UBND PHƯỜNG NGUYỄN ĐẠI NĂNG
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HCC**

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

Số:06 /TB-TTPVHCC

*P. Nguyễn Đại Năng, ngày 20 tháng 11 năm 2026*

# THÔNG BÁO

## Về việc công khai danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại cấp xã và thủ tục hành chính dùng chung giữa cấp tỉnh và cấp xã đến tháng 11 năm 2026

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các quyết định công bố, công khai thủ tục hành chính của các bộ, ngành Trung ương và UBND thành phố Hải Phòng;

Nhằm bảo đảm công khai, minh bạch trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong việc tra cứu, tìm hiểu và thực hiện thủ tục hành chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Nguyễn Đại Năng thông báo công khai danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại cấp xã và thủ tục hành chính dùng chung giữa cấp tỉnh và cấp xã đến tháng 11 năm 2026, cụ thể như sau:

**1. Nội dung công khai**

Công khai danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết tại cấp xã và danh mục thủ tục hành chính dùng chung giữa cấp tỉnh và cấp xã theo quy định hiện hành. (Có danh mục kèm theo)

**2. Hình thức công khai**

Niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Nguyễn Đại Năng để tổ chức, cá nhân thuận tiện tra cứu, tìm hiểu và thực hiện.

Công khai trên Cổng thông tin điện tử của phường và các kênh thông tin, tuyên truyền chính thức của địa phương.

Đăng tải danh mục thủ tục hành chính và hướng dẫn tra cứu thông qua mã QR, tạo điều kiện để người dân dễ dàng tiếp cận thông tin bằng thiết bị điện tử.

Hướng dẫn tổ chức, cá nhân tra cứu thông tin thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.

**3. Tổ chức thực hiện**

Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Nguyễn Đại Năng có trách nhiệm niêm yết, cập nhật và công khai đầy đủ, kịp thời danh mục thủ tục hành chính theo các quyết định công bố của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn tổ chức, cá nhân tra cứu, lựa chọn và thực hiện thủ tục hành chính theo đúng quy định.

Cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm có trách nhiệm cung cấp thông tin, hướng dẫn thành phần hồ sơ, quy trình, thời hạn giải quyết và các nội dung liên quan đến thủ tục hành chính; không tự ý yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung giấy tờ ngoài quy định.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc phát hiện thông tin thủ tục hành chính chưa chính xác, chưa đầy đủ, đề nghị tổ chức, cá nhân phản ánh trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Nguyễn Đại Năng để được tiếp nhận, hướng dẫn và xử lý theo quy định.

Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Nguyễn Đại Năng thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức và Nhân dân trên địa bàn phường biết, phối hợp thực hiện./.

***Nơi nhận:***
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu VT, TTPVHCC.

**GIÁM ĐỐC**

U.B.N.D PHƯỜNG NGUYỄN ĐẠI NĂNG T. ĐẮK LẮK
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG

**Trương Quang Phước**