạt động hỗ trợ hành chính nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng: Quyết định thành lập hoặc Giấy phép hoạt động hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức; Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định và Văn bằng, chứng chỉ của điều phối viên bao gồm: Bằng cao đẳng trở lên trong khối ngành phù hợp với các hoạt động hỗ trợ nghiên cứu được thực hiện; Chứng chỉ hoặc Giấy chứng nhận đào tạo đầy đủ về đề cương nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng và quy trình nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng trước khi thực hiện công việc hỗ trợ nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng; Chứng chỉ đào tạo thực hành lâm sàng tốt được Bộ Y tế cấp hoặc các tổ chức được Bộ Y tế công nhận cấp.

- Thủ tục Đăng ký lần đầu đối với tổ chức hỗ trợ nghiên cứu có hoạt động xét nghiệm nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng: Quyết định thành lập hoặc Giấy phép hoạt động hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức; Giấy tờ chứng minh phòng xét nghiệm có hệ thống đảm bảo chất lượng nội kiểm hoặc có tham gia đảm bảo chất lượng ngoại kiểm hoặc có tham gia so sánh chất lượng xét nghiệm liên phòng với các phòng xét nghiệm đạt tiêu chuẩn ISO 15189; Giấy phép hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học đối với phòng xét nghiệm.

- Thủ tục Đăng ký lần đầu đối với tổ chức hỗ trợ nghiên cứu có hoạt động phân tích thống kê và quản lý dữ liệu nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng: Quyết định thành lập hoặc Giấy phép hoạt động hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức; Bản kê khai nhân sự theo mẫu quy định và Văn bằng, chứng chỉ của nhân viên phân tích thống kê và nhân viên quản lý dữ liệu bao gồm: Chứng chỉ đào tạo về thống kê y sinh do cơ sở đào tạo có thẩm quyền tại Việt Nam hoặc nước ngoài cấp đối với nhân viên phân tích thống kê; Chứng chỉ tập huấn bồi dưỡng định kỳ hàng năm về lĩnh vực thống kê của nhân viên phân tích thống kê; Chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đào tạo về quản lý, sử dụng các phần mềm hoặc hệ thống quản lý dữ liệu đạt các tiêu chuẩn theo yêu cầu của GCP đối với nhân viên quản lý dữ liệu.

- Thủ tục Thông báo thay đổi, bổ sung người đại diện theo pháp luật, người phụ trách chuyên môn; tên, địa chỉ trụ sở hoặc thông tin liên lạc hành chính của tổ chức hỗ trợ nghiên cứu: Các văn bằng, chứng chỉ có liên quan đến phạm vi hoạt động chuyên môn của người đại diện theo pháp luật hoặc của người phụ trách chuyên môn.

5. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y tế dự phòng

- Thủ tục Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo điểm a, c, d khoản 1 Điều 17 Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ Y tế hướng dẫn việc quản lý sử dụng vắc xin trong tiêm chủng: Các giấy tờ sau của từng nhân viên làm công tác tiêm chủng: Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động có đóng dấu xác nhận của cơ sở sử dụng lao động, Bằng cấp chuyên môn, Giấy chứng nhận tham dự tập huấn về tiêm chủng; các giấy tờ chứng minh việc thành lập và hoạt động của cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa

bệnh theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh; Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư đối với các cơ sở y tế khác.

- Thủ tục Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng theo điểm b khoản 1 Điều 17 Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ Y tế hướng dẫn việc quản lý sử dụng vắc xin trong tiêm chủng: Các giấy tờ sau của từng nhân viên làm công tác tiêm chủng: Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động có đóng dấu xác nhận của cơ sở sử dụng lao động, Bằng cấp chuyên môn, Giấy chứng nhận tham dự tập huấn về tiêm chủng; các giấy tờ chứng minh việc thành lập và hoạt động của cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện tiêm chủng: Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh; Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư đối với các cơ sở y tế khác.

- Thủ tục Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm HIV (trong trường hợp thay đổi tên và địa điểm của cơ sở): Các giấy tờ chứng minh việc thay đổi tên hoặc địa điểm của cơ sở xét nghiệm HIV.

- Thủ tục Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện của cơ sở xét nghiệm HIV (trường hợp thay đổi người phụ trách chuyên môn): Các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn có liên quan đến xét nghiệm HIV của người phụ trách chuyên môn.

- Thủ tục Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện của cơ sở xét nghiệm HIV (trường hợp thay đổi kỹ thuật xét nghiệm HIV): Bản xác nhận kết quả thực hành xét nghiệm HIV đối với mẫu được xét nghiệm sau khi có sự thay đổi kỹ thuật.

- Thủ tục Công bố phòng xét nghiệm đủ điều kiện thực hiện xét nghiệm sàng lọc HIV thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế cấp: Giấy phép hoạt động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các cơ sở y tế của nhà nước; Chứng chỉ hành nghề của các nhân viên phòng xét nghiệm tại phòng xét nghiệm (đối với phòng xét nghiệm thuộc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

- Thủ tục Công bố phòng xét nghiệm đủ điều kiện thực hiện xét nghiệm sàng lọc HIV thuộc thẩm quyền của Sở Y tế cấp: Giấy phép hoạt động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc Quyết

định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các cơ sở y tế của nhà nước; Chứng chỉ hành nghề của các nhân viên phòng xét nghiệm tại phòng xét nghiệm (đối với phòng xét nghiệm thuộc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

- Thủ tục Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS: Bằng cấp về trình độ chuyên môn của nhân viên tư vấn.

6. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Trang thiết bị và công trình y tế

- Thủ tục Công bố cơ sở đủ điều kiện phân loại trang thiết bị y tế: Bản xác nhận thời gian công tác; Văn bằng, chứng chỉ đã qua đào tạo của từng người thực hiện việc phân loại trang thiết bị y tế.

- Thủ tục Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế: Văn bản phân công, bổ nhiệm, văn bằng, chứng chỉ đã qua đào tạo của người phụ trách chuyên môn của cơ sở sản xuất; các giấy tờ chứng minh cơ sở đáp ứng các điều kiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 13 Nghị định số 36/2016/NĐ-CP (không có giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn quản lý chất lượng).

- Thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu trang thiết bị y tế (trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu): Quyết định phê duyệt đề tài nghiên cứu và tài liệu chứng minh sản phẩm xin nhập khẩu đã được cơ quan có thẩm quyền tại nước xuất khẩu cho phép sử dụng.

- Thủ tục Công bố cơ sở đủ điều kiện tư vấn về kỹ thuật trang thiết bị y tế: Văn bằng, chứng chỉ theo quy định tại điểm a và điểm c khoản 2 Điều 47 Nghị định số 36/2016/NĐ-CP.

7. Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh

- Thủ tục Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế: Bỏ Phiếu lý lịch tư pháp đối với người xin cấp chứng chỉ hành nghề đang làm việc trong các cơ sở y tế tại thời điểm xin cấp chứng chỉ hành nghề.

- Thủ tục Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế: Bỏ Phiếu lý lịch tư pháp đối với người xin cấp chứng chỉ hành nghề đang làm việc trong các cơ sở y tế tại thời điểm xin cấp chứng chỉ hành nghề.

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ: Quyết định thành lập trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Giấy chứng nhận chuyên môn của nhân sự làm việc tại trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

- Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ: Quyết định thành lập trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Giấy chứng nhận chuyên môn của nhân sự làm việc tại điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

- Thủ tục Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế: Chứng chỉ hành nghề; Giấy phép lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền về lao động của Việt Nam cấp đối với người hành nghề là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Thủ tục Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn kỹ thuật thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế: Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Thủ tục Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế: Chứng chỉ hành nghề; Giấy phép lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền về lao động của Việt Nam cấp đối với người hành nghề là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Thủ tục Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế: Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT: Các chứng chỉ học phần theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 29/2015/TT-BYT; Văn bằng về trình độ học vấn.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT: Giấy chứng nhận là lương y chuyên sâu cùng bảng điểm do Trung ương Hội Đông y Việt Nam cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT: Giấy chứng nhận có trình độ y sỹ cấp 2 do Ban Trị sự Trung ương Tịnh độ cư sỹ Phật hội Việt Nam cấp.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, y học cổ truyền, trang thiết bị y tế tư nhân với phạm vi hành nghề là khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền, bắt (xem) mạch, kê đơn, bốc (hốt) thuốc theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT: Các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận tham dự các lớp bồi dưỡng về y học cổ truyền.

- Thủ tục Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 6 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT: Các chứng chỉ học phần; Bảng điểm kết quả kiểm tra cuối khóa do Hội đồng kiểm tra sát hạch của Bộ Y tế tổ chức.

- Thủ tục Công bố cơ sở đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe lái xe thuộc thẩm quyền Sở Y tế: Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của cơ sở; Hợp đồng hỗ trợ chuyên môn (nếu có).

- Thủ tục Công bố cơ sở đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe lái xe thuộc thẩm quyền Bộ Y tế và bộ, ngành khác: Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của cơ sở; Hợp đồng hỗ trợ chuyên môn (nếu có).

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Mục A Phần XIV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Thông tư số 17/2001/TT-BYT ngày 08 tháng 01 năm 2001 của Bộ Y tế hướng dẫn doanh nghiệp nước ngoài đăng ký hoạt động về thuốc và nguyên liệu làm thuốc tại Việt Nam.

- Thông tư số 10/2003/TT-BYT ngày 16 tháng 12 năm 2003 của Bộ Y tế hướng dẫn các công ty nước ngoài đăng ký hoạt động về vác xin, sinh phẩm y tế với Việt Nam.

2. Giao Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Mục A Phần XIV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Thông tư số 26/2012/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2012 của Bộ Y tế quy định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm chức năng, thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

- Thông tư số 11/2014/TT-BYT ngày 18 tháng 3 năm 2014 của Bộ Y tế quy định quản lý bộ xét nghiệm nhanh thực phẩm.

- Thông tư số 47/2014/TT-BYT ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Bộ Y tế hướng dẫn quản lý an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.

- Thông tư số 52/2015/TT-BYT ngày 21 tháng 12 năm 2015 của Bộ Y tế quy định việc kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm nhập khẩu và hồ sơ thủ tục cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BYT-BCT-BNNPTNT ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Y tế, Bộ Công Thương và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định điều kiện, trình tự thủ tục chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm.

3. Giao Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 02/2014/TT-BYT ngày 15 tháng 01 năm 2014 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 3 Mục A Phần XIV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

4. Giao Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 08/2014/TT-BYT ngày 14 tháng 8 năm 2014 của Bộ Y tế quy định hoạt động hỗ trợ nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng tại Việt Nam để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 4 Mục A Phần XIV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

5. Giao Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 6 Mục A Phần XIV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện thực hiện xét nghiệm HIV.

- Nghị định số 90/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.

- Thông tư số 06/2012/TT-BYT ngày 20 tháng 4 năm 2012 của Bộ Y tế quy định về điều kiện thành lập và nội dung hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS.

- Thông tư số 15/2013/TT-BYT ngày 24 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn bảo đảm chất lượng thực hiện kỹ thuật xét nghiệm HIV.

- Thông tư số 42/2013/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2013 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung Thông tư số 15/2013/TT-BYT hướng dẫn bảo đảm chất lượng thực hiện kỹ thuật xét nghiệm HIV.

- Thông tư số 12/2014/TT-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ Y tế hướng dẫn việc quản lý sử dụng vắc xin trong tiêm chủng.

6. Giao Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 36/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 6 Mục A Phần XIV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

7. Giao Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại khoản 7 Mục A Phần XIV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe.

- Thông tư số 35/2013/TT-BYT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ Y tế quy định về thu hồi chứng chỉ hành nghề, giấy phép hoạt động và đình chỉ hoạt động chuyên môn của người hành nghề, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Y tế quy định việc cấp giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và việc huấn luyện sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

- Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế quy định cấp, cấp lại giấy chứng nhận lương y.

XV. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN VIỆT NAM

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Thủ tục Tuyển dụng cán bộ thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc Ngân hàng Phát triển Việt Nam; thủ tục Tiếp nhận cán bộ thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc Ngân hàng Phát triển Việt Nam; thủ tục Tuyển dụng cán bộ thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Giao dịch Ngân hàng Phát triển Việt Nam hoặc Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Phát triển Việt Nam; thủ tục Tiếp nhận cán bộ thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Giao dịch Ngân hàng Phát triển Việt Nam hoặc Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Phát triển Việt Nam: Quy định cá nhân được lựa chọn nộp bản sao từ bản gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực theo hình thức trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ đối với Giấy khai sinh, các văn bằng chứng chỉ có liên quan.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Giao Ngân hàng Phát triển Việt Nam ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục nêu tại Mục A Phần XV của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Quyết định số 335/QĐ-NHPT ngày 01 tháng 7 năm 2009 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Phát triển Việt Nam ban hành quy định về công tác tổ chức và cán bộ trong hệ thống Ngân hàng Phát triển Việt Nam.

- Quyết định số 405/QĐ-NHPT ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Phát triển Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Quy định về công tác tổ chức cán bộ trong hệ thống Ngân hàng Phát triển Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 335/QĐ-NHPT ngày 01 tháng 7 năm 2009.

- Quyết định số 99/QĐ-NHPT ngày 12 tháng 3 năm 2014 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Phát triển Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số nội dung quy định tại Quyết định số 335/QĐ-NHPT ngày 01 tháng 7 năm 2009 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Phát triển Việt Nam ban hành quy định về công tác tổ chức và cán bộ trong hệ thống Ngân hàng Phát triển Việt Nam.

XVI. PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

Mở rộng các hình thức bản sao cho phù hợp với cách thức thực hiện thủ tục hành chính, theo đó quy định người yêu cầu có thể lựa chọn nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu đối hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) với các loại giấy tờ của các thủ tục hành chính sau:

- Thủ tục phê duyệt cho vay Dự án "Chương trình phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa vay vốn ngân hàng tái thiết Đức (viết tắt là KFW)": Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép đầu tư (đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài).

- Thủ tục Phê duyệt cho vay đối với thương nhân là cá nhân theo Quyết định số 92/2009/QĐ-TTg ngày 8 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ: (khoản 1 mục II Văn bản số 2479/NHCS-TDSV ngày 04 tháng 9 năm 2009 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam): Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với thương nhân là cá nhân không thực hiện mở sổ sách kế toán và nộp thuế khoán); Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Tờ khai thuế hoặc Quyết toán thuế (đối với thương nhân là cá nhân thực hiện mở sổ sách kế toán và nộp các loại thuế theo quy định của pháp luật).

- Thủ tục Phê duyệt cho vay đối với thương nhân là tổ chức kinh tế hoạt động thương mại tại vùng khó khăn theo Quyết định số 92/2009/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ mức vay đến 50 triệu: Điều lệ Doanh nghiệp; Điều lệ Hợp tác xã (trừ doanh nghiệp tư nhân); Quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Kế toán trưởng; Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh; Giấy phép hành nghề (đối với các trường hợp hoạt động thương mại); Biên bản góp vốn, danh sách thành viên sáng lập (Đối với công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh); Giấy tờ về đăng ký mẫu dấu, chữ ký và mở tài khoản; Số lượng xã viên, danh sách Ban quản trị, Ban kiểm soát; Biên bản đã thông qua tại Hội nghị thành lập hợp tác xã (đối với Hợp tác xã).

- Thủ tục Phê duyệt cho vay đối với thương nhân là tổ chức kinh tế hoạt động thương mại tại vùng khó khăn theo Quyết định số 92/2009/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7

năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ mức vay trên 50 triệu đến 500 triệu đồng: Điều lệ Doanh nghiệp; Điều lệ Hợp tác xã (Trừ Doanh nghiệp tư nhân); Quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Kế toán trưởng; Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh; Giấy phép hành nghề (đối với các trường hợp hoạt động thương mại); Biên bản góp vốn, danh sách thành viên sáng lập (Đối với công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh); Giấy tờ về đăng ký mẫu dấu, chữ ký và mở tài khoản; Số lượng xã viên, danh sách Ban quản trị, Ban kiểm soát; Biên bản đã thông qua tại Hội nghị thành lập hợp tác xã (Đối với Hợp tác xã).

- Thủ tục Phê duyệt cho vay đối với Hộ gia đình: Giấy báo nhập học.

- Thủ tục Phê duyệt cho vay đối với Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động: Giấy báo nhập học.

- Thủ tục Xử lý xóa nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan đối với khách hàng là cá nhân mất năng lực hành vi dân sự: Quyết định tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự (Tòa án hoặc xác nhận cơ quan y tế cấp huyện trở lên).

- Thủ tục Xử lý xóa nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan đối với khách hàng là cá nhân ốm đau thường xuyên, mắc bệnh tâm thần: Giấy xác nhận về tình trạng sức khỏe (Cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp).

- Thủ tục Xử lý xóa nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan đối với khách hàng là cá nhân chết hoặc bị coi là chết: Giấy chứng tử hoặc Trích lục khai tử hoặc Quyết định tuyên bố chết của Tòa án.

- Thủ tục Xử lý xóa nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan đối với khách hàng là cá nhân mất tích hoặc bị coi là mất tích: Quyết định tuyên bố mất tích của Tòa án.

- Thủ tục xóa nợ trong trường hợp khách hàng là pháp nhân, tổ chức kinh tế đã phá sản, giải thể: Quyết định phá sản, giải thể của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc tuyên bố của Tòa án.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Tài chính xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan tại Thông tư số 161/2010/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Quy chế xử lý nợ bị rủi ro

của Ngân hàng Chính sách xã hội để thực hiện nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục nêu tại Mục A Phần XIX của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này.

2. Giao Ngân hàng Chính sách xã hội xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định có liên quan để thực hiện nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại Mục A Phần XIX của Phương án đơn giản hóa kèm theo Quyết định này tại:

- Văn bản số 5088/NHCS-TDSV ngày 02 tháng 12 năm 2016 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn nghiệp vụ cho vay đối với dự án "Chương trình phát triển Doanh nghiệp vừa và nhỏ vay vốn KFW".

- Văn bản số 2479/NHCS-TDSV ngày 04 tháng 9 năm 2009 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn thực hiện cho vay vốn theo Quyết định số 92/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với thương nhân hoạt động thương mại tại vùng khó khăn.

- Văn bản số 2162A/NHCS-TD ngày 02 tháng 10 năm 2007 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho vay đối với học sinh, sinh viên theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ.

- Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 27 tháng 01 năm 2011 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội quy định xử lý nợ bị rủi ro trong hệ thống Ngân hàng Chính sách xã hội./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng