

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 784/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 04 tháng 5 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành thủ tục hồ sơ giải quyết công việc
trên một số lĩnh vực tại Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 9 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế “Một cửa” tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 601/2006/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2006 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này về thủ tục hồ sơ giải quyết công việc trên một số lĩnh vực tại Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau mười ngày và được đăng trên Trang thông tin điện tử UBND tỉnh chậm nhất là năm ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành tỉnh và Chủ tịch UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Chi

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THỦ TỤC HỒ SƠ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC
TRÊN MỘT SỐ LĨNH VỰC TẠI UBND TỈNH PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 784/QĐ-UBND
ngày 04 tháng 5 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

A. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH - DOANH NGHIỆP

I. Về bổ sung dự toán ngân sách cho các ngành và địa phương thuộc thẩm quyền UBND tỉnh hoặc hỗ trợ kinh phí cho các đơn vị không phải là đơn vị dự toán của tỉnh

*** Hồ sơ gồm có:**

- Văn bản đề nghị bổ sung dự toán ngân sách của các ngành, địa phương hoặc hỗ trợ kinh phí cho các đơn vị không phải là đơn vị dự toán của tỉnh (kèm dự toán chi tiết cụ thể).
- Văn bản thẩm định và đề nghị của Sở Tài chính.
- Ý kiến của các ngành liên quan (nếu có).

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 05 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 03 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho Sở Tài chính và cơ quan, đơn vị đề nghị.
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.
- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

Đối với các trường hợp thực hiện việc giải quyết các chế độ chính sách, tăng giảm biên chế; các công việc đột xuất đã báo cáo cho UBND tỉnh hoặc do UBND tỉnh chỉ đạo trực tiếp; có nội dung chi rõ ràng thì lãnh đạo UBND tỉnh sẽ cho ý kiến

đề trực tiếp giải quyết theo quy trình, mà không cần có ý kiến đề nghị của Sở Tài chính.

II. Về giá cả

*** Hồ sơ gồm có:**

- Văn bản đề nghị của các ngành hoặc địa phương (có giải trình cụ thể) về điều chỉnh hoặc ban hành giá.

- Văn bản thẩm định và đề nghị của Sở Tài chính.

- Ý kiến của các ngành liên quan (nếu có).

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 07 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 03 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho Sở Tài chính và cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh:

+ Đối với việc quyết định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

+ Đối với việc quyết định thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh: Lãnh đạo UBND tỉnh sẽ cho ý kiến đề đưa ra tại Hội nghị UBND tỉnh gần nhất. Sau Hội nghị UBND tỉnh, trong vòng không quá 03 ngày làm việc chuyên viên hoàn chỉnh văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. Trong vòng không quá 01 ngày, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh. Trong vòng không quá 03 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

+ Đối với việc quyết định thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh: Quy trình thực hiện như trên. Sau Hội nghị UBND tỉnh, thời gian hoàn chỉnh và ký văn bản đề trình HĐND tỉnh đảm bảo không quá 05 ngày làm việc. Sau khi có Nghị quyết HĐND tỉnh, trong vòng không quá 03 ngày làm việc chuyên viên hoàn chỉnh văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. Trong vòng không quá 01 ngày, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh. Trong vòng không quá 03 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

III. Về công sản

*** Hồ sơ gồm có:**

- Văn bản đề nghị của các ngành hoặc địa phương (có giải trình cụ thể).
- Văn bản thẩm định và đề nghị của Sở Tài chính.
- Ý kiến của các ngành liên quan (nếu có).

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 07 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 03 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho Sở Tài chính và cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

IV. Về phí, lệ phí

*** Hồ sơ gồm có:**

- Văn bản đề nghị của các ngành hoặc địa phương (có giải trình cụ thể).
- Văn bản thẩm định và đề nghị của Sở Tài chính (hoặc văn bản đề nghị liên ngành giữa Sở Tài chính và cơ quan liên quan).
- Ý kiến của các ngành liên quan (nếu có).

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 07 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 03 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho Sở Tài chính và cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh để đưa ra Hội nghị UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Cho ý kiến để đưa ra tại Hội nghị UBND tỉnh gần nhất. Sau Hội nghị UBND tỉnh, thời gian hoàn chỉnh và ký văn bản để trình HĐND

tinh đảm bảo không quá 05 ngày làm việc. Sau khi có Nghị quyết HĐND tỉnh, trong vòng không quá 03 ngày làm việc chuyên viên hoàn chỉnh văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. Trong vòng không quá 01 ngày, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh. Trong vòng không quá 03 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

V. Về cấp giấy chứng nhận đầu tư

*** Hồ sơ gồm có:**

- Hồ sơ đăng ký đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư.
- Văn bản thẩm định và đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư, kèm theo các hồ sơ theo quy định. Trường hợp nhà đầu tư có yêu cầu xác nhận ưu đãi đầu tư thì tùy theo dự án, một số trường hợp cần thiết phải kèm theo ý kiến của Cục Thuế và cơ quan liên quan về ưu đãi đầu tư của dự án.

- Ý kiến của các ngành liên quan.

- Các hồ sơ liên quan khác.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 03 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 05 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho Sở Kế hoạch và Đầu tư và nhà đầu tư, cơ quan liên quan.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 02 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

(Thời gian giải quyết cấp Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư hoặc xác nhận ưu đãi đầu tư phải đảm bảo trong 15 ngày làm việc kể từ ngày Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận được văn bản đăng ký đầu tư hợp lệ cho đến khi UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đầu tư, theo Điều 43, Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư).

B. VỀ LĨNH VỰC ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

I. Về chủ trương đầu tư đối với dự án quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch ngành

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tờ trình đề nghị cho phép lập quy hoạch của Sở Kế hoạch và Đầu tư, kèm theo tờ trình đề nghị cho phép lập quy hoạch của Chủ đầu tư.

- Dự thảo thông báo của UBND tỉnh, kèm file soạn thảo.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 7 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 02 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

II. Đối với dự án đầu tư xây dựng công trình*** Hồ sơ gồm có:**

- Tờ trình đề nghị cho phép lập dự án (Báo cáo kinh tế kỹ thuật) của Sở Kế hoạch và Đầu tư, kèm theo tờ trình đề nghị cho phép lập dự án (Báo cáo kinh tế kỹ thuật) của Chủ đầu tư.

- Các văn bản: Thoả thuận của UBND huyện (nơi có dự án đầu tư) và đăng ký kinh doanh (nếu như đầu tư sử dụng vốn ngoài ngân sách nhà nước).

- Dự thảo thông báo của UBND tỉnh, kèm file soạn thảo.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 15 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

III. Về thoả thuận địa điểm xây dựng*** Hồ sơ gồm có:**

- Tờ trình của Sở Xây dựng về việc đề nghị thoả thuận địa điểm, kèm theo sơ đồ vị trí địa điểm xây dựng, kèm theo tờ trình của Chủ đầu tư về việc đề nghị thoả thuận địa điểm.

- Thông báo cho phép lập dự án của UBND tỉnh.

- Dự thảo thông báo của UBND tỉnh, kèm file soạn thảo.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 07 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

IV. Về phê duyệt dự án

1. Đối với dự án quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch ngành

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch của Chủ đầu tư.

- Thông báo cho phép lập dự án quy hoạch của UBND tỉnh.

- Kết quả thẩm định của Sở Xây dựng (đối với dự án quy hoạch xây dựng), kết quả thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư (đối với dự án quy hoạch ngành).

- Hồ sơ dự án quy hoạch đã đóng dấu thẩm định.

- Biên bản họp và văn bản góp ý của các cơ quan liên quan (nếu có).

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 20 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 05 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 5 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

2. Đối với dự án đầu tư xây dựng công trình

a) Đối với hồ sơ báo cáo kinh tế kỹ thuật, mức vốn < 7 tỷ đồng:

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tổng hợp các văn bản (thông báo cho phép lập dự án, thông báo thoả thuận địa điểm, quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư, ý kiến của các cơ quan chức năng).

- Tờ trình đề nghị phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật của Chủ đầu tư.

- Hồ sơ báo cáo kinh tế kỹ thuật (thuyết minh, bản vẽ, khảo sát ...) đã đóng dấu thẩm tra, thẩm định.

- Dự thảo quyết định của UBND tỉnh, kèm file soạn thảo.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 15 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 3 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

b) Đối với hồ sơ dự án đầu tư mức vốn > 7 tỷ đồng:

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tổng hợp các văn bản (thông báo cho phép lập dự án, thông báo thoả thuận địa điểm, thẩm định thiết kế cơ sở, ý kiến của các cơ quan chức năng).

- Báo cáo thẩm định dự án đầu tư của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Hồ sơ dự án đầu tư (thuyết minh, bản vẽ, khảo sát ...) đã đóng dấu thẩm định.

- Dự thảo quyết định của UBND tỉnh, kèm file soạn thảo.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 20 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 02 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

V. Về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư

*** Hồ sơ gồm có:**

- Quyết định phê duyệt thu hồi đất và quyết định phê duyệt dự án (hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật).

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án bồi thường và giải phóng mặt bằng của Sở Tài chính.

- Dự thảo quyết định của UBND tỉnh, kèm file soạn thảo.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 07 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

VI. Về thẩm định kế hoạch đấu thầu

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tờ trình thẩm định kế hoạch đấu thầu của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư.

- Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch ngân sách nhà nước.

- Dự thảo quyết định của UBND tỉnh, kèm file soạn thảo.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 10 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 02 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

VII. Về thẩm định hồ sơ mời thầu

*** Hồ sơ gồm có:**

- Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu.

- Quyết định phê duyệt thiết kế - dự toán.

- Tờ trình thẩm định hồ sơ mời thầu của Sở Kế hoạch và Đầu tư (đối với các dự án thuộc nguồn vốn đầu tư) hoặc Sở Tài chính (đối với các dự án thuộc nguồn vốn sự nghiệp).

- Hồ sơ mời thầu đã đóng dấu thẩm định.

- Dự thảo quyết định của UBND tỉnh, kèm file soạn thảo.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 15 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 02 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

VIII. Về thẩm định kết quả đấu thầu

*** Hồ sơ gồm có:**

- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu.

- Báo cáo đánh giá kết quả đấu thầu của Chủ đầu tư.

- Tờ trình thẩm định kết quả đấu thầu của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Dự thảo quyết định của UBND tỉnh, kèm file soạn thảo.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 10 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải

xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 02 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

IX. Về thẩm định quyết toán vốn đầu tư

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tổng hợp các văn bản liên quan (các thông báo, quyết định, văn bản liên quan).

- Tờ trình thẩm định quyết toán của Sở Tài chính.

- Dự thảo quyết định của UBND tỉnh, kèm file soạn thảo.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 10 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 02 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành.

C. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

I. Về giao đất và cho thuê đất

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 10 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 05 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho Sở Tài nguyên và Môi trường và cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành; trừ trường hợp lãnh đạo UBND tỉnh đi công tác xa.

*** Các hồ sơ giao đất và cho thuê đất như sau:**

1. Trường hợp đất đã được giải phóng mặt bằng

- Tờ trình đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Đơn xin giao đất (*theo mẫu 03/ĐĐ*) hoặc đơn xin thuê đất (*theo mẫu 04/ĐĐ*) theo quy định (tại Thông tư 29/2004/TT-BNTMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường);
- Thông báo cho phép lập dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền;
- Thông báo thoả thuận địa điểm của cơ quan có thẩm quyền;
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư đối với dự án sử dụng vốn của ngân sách nhà nước hoặc bản sao Giấy phép đầu tư có chứng nhận của công chứng nhà nước đối với dự án có vốn đầu tư nước ngoài; trường hợp dự án đầu tư của tổ chức không sử dụng vốn ngân sách nhà nước hoặc không phải dự án có vốn đầu tư nước ngoài thì phải văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất của Sở Tài nguyên và Môi trường kèm theo dự án của nhà đầu tư.

- Giấy phép kèm theo bản đồ thăm dò, khai thác mỏ đối với trường hợp dự án thăm dò, khai thác khoáng sản; trường hợp sử dụng đất vào mục đích sản xuất gạch ngói, làm đồ gốm phải có quyết định hoặc đăng ký kinh doanh sản xuất gạch ngói hoặc dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt;

- Văn bản thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế kỹ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kèm theo hồ sơ thiết kế đã được thẩm định.

- Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Phiếu xác nhận Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

- Biên bản kiểm tra thực địa của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Trích lục hoặc trích đo khu đất kèm theo hồ sơ địa chính (Bảng liệt kê các thửa đất được giao, cho thuê);

- Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

2. Trường hợp đất chưa được giải phóng mặt bằng mà phải thực hiện thu hồi đất, giải phóng mặt bằng trước khi giao đất, thuê đất

- Tờ trình đề nghị thu hồi đất của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Gồm các loại giấy tờ như quy định tại hồ sơ xin giao đất, thuê đất;

- Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng;

- Tờ trình đề nghị thu hồi đất của UBND huyện, thành phố kèm theo bảng thống kê diện tích, các loại đất thu hồi theo đối tượng sử dụng, quản lý.

3. Đối với trường hợp xin giao đất sử dụng mục đích an ninh - quốc phòng

- Tờ trình đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Biên bản kiểm tra thực địa khu đất xin giao của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Trích lục hoặc trích đo khu đất được giao;

- Đơn xin giao đất;

- Trích sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an;

- Văn bản đề nghị giao đất của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc Thủ trưởng đơn vị được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an uỷ nhiệm.

4. Trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Biên bản kiểm tra thực địa của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Bản trích lục hoặc trích đo bản đồ địa chính khu đất;

- Thông báo cho phép lập dự án đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Thông báo giới thiệu địa điểm để lập dự án đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư của chủ đầu tư đối với dự án sử dụng vốn trong nước hoặc bản sao giấy phép đầu tư có chứng nhận của công chứng nhà nước đối với dự án có vốn đầu tư nước ngoài kèm theo dự án và toàn bộ phụ lục dự án;

- Văn bản thẩm định thiết kế cơ sở của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường;

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (của người có đất chuyển nhượng);

- Biên lai nộp thuế chuyển quyền sử dụng đất;

- Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Đất đai) hoặc tờ khai đăng ký chuyển

mục đích sử dụng đất (đối với đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật Đất đai);

- Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất của Sở Tài nguyên và Môi trường nơi có đất đối với dự án của tổ chức không sử dụng vốn ngân sách nhà nước hoặc không phải dự án có vốn nước ngoài.

II. Về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tờ trình đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Biên bản kiểm tra thực địa;
- Trích lục hoặc trích đo khu đất được cấp;
- Đơn xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập tổ chức;
- Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai (nếu có);

- Văn bản uỷ quyền xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có);

- Đối với các cơ sở tôn giáo có giấy xác nhận của Ban Tôn giáo tỉnh cho phép hoạt động;

- Đối với đất để khai thác nguyên liệu cho sản xuất gạch ngói, làm đồ gốm: tổ chức phải có giấy đăng ký kinh doanh ngành nghề sản xuất gạch ngói, đồ gốm hoặc giấy phép đầu tư sản xuất gạch ngói, làm đồ gốm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Đối với đất sử dụng hoạt động khoáng sản: tổ chức phải có giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Phiếu xác nhận bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ môi trường;

- Báo cáo tự rà soát hiện trạng sử dụng đất theo quy định tại các Điều 49, 51, 52, 53 và 55 của Nghị định 181/2004/NĐ-CP;

Trường hợp tổ chức đang sử dụng đất chưa thực hiện việc tự rà soát hiện trạng sử dụng đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo tổ chức thực hiện theo quy định tại các Điều 49, 51, 52, 53 và 55 của Nghị định 181/2004/NĐ-CP.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 07 ngày

làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 03 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho Sở Tài nguyên và Môi trường và cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 02 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành; trừ trường hợp lãnh đạo UBND tỉnh đi công tác xa.

III. Về tài nguyên nước

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 10 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 03 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho Sở Tài nguyên và Môi trường và cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành; trừ trường hợp lãnh đạo UBND tỉnh đi công tác xa.

*** Các hồ sơ về tài nguyên nước như sau:**

1. Về cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất

- Tờ trình đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Đơn đề nghị cấp giấy phép của tổ chức doanh nghiệp;

- Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đêm trở lên; thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có lưu lượng nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm;

- Bản sao có công chứng giấy chứng nhận, hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai tại nơi thăm dò, hoặc văn bản của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng đất để thăm dò;

- Chủ trương đầu tư, giới thiệu địa điểm để lập dự án xây dựng công trình (theo khoản 2a, điều 2 tại Quy định quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh quản lý ban hành kèm theo Quyết định số 1617/2005/QĐ-UBND ngày 22/7/2005 của UBND tỉnh Phú Yên). (áp dụng cho tất cả các nguồn vốn)

- Bảng tường trình năng lực của đơn vị tư vấn (khảo sát, xây dựng) thực hiện thăm dò nước dưới đất (theo Điều 58: Điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn khi khảo sát xây dựng tại Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ).

2. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất

- Tờ trình đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Đơn đề nghị cấp giấy phép của tổ chức doanh nghiệp;
- Đề án khai thác nước dưới đất;
- Bản đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất tỷ lệ 1/50.000 đến 1/25.000 theo hệ tọa độ VN 2000;

- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất đối với trường hợp công trình có lưu lượng từ 200 m³/ngày đêm trở lên; báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với trường hợp công trình có lưu lượng nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm; báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động;

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước cho mục đích sử dụng theo qui định của nhà nước tại thời điểm xin cấp phép;

- Bản sao có công chứng giấy chứng nhận, hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai tại nơi đặt giếng khai thác. Trường hợp đất nơi đặt giếng khai thác không thuộc quyền sử dụng đất của tổ chức, cá nhân xin phép thì phải có văn bản thỏa thuận cho sử dụng đất giữa tổ chức, cá nhân khai thác với tổ chức, cá nhân đang có quyền sử dụng đất, được Ủy ban nhân dân xã, phường nơi đặt công trình xác nhận.

- Chủ trương đầu tư, giới thiệu địa điểm để lập dự án xây dựng công trình (theo khoản 2a, điều 2 tại Quy định quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh quản lý ban hành kèm theo Quyết định số 1617/2005/QĐ-UBND ngày 22/7/2005 của UBND tỉnh Phú Yên). (áp dụng cho tất cả các nguồn vốn)

- Bảng tường trình năng lực của đơn vị tư vấn (khảo sát, xây dựng) thực hiện thăm dò nước dưới đất (theo Điều 58: Điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn khi khảo sát xây dựng tại Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ).

3. Về cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt

- Tờ trình đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Đơn đề nghị cấp giấy phép của tổ chức doanh nghiệp;

- Đề án khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp chưa có công trình khai thác; báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp đang có công trình khai thác;

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước cho mục đích sử dụng theo qui định của nhà nước tại thời điểm xin cấp phép;

- Bản đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước tỷ lệ 1/50.000 đến 1/25.000 theo hệ tọa độ VN 2000;

- Bản sao có công chứng giấy chứng nhận, hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai tại nơi đặt công trình khai thác. Trường hợp đất nơi đặt công trình khai thác không thuộc quyền sử dụng đất của tổ chức, cá nhân xin phép thì phải có văn bản thỏa thuận cho sử dụng đất giữa tổ chức, cá nhân khai thác với tổ chức, cá nhân đang có quyền sử dụng đất, được Ủy ban nhân dân xã, phường nơi đặt công trình xác nhận.

4. Về cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước

- Tờ trình đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Đơn đề nghị cấp giấy phép của tổ chức doanh nghiệp;

- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước nơi tiếp nhận nước thải theo qui định của nhà nước tại thời điểm xin cấp phép;

- Quy định vùng bảo hộ vệ sinh (nếu có) do cơ quan có thẩm quyền quy định tại nơi dự kiến xả nước thải;

- Đề án xả nước thải vào nguồn nước, kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp chưa có công trình xử lý nước thải; báo cáo hiện trạng xả nước thải, kèm theo kết quả phân tích thành phần nước thải và giấy xác nhận đã nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải trong trường hợp đang xả nước thải và đã có công trình xử lý nước thải;

- Bản đồ vị trí khu vực xả nước thải vào nguồn nước tỷ lệ 1/10.000;

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

- Bản sao có công chứng giấy chứng nhận, hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai tại nơi đặt công trình xả nước thải. Trường hợp đất nơi đặt công trình xả nước thải không thuộc quyền sử dụng của tổ chức, cá nhân xin phép thì phải có văn bản thỏa thuận cho sử dụng đất giữa tổ chức, cá nhân xả nước thải với tổ chức, cá nhân đang có quyền sử dụng đất, được Ủy ban nhân dân xã, phường nơi đặt công trình xác nhận.

5. Gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước

- Tờ trình đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Đơn đề nghị gia hạn, hoặc thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép;
- Giấy phép đã được cấp;
- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước theo quy định của nhà nước tại thời điểm xin gia hạn, thay đổi thời hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép;
- Báo cáo việc thực hiện các quy định trong giấy phép;
- Đề án thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước trong trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép.

IV. Về tài nguyên khoáng sản

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 10 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 05 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho Sở Tài nguyên và Môi trường và cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành; trừ trường hợp lãnh đạo UBND tỉnh đi công tác xa.

*** Các hồ sơ về tài nguyên khoáng sản như sau:**

1. Giấy phép thăm dò khoáng sản

- Thông báo cho chủ trương của UBND tỉnh (phô tô);
- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản;
- Đơn xin cấp giấy phép thăm dò khoáng sản;
- Đề án thăm dò khoáng sản kèm theo sơ đồ, bản vẽ dự kiến thăm dò; biên bản kiểm tra thực địa;
- Giấy đăng ký ngành nghề kinh doanh đối với tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép thăm dò khoáng sản trong nước hoặc bản sao giấy phép đầu tư có chứng thực của Công chứng nhà nước đối với tổ chức xin cấp giấy phép thăm dò khoáng sản là tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức liên doanh có bên nước ngoài.

2. Cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản;

- Đơn xin cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản;

- Báo cáo kết quả thăm dò, khối lượng công tác thăm dò đã thực hiện; chương trình, khối lượng thăm dò tiếp tục;

- Bản đồ khu vực xin cấp lại giấy phép thăm dò;

- Biên bản kiểm tra thực địa.

3. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản;

- Đơn xin gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản;

- Báo cáo kết quả thăm dò; chương trình, khối lượng thăm dò tiếp tục;

- Bản đồ khu vực thăm dò;

- Biên bản kiểm tra thực địa.

4. Về việc trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản;

- Đơn xin trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản;

- Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, đến thời điểm trả lại giấy phép hoặc trả lại một phần diện tích ghi trong giấy phép;

- Bản đồ khu vực tiếp tục thăm dò; chương trình thăm dò tiếp tục đối với trường hợp trả lại một phần diện tích thăm dò;

- Biên bản kiểm tra thực địa.

5. Về việc chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản;

- Đơn xin chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản kèm theo hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản và bản kê giá trị tài sản sẽ chuyển nhượng;

- Báo cáo kết quả thăm dò đến thời điểm xin chuyển nhượng quyền thăm dò;

- Bản sao văn bản xác nhận về tư cách pháp nhân có chứng thực của Công chứng nhà nước đối với tổ chức xin nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản là tổ chức trong nước hoặc bản sao giấy phép đầu tư (nếu có) có chứng thực của Công chứng nhà nước đối với tổ chức xin nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản là tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức liên doanh có bên nước ngoài.

6. Về việc tiếp tục thực hiện quyền thăm dò khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị tiếp tục thực hiện quyền thăm dò khoáng sản;

- Đơn xin tiếp tục thực hiện quyền thăm dò khoáng sản; báo cáo kết quả thăm dò và chương trình tiếp tục thăm dò;

- Bản sao văn bản pháp lý có chứng thực của Công chứng nhà nước chứng minh tổ chức, cá nhân được thừa kế quyền thăm dò khoáng sản;

- Bản sao văn bản xác nhận về tư cách pháp nhân có chứng thực của Công chứng nhà nước của tổ chức được thừa kế.

7. Về giấy phép khai thác khoáng sản

- Thông báo cho chủ trương của UBND tỉnh (phô tô);

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản;

- Đơn xin cấp giấy phép khai thác khoáng sản, kèm theo bản đồ khu vực khai thác khoáng sản;

- Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Quyết định phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi khai thác khoáng sản;

- Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc xác nhận bản cam kết đạt tiêu chuẩn môi trường của cơ quan có thẩm quyền;

- Quyết định phê duyệt dự toán chi phí phục hồi môi trường của cơ quan có thẩm quyền;

- Giấy phép đăng ký kinh doanh đối với tổ chức, cá nhân trong nước; bản sao giấy phép đầu tư có chứng thực của Công chứng nhà nước đối với tổ chức xin cấp giấy phép khai thác khoáng sản là tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức liên doanh có bên nước ngoài;

- Biên bản kiểm tra thực địa.

8. Đối với giấy phép khai thác khoáng sản (Thực hiện theo khoản 2 điều 41 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khoáng sản, Quy định: “Khai thác, chế

biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường, trừ cát, sỏi lòng sông, với công suất khai thác không quá 100.000 m³/năm và thời gian khai thác, kể cả thời gian gia hạn không quá năm năm thì không bắt buộc phải tiến hành thăm dò khoáng sản):

- Thông báo cho chủ trương của UBND tỉnh (phô tô);
- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản;
- Đơn xin cấp giấy phép khai thác khoáng sản, kèm theo bản đồ khu vực khai thác khoáng sản;
- Báo cáo kết quả điều tra đánh giá sơ bộ trữ lượng trên diện tích xin khai thác và đề án khai thác; kèm kèm biên bản kiểm tra thực địa;
- Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc xác nhận bản cam kết đạt tiêu chuẩn môi trường của cơ quan có thẩm quyền;
- Quyết định phê duyệt dự toán chi phí phục hồi môi trường của cơ quan có thẩm quyền;
- Giấy đăng ký ngành nghề kinh doanh.

9. Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản;
- Đơn xin gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản;
- Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm xin gia hạn;
- Báo cáo kết quả hoạt động khai thác đến thời điểm xin gia hạn; trữ lượng khoáng sản còn lại và diện tích xin tiếp tục khai thác;
- Biên bản kiểm tra thực địa.

10. Về việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản;
- Đơn trả lại giấy phép khai thác;
- Đề án đóng cửa mỏ;
- Biên bản kiểm tra thực địa.

11. Về việc trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản;
- Đơn xin trả lại một phần giấy phép khai thác khoáng sản;

- Bản đồ hiện trạng kèm theo báo cáo kết quả khai thác khoáng sản đến thời điểm trả lại một phần diện tích khai thác;

- Biên bản kiểm tra thực địa.

12. Về việc chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản;

- Đơn xin chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản;

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng;

- Báo cáo kết quả khai thác và các nghĩa vụ đã thực hiện đến thời điểm xin chuyển nhượng quyền khai thác;

- Bản đồ hiện trạng khai thác lại thời điểm xin chuyển nhượng;

- Giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức, cá nhân xin nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản trong nước hoặc bản sao giấy phép đầu tư có chứng thực của Công chứng nhà nước đối với tổ chức xin nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản là tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức liên doanh có bên nước ngoài.

13. Về việc tiếp tục thực hiện quyền khai thác khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị tiếp tục thực hiện quyền khai thác khoáng sản;

- Đơn xin tiếp tục thực hiện quyền khai thác khoáng sản;

- Bản sao văn bản pháp lý có chứng thực của Công chứng nhà nước chứng minh tổ chức, cá nhân được thừa kế quyền khai thác khoáng sản;

- Giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức, cá nhân được thừa kế;

- Bản đồ hiện trạng khai thác;

- Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản đến thời điểm xin được tiếp tục thực hiện quyền khai thác khoáng sản.

14. Về giấy phép chế biến khoáng sản

- Thông báo cho chủ trương của UBND tỉnh (phô tô);

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị cấp giấy phép chế biến khoáng sản;

- Đơn xin cấp giấy phép chế biến khoáng sản;

- Quyết định phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi chế biến khoáng sản;

- Giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép chế biến khoáng sản trong nước hoặc bản sao giấy phép đầu tư chế biến khoáng sản có chứng thực của Công chứng nhà nước đối với tổ chức xin cấp giấy phép chế biến khoáng sản là tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức liên doanh có bên nước ngoài;

- Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc xác nhận bản cam kết đạt tiêu chuẩn môi trường.

15. Gia hạn giấy phép chế biến khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị gia hạn giấy phép chế biến khoáng sản;

- Đơn xin gia hạn giấy phép chế biến khoáng sản;

- Báo cáo kết quả chế biến khoáng sản đến thời điểm xin gia hạn; nghĩa vụ đã thực hiện;

- Biên bản kiểm tra thực địa.

16. Về việc trả lại giấy phép chế biến khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị trả lại giấy phép chế biến khoáng sản;

- Đơn trả lại giấy phép chế biến khoáng sản;

- Báo cáo kết quả chế biến khoáng sản đến thời điểm trả lại giấy phép;

- Biên bản kiểm tra thực địa.

17. Về việc chuyển nhượng quyền chế biến khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị chuyển nhượng quyền chế biến khoáng sản;

- Đơn xin chuyển nhượng quyền chế biến khoáng sản;

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền chế biến khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng;

- Báo cáo kết quả chế biến khoáng sản và các nghĩa vụ đã hoàn thành;

- Giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức, cá nhân xin nhận chuyển nhượng quyền chế biến khoáng sản trong nước hoặc bản sao giấy phép đầu tư có chứng thực của Công chứng nhà nước đối với tổ chức xin nhận chuyển nhượng quyền chế biến khoáng sản là tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức liên doanh có bên nước ngoài.

18. Về việc tiếp tục thực hiện quyền chế biến khoáng sản

- Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị tiếp tục thực hiện quyền chế biến khoáng sản;

- Đơn xin tiếp tục thực hiện quyền chế biến khoáng sản;

- Bản sao văn bản pháp lý có chứng thực của công chứng nhà nước chứng minh tổ chức, cá nhân được thừa kế quyền chế biến khoáng sản;
- Giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức, cá nhân của tổ chức, cá nhân được thừa kế;
- Báo cáo kết quả chế biến khoáng sản và kế hoạch tiếp tục hoạt động chế biến khoáng sản.

V. Về môi trường: Phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tờ trình đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Biên bản Hội đồng đánh giá tác động môi trường (có kèm theo các ý kiến phản biện và phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng);
- Thông báo chủ trương đầu tư dự án (phô tô);
- Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành thẩm định và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 03 ngày làm việc. Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 02 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho Sở Tài nguyên và Môi trường và cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét văn bản do chuyên viên trình và ký nháy vào văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký vào văn bản để phát hành; trừ trường hợp lãnh đạo UBND tỉnh đi công tác xa.

D. LĨNH VỰC NGOẠI VỤ

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Trong thời hạn 05 ngày, sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ do các tổ chức nộp thông qua Bộ phận một cửa - Văn phòng UBND tỉnh, Phòng Ngoại vụ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

Trường hợp có vấn đề cần trao đổi lại hoặc không giải quyết được thì trong vòng không quá 03 ngày làm việc phải xin ý kiến của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (hoặc lãnh đạo UBND tỉnh) và báo lại (hoặc có văn bản trả lời) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trong vòng không quá 01 ngày, xem xét hồ sơ do chuyên viên trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký Quyết định. Kết quả được giao trả tại bộ phận một cửa để phát hành cho các tổ chức.

** Các hồ sơ về lĩnh vực ngoại vụ như sau:*

I. Đối với trường hợp cán bộ công chức đi nước ngoài

- Tờ trình của sở, ban ngành, đoàn thể, UBND các huyện, thành phố (01 bản chính), trong tờ trình nêu rõ: nội dung công tác, thời gian đi, kinh phí chuyến đi.

- Bản sao thư mời của các cá nhân, tổ chức trong nước và nước ngoài.

- Bản sao sơ yếu lý lịch (trích ngang).

II. Đối với trường hợp các đồng chí là Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, cán bộ cấp trưởng, cấp phó khối Đảng, Đoàn thể tỉnh, Bí thư, Phó Bí thư Thường trực Huyện ủy, Thành ủy, Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy

Đơn vị làm tờ trình xin phép gửi đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy để xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy; sau khi có ý kiến đồng ý thì Phòng Ngoại vụ lập quyết định trình UBND tỉnh ký.

III. Đối với trường hợp cán bộ, công chức đi đào tạo dài ngày (trên 03 tháng)

- Văn phòng UBND tỉnh trao đổi ý kiến với Sở Nội vụ (khi cần thiết) về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo dài hạn có phù hợp với nội dung chương trình đào tạo. Thời hạn trao đổi ý kiến không quá 07 ngày.

- Trong thời hạn 05 ngày, sau khi tiếp nhận ý kiến trao đổi của Sở Nội vụ thông qua bộ phận Một cửa - Văn phòng UBND tỉnh, Phòng Ngoại vụ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định hoặc văn bản trả lời và giao trả kết quả cho bộ phận một cửa để phát hành cho các tổ chức.

Tổng cộng thời gian giải quyết không quá 12 ngày.

E. VỀ LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ HỘ TỊCH TRONG NƯỚC

I. Giải quyết cấp giấy chứng nhận có hoặc mất quốc tịch Việt Nam

** Thời gian giải quyết:*

- Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, chuyên viên tiến hành kiểm tra, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và trình Chủ tịch UBND tỉnh ký trong vòng không quá 05 ngày làm việc.

- Trong trường hợp UBND tỉnh từ chối việc cấp giấy chứng nhận có hoặc mất quốc tịch Việt Nam thì có văn bản trả lời cho Sở Tư pháp biết, để Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho đương sự biết.

*** Các hồ sơ giải quyết cấp giấy chứng nhận có hoặc mất quốc tịch Việt Nam như sau:**

1. Cấp giấy chứng nhận có quốc tịch Việt Nam

- Tờ trình nêu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.
- Kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 17 của Nghị định 104/1998/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 1998 của Chính phủ.

2. Cấp giấy xác nhận mất quốc tịch Việt Nam

- Tờ trình nêu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.
- Kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 25 của Nghị định 104/1998/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 1998 của Chính phủ.

II. Hồ sơ giải quyết nhập, thôi, trở lại quốc tịch Việt Nam

*** Thời gian giải quyết:**

- Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, chuyên viên tiến hành kiểm tra, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và trình Chủ tịch UBND tỉnh ký trong vòng không quá 05 ngày làm việc.

- Trong trường hợp UBND tỉnh từ chối việc giải quyết nhập, thôi, trở lại quốc tịch Việt Nam thì có văn bản trả lời cho Sở Tư pháp biết, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho đương sự biết.

(Thực hiện theo Luật Quốc tịch Việt Nam năm 1998; Nghị định số 104/1998/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 1998 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Quốc tịch Việt Nam).

*** Các hồ sơ giải quyết nhập, thôi, trở lại quốc tịch Việt Nam như sau:**

1. Nhập quốc tịch Việt Nam

- Tờ trình nêu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.
- Kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 8 của Nghị định 104/1998/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 1998 của Chính phủ.

2. Thôi quốc tịch Việt Nam

- Tờ trình nêu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.
- Kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 20 của Nghị định 104/1998/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 1998 của Chính phủ.

3. Trở lại quốc tịch Việt Nam

- Tờ trình nêu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.

- Kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 13 của Nghị định 104/1998/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 1998 của Chính phủ.

F. VỀ LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ HỘ TỊCH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

I. Giải quyết việc đăng ký kết hôn

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tờ trình nêu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.

- Kèm theo các giấy tờ quy định tại điểm 3 Điều 1 của Nghị định 69/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị Định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 05 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: trong vòng không quá 01 ngày, xem xét hồ sơ do chuyên viên trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký Giấy chứng nhận kết hôn.

Trong trường hợp UBND tỉnh từ chối việc đăng ký kết hôn thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do từ chối cho đương sự, đồng thời thông báo cho Sở Tư pháp biết để theo dõi.

II. Về việc giải quyết đăng ký nuôi con nuôi

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tờ trình nêu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.

- Kèm theo các giấy tờ quy định tại điểm 10, điểm 12 Điều 1 của Nghị định số 69/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị Định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 05 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: trong vòng không quá 01 ngày, xem xét hồ sơ do chuyên viên trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký Giấy quyết định cho nhận con nuôi.

Trong trường hợp UBND tỉnh từ chối cho nhận con nuôi thì có văn bản nêu rõ lý do thông báo cho người xin nhận con nuôi và Cơ quan con nuôi quốc tế, đồng thời thông báo cho Sở Tư pháp biết để theo dõi.

III. Giải quyết việc công nhận cha, mẹ, con

*** Hồ sơ gồm có:**

- Tờ trình nêu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.

- Kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 30 của Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ.

*** Thời gian giải quyết:**

- Chuyên viên: Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ như trên, tiến hành kiểm tra, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong vòng không quá 05 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: trong vòng không quá 01 ngày, xem xét hồ sơ do chuyên viên trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Trong vòng không quá 03 ngày làm việc xem xét và ký quyết định công nhận cha, mẹ, con.

Trong trường hợp UBND tỉnh từ chối việc công nhận việc nhận cha, mẹ, con thì có văn bản thông báo cho người gửi đơn yêu cầu, đồng thời thông báo cho Sở Tư pháp biết để theo dõi.

(Thực hiện theo Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài; Thông tư số 07/2002/BTP ngày 16 tháng 12 năm 2002 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ; và Nghị định số 69/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài)./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Chi