

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 866/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 20 tháng 6 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH 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 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 Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc thông qua phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên (danh mục kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 866/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2012 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Xây dựng
1	Thủ tục Cấp Giấy phép xây dựng công trình và nhà ở riêng lẻ ở đô thị (Trừ các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II, tôn giáo, di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng thuộc địa giới hành chính do tỉnh quản lý, những công trình và nhà ở đô thị trên các tuyến, trục đường chính của thành phố Tuy Hòa có lộ giới từ 30m trở lên; công trình quảng cáo, những công trình thuộc một dự án nhưng nằm trên địa bàn từ hai huyện, thị xã, thành phố trở lên thuộc địa giới hành chính do tỉnh quản lý; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài; công trình thuộc dự án và các công trình khác theo chỉ đạo của UBND tỉnh)
2	Thủ tục Cấp Giấy phép xây dựng tạm công trình và nhà ở riêng lẻ ở đô thị (Đối với những vùng đã có quy hoạch xây dựng được duyệt và công bố nhưng chưa thực hiện)
II	Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao
1	Thủ tục Cấp Giấy phép đào đường, vỉa hè
2	Thủ tục Cấp Giấy phép tạm thời sử dụng vỉa hè đường đô thị
III	Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng
1	Thủ tục Điều chỉnh quy hoạch
2	Thủ tục Cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng (Đối với các dự án đầu tư xây dựng công trình trong khu vực đã có quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 được duyệt và phù hợp với quy hoạch chi tiết được phê duyệt)
IV	Lĩnh vực Đầu tư trong nước, đầu tư của nước ngoài và đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài
1	Thủ tục Phê duyệt chủ trương đầu tư (Đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước gồm: các dự án nhóm C sử dụng nguồn vốn ngân sách cấp xã, ngân sách cấp huyện; các dự án nhóm C sử dụng các khoản đóng góp tự nguyện của nhân dân)
2	Thủ tục Thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (Đối với các dự án thuộc thẩm quyền thông báo cho phép chủ trương đầu tư của Chủ tịch UBND huyện, thành phố)
V	Lĩnh vực Đấu thầu
1	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu (Đối với các dự án do UBND cấp huyện quyết định đầu tư)
2	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu (Đối với các dự án do UBND cấp huyện quyết định đầu tư)

3	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt kết quả đấu thầu (Đối với các dự án do UBND cấp huyện quyết định đầu tư)
VI	Lĩnh vực Môi trường
1	Thủ tục Xác nhận Đề án bảo vệ môi trường đơn giản
2	Thủ tục Phê duyệt Dự án cải tạo phục hồi môi trường
VII	Lĩnh vực Đất đai
1	Thủ tục Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
2	Thủ tục Đăng ký xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
3	Thủ tục Gia hạn sử dụng đất

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

I. Lĩnh vực Xây dựng

1. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng công trình và nhà ở riêng lẻ ở đô thị (Trừ các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II, tôn giáo, di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng thuộc địa giới hành chính do tỉnh quản lý, những công trình và nhà ở đô thị trên các tuyến, trục đường chính của thành phố Tuy Hòa có lộ giới từ 30m trở lên; công trình quảng cáo, những công trình thuộc một dự án nhưng nằm trên địa bàn từ hai huyện, thị xã, thành phố trở lên thuộc địa giới hành chính do tỉnh quản lý; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài; công trình thuộc dự án và các công trình khác theo chỉ đạo của UBND tỉnh)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng UBND huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng UBND huyện, thị xã, thành phố; theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp lệ phí;

- Nhận Giấy phép xây dựng.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp Giấy phép xây dựng;

- Bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (công chứng);

- Bản vẽ thiết kế thể hiện được vị trí mặt bằng, mặt cắt, các mặt đứng chính; mặt bằng móng của công trình; sơ đồ vị trí hoặc tuyến công trình; sơ đồ hệ thống và điểm đầu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước mưa, thoát nước thải;

- Ảnh chụp hiện trạng công trình 9x12 (đối với công trình sửa chữa, cải tạo).

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế Hạ tầng (Phòng Quản lý đô thị).

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:**

+ 100.000 đồng/giấy phép (đối với công trình).

+ 50.000 đồng/giấy phép (đối với cá nhân).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin cấp Giấy phép xây dựng (Phụ lục IV-Mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xây dựng số 16/2003/QH11, ngày 26/11/2003 của Quốc hội.

+ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Quyết định số 1433/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí cấp giấy phép xây dựng.

+ Quyết định số 368/2012/QĐ-UBND ngày 12/3/2012 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp, uỷ quyền và phân giao nhiệm vụ trong quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh Phú Yên quản lý.

2. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng tạm công trình và nhà ở riêng lẻ ở đô thị (Đối với những vùng đã có quy hoạch xây dựng được duyệt và công bố nhưng chưa thực hiện)

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng UBND huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng UBND huyện (thành phố Tuy Hòa), theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp lệ phí;

- Nhận Giấy phép xây dựng tạm.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp Giấy phép xây dựng;

- Bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (công chứng);

- Bản vẽ thiết kế thể hiện được vị trí mặt bằng, mặt cắt, các mặt đứng chính; mặt bằng móng của công trình; sơ đồ vị trí hoặc tuyến công trình; sơ đồ hệ thống và điểm đầu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước mưa, thoát nước thải;

- Ảnh chụp hiện trạng công trình 9x12 (đối với công trình sửa chữa, cải tạo);

- Bản cam kết tự phá dỡ công trình khi nhà nước thực hiện giải phóng mặt bằng (có xác nhận của địa phương nơi xây dựng công trình).

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế hạ tầng (Phòng Quản lý đô thị).

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:**

+ 100.000 đồng/giấy phép (đối với công trình).

+ 50.000 đồng/giấy phép (đối với cá nhân).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin cấp Giấy phép xây dựng tạm (Phụ lục IV - Mẫu 2 ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xây dựng số 16/2003/QH11, ngày 26/11/2003 của Quốc hội.

+ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết 1 số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Quyết định số 1433/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí cấp giấy phép xây dựng.

+ Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Quyết định số 368/2012/QĐ-UBND ngày 12/3/2012 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp, ủy quyền và phân giao nhiệm vụ trong quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh Phú Yên quản lý.

II. Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao

1. Thủ tục Cấp giấy phép đào đường, vỉa hè

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức nộp hồ sơ tại Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Quản lý đô thị huyện, thị xã, thành phố Tuy Hòa.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Quản lý đô thị huyện, thị xã, thành phố, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận Giấy phép đào đường.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Quản lý đô thị huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép đào đường để lắp đặt công trình.

- Các bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng, mặt cắt, vị trí đào, kích thước đào; sơ đồ đấu nối kỹ thuật.

- Các văn bản thống nhất về phương án thi công; biện pháp và tiến độ thi công giữa chủ đầu tư và đơn vị thi công.

- Thỏa thuận về hướng tuyến với cơ quan quản lý quy hoạch địa phương nếu công trình đó chưa được xác định trong quy hoạch đô thị được duyệt.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng Quản lý đô thị) huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế hạ tầng (Phòng Quản lý đô thị) huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp Giấy phép đào đường để lắp đặt công trình theo Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 1818/2007/QĐ-UBND ngày 25/9/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định quản lý cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị tại các đô thị trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

+ Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị.

+ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/ 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành pháp lệnh phí và lệ phí.

2. Thủ tục Cấp Giấy phép sử dụng tạm thời vỉa hè đường đô thị

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Quản lý đô thị huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Quản lý đô thị huyện, thị xã, thành phố, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận Giấy phép sử dụng tạm thời vỉa hè.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Quản lý đô thị huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép tạm;

- Sơ đồ vị trí phải thể hiện đầy đủ các kích thước, hiện trạng của vỉa hè đề nghị cấp Giấy phép tạm;

- Giấy phép xây dựng công trình, nhà ở do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp đang còn trong thời hạn hiệu lực;

- Hợp đồng dịch vụ thu dọn vệ sinh mặt bằng vỉa hè;

- Bản vẽ thiết kế kiểu dáng lắp đặt (đối với các dịch vụ công cộng, quảng cáo, bùng binh điện thoại). Trường hợp lắp đặt các loại hình quảng cáo phải được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chấp thuận về nội dung quảng cáo;

- Văn bản của UBND cấp huyện cho phép tổ chức hoạt động văn hóa, xã hội, tuyên truyền (đối với tổ chức các hoạt động văn hóa, xã hội, tuyên truyền).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng Kinh tế hạ tầng (Phòng Quản lý đô thị) huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế hạ tầng (Phòng Quản lý đô thị) huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp Giấy phép tạm (không quy định mẫu).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Quyết định số 1818/2007/QĐ-UBND ngày 25/9/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định quản lý cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị tại các đô thị trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

III. Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng

1. Thủ tục Điều chỉnh quy hoạch

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Phòng Kinh tế hạ tầng (Phòng Quản lý đô thị) huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Kinh tế hạ tầng (Phòng Quản lý đô thị) huyện, thị xã, thành phố, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận Thông báo điều chỉnh quy hoạch.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Quản lý đô thị huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin điều chỉnh quy hoạch (có xác nhận của UBND phường, thị trấn);

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Bản vẽ tách thửa nhà và đất có xác nhận của UBND phường, thị trấn.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.
- + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế hạ tầng (Phòng Quản lý đô thị) huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo điều chỉnh quy hoạch.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin điều chỉnh quy hoạch (không quy định mẫu).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

+ Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 15/6/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP.

+ Quyết định số 11/2012/QĐ-UBND ngày 16/5/2012 của UBND tỉnh Phú Yên Quy định về diện tích đất tối thiểu sau khi tách thửa đối với loại đất ở, đất vườn trong cùng thửa đất có nhà ở trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Thủ tục Cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng (Đối với các dự án đầu tư xây dựng công trình trong khu vực đã có quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 được duyệt và phù hợp với quy hoạch được phê duyệt)

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng UBND huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng UBND huyện, thị xã, thành phố, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận Chứng chỉ quy hoạch.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng UBND huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp chứng chỉ quy hoạch.

- Đối với dự án đầu tư xây dựng công trình: Chủ trương đầu tư (bản sao công chứng).

- Đối với nhà ở tư nhân: Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà (Nếu chưa có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì phải có: bản vẽ hiện trạng nhà đất tỷ lệ 1/100; trích lục bản đồ địa chính thửa đất).

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế hạ tầng (Phòng Quản lý đô thị) huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin cấp chứng chỉ quy hoạch (Phụ lục 06).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội.

+ Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng.

+ Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng.

+ Quyết định số 368/2012/QĐ-UBND ngày 12/3/2012 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp, ủy quyền và phân giao nhiệm vụ trong quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh Phú Yên quản lý.

IV. Lĩnh vực Đầu tư trong nước, đầu tư của nước ngoài và đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài

1. Thủ tục Phê duyệt chủ trương đầu tư (Đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước gồm: các dự án nhóm C sử dụng nguồn vốn ngân sách cấp xã, ngân sách

cấp huyện; các dự án nhóm C sử dụng các khoản đóng góp tự nguyện của nhân dân và theo Quyết định số 800/QĐ-TTg về xây dựng nông thôn mới).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Phòng Tài chính-Kế hoạch xem xét, trình UBND huyện, thị xã, thành phố quyết định chủ trương đầu tư.

Bước 4: Trả kết quả tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận Thông báo cho phép chủ trương đầu tư.

- Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình về việc Chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Báo cáo tóm tắt nội dung đầu tư gồm: Mục tiêu đầu tư; địa điểm, diện tích sử dụng đất dự kiến; hình thức đầu tư; nội dung và quy mô dự kiến đầu tư; vốn và nguồn vốn đầu tư; dự kiến thời gian thực hiện hoàn thành dự án.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp đặc biệt 07 ngày).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện (thành phố).

+ Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn tùy tính chất công trình.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo cho phép chủ trương đầu tư.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Tờ trình về việc Chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình (Mẫu Phụ lục 01) sử dụng vốn ngân sách.

+ Tờ trình về việc Chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình (Mẫu Phụ lục 02)) không sử dụng vốn ngân sách.

(Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội.

+ Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội.

+ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư.

+ Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ.

+ Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Quyết định số 368/2012/QĐ-UBND ngày 12/3/2012 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp, ủy quyền và phân giao nhiệm vụ trong quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh Phú Yên quản lý.

2. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (Đối với các dự án thuộc thẩm quyền thông báo cho phép chủ trương đầu tư của Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố)

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện (thành phố Tuy Hòa) theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.
- Nhận Quyết định về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình.
- Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt Dự án của chủ đầu tư;
- Hồ sơ dự án bao gồm: Phần thuyết minh và thiết kế cơ sở (đối với dự án) hoặc phần thuyết minh, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán (đối với Báo cáo Kinh tế kỹ thuật);
- Văn bản cho phép lập dự án;
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc văn bản thỏa thuận địa điểm; chứng chỉ quy hoạch của cơ quan có thẩm quyền (đối với dự án mà chủ đầu tư chưa có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất);
- Biên bản nghiệm thu bàn giao hồ sơ dự án giữa chủ đầu tư và đơn vị tư vấn;
- Ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có);
- Các văn bản thỏa thuận và đền bù giải phóng mặt bằng, phương án tái định cư (đối với dự án có yêu cầu tái định cư);
- Các thỏa thuận, các hợp đồng, các Hiệp định, các văn bản khác liên quan đến dự án (nếu có);
- Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của chủ đầu tư (đối với báo cáo kinh tế kỹ thuật).

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với dự án); 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với Báo cáo kinh tế kỹ thuật).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẩm định và phê duyệt.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ trình thẩm định Dự án đầu tư xây dựng công trình (Mẫu Phụ lục II - Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội.

+ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ.

+ Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

+ Quyết định số 368/2012/QĐ-UBND ngày 12/3/2012 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp, ủy quyền và phân giao nhiệm vụ trong quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh Phú Yên quản lý.

V. Lĩnh vực Đấu thầu

1. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu (Đối với các dự án do UBND cấp huyện quyết định đầu tư)

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố, theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận Kết quả thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu.

- Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình xin thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu của chủ đầu tư bao gồm: Phần công việc đã thực hiện; Phần công việc không áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu; Phần kế hoạch đấu thầu; Phần công việc chưa đủ điều kiện để lập kế hoạch đấu thầu. Tổng giá trị các phần công việc trên không được vượt tổng mức đầu tư của dự án.

- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật hoặc dự án đầu tư;

- Quyết định điều chỉnh báo cáo kinh tế kỹ thuật hoặc dự án đầu tư (nếu có);

- Dự toán, tổng dự toán được phê duyệt, kèm theo thiết kế bản vẽ thi công đã được đóng dấu thẩm định của cơ quan chức năng (nếu có);

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch UBND huyện (thành phố).

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kết quả thẩm định kế hoạch đấu thầu; phê duyệt.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ trình phê duyệt kế hoạch đấu thầu (Thông tư số 02/2009/TT-BKH ngày 17/02/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn lập kế hoạch đấu thầu).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội.

+ Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 của Quốc hội.

+ Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05/5/2008 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng.

+ Thông tư số 02/2009/TT-BKH ngày 17/02/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn lập kế hoạch đấu thầu.

+ Quyết định số 368/2012/QĐ-UBND ngày 12/3/2012 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp, ủy quyền và phân giao nhiệm vụ trong quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh Phú Yên quản lý.

2. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu (Đối với các dự án do UBND cấp huyện quyết định đầu tư)

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận kết quả thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu.

- Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện (thành phố).

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt Hồ sơ mời thầu của chủ đầu tư;

- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật hoặc dự án đầu tư;

- Quyết định điều chỉnh báo cáo kinh tế kỹ thuật hoặc dự án đầu tư (nếu có);

- Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu;

- Hồ sơ mời thầu;

- Dự toán, tổng dự toán được phê duyệt, kèm theo thiết kế bản vẽ thi công đã được đóng dấu thẩm định của cơ quan chức năng;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện (thành phố).

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kết quả thẩm định hồ sơ mời thầu; phê duyệt.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Tờ trình xin thẩm định Hồ sơ mời thầu (không quy định mẫu);

+ Hồ sơ mời thầu.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội.

+ Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 của Quốc hội.

+ Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05/5/2008 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu Xây dựng theo Luật Xây dựng.

+ Quyết định số 1744/2008/QĐ-BKH ngày 29/12/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành mẫu hồ sơ mời thầu gói thầu xây lắp có quy mô nhỏ.

+ Quyết định số 1118/2008/QĐ-BKHĐT ngày 03/9/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành mẫu hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa.

+ Quyết định số 368/2012/QĐ-UBND ngày 12/3/2012 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp, ủy quyền và phân giao nhiệm vụ trong quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh Phú Yên quản lý.

3. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt kết quả đấu thầu (Đối với các dự án do UBND cấp huyện quyết định đầu tư)

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

- Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình thẩm định, phê duyệt kết quả đấu thầu của chủ đầu tư;
 - Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật hoặc dự án đầu tư;
 - Quyết định điều chỉnh báo cáo kinh tế kỹ thuật hoặc dự án đầu tư (nếu có);
 - Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu;
 - Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu của tổ chuyên gia hoặc tư vấn;
 - Quyết định chỉ định thầu tư vấn lập hồ sơ mời thầu và phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu của chủ đầu tư hoặc Quyết định thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu;
 - Hồ sơ dự thầu của các nhà thầu;
 - Biên bản đóng, mở thầu;
- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
 - **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.
 - **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.
 - + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
 - + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính-Kế hoạch UBND huyện (thành phố).
 - + Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.
 - **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẩm định kết quả chọn nhà thầu; Phê duyệt.
 - **Lệ phí:** là 0,01% giá một gói thầu; Mức tối thiểu 500.000 đồng, mức tối đa 30.000.000 đồng.
 - **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - + Tờ trình thẩm định kết quả đấu thầu (không quy định mẫu);
 - + Báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu (theo mẫu)
 - **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
 - **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội.
 - + Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 của Quốc hội.
 - + Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05/5/2008 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng.
 - + Quyết định số 1121/2008/QĐ-BKHĐT ngày 03/9/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành mẫu báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp.
 - + Quyết định số 368/2012/QĐ-UBND ngày 12/3/2012 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp, ủy quyền và phân giao nhiệm vụ trong quản lý đầu tư xây dựng đối với các dự án do tỉnh Phú Yên quản lý.

+ Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng.

VI. Lĩnh vực Môi trường

1. Thủ tục Xác nhận Đề án bảo vệ môi trường đơn giản

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức kiểm tra thực tế và tổ chức họp để thông qua Đề án bảo vệ môi trường đơn giản, nếu đạt yêu cầu, Phòng trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Giấy xác nhận Đề án bảo vệ môi trường.

Bước 4: Trả kết quả tại Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã thành phố theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận Giấy xác Đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản đề nghị xác nhận đăng ký Đề án bảo vệ môi trường đơn giản;

- 05 bản Đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở có dự án đầu tư;

- 05 bản Đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở không có dự án đầu tư và có phát sinh chất thải sản xuất.

b) Số lượng hồ sơ: 05 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với hai đơn vị hành chính cấp huyện); 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với một đơn vị hành chính cấp huyện).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị xác nhận Đề án bảo vệ môi trường (Phụ lục 19a, 19b, 20, 21).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội.

+ Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28/02/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

+ Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về lập, thẩm định phê duyệt và kiểm tra, xác nhận việc thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết, lập và đăng ký bảo vệ môi trường đơn giản.

+ Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ về việc quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.

2. Thủ tục Phê duyệt Dự án cải tạo phục hồi môi trường

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện (thành phố).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường thành lập đoàn kiểm tra, xem xét để xác nhận việc thực hiện các nội dung của Dự án cải tạo, phục hồi môi trường, kết quả kiểm tra được lập thành biên bản; đồng thời tiến hành giám định kỹ thuật đối với công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

Bước 4: Trả kết quả tại Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận.

- Nhận phê duyệt Dự án cải tạo phục hồi môi trường.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Báo cáo kết quả thực hiện Dự án cải tạo, phục hồi môi trường sau khai thác khoáng sản, trong đó đề nghị cơ quan có thẩm quyền đã phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường xác nhận việc hoàn thành cải tạo, phục hồi môi trường;

- Báo cáo tham vấn ý kiến cộng đồng về việc hoàn thành cải tạo, phục hồi môi trường sau khai thác khoáng sản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian tổ chức Đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các phòng nghiệp vụ có liên quan.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phê duyệt.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội.

+ Luật Khoáng sản số 47-L/CTN và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khoáng sản số 46/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội.

+ Quyết định số 71/2008/QĐ-TTg ngày 29/5/2008 của Thủ tướng Chính phủ về ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản.

+ Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

+ Thông tư số 26/2011/TT-BTNMT ngày 18/7/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường.

+ Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường.

+ Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ về việc quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường.

VII. Lĩnh vực Đất đai

1. Thủ tục Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện đăng ký thế chấp vào hồ sơ địa chính và chỉnh lý Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp hoặc thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp phải cấp mới giấy chứng nhận.

Bước 4: Trả kết quả tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp lệ phí;

- Nhận Giấy chứng nhận.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

b) Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

d) Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (*01 bản sao có chứng thực*), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

đ) Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi là Nghị định số 88/2009/NĐ-CP).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** 15.000 đồng/giấy (đối với cá nhân sử dụng đất tại phường); 7.000 đồng/giấy (đối với cá nhân sử dụng đất tại xã, thị trấn).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Đất đai số 13/2003/QH11 ngày 10/12/2003 của Quốc hội.

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai.

+ Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

+ Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27/01/2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai và Nghị định số 187/2004/NĐ-CP về việc chuyển công ty Nhà nước thành công ty cổ phần.

+ Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03/12/2004 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất.

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13/4/2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP.

+ Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

+ Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 15/6/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP.

+ Quyết định số 1434/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí địa chính.

+ Quyết định số 1126/2008/QĐ-UBND ngày 19/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc miễn thu các loại phí, lệ phí theo Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Thông tư số 20/2011/TTLT/BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

2. Thủ tục Xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân nộp hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất kiểm tra việc hoàn thành nghĩa vụ trả nợ của người xin xóa đăng ký thế chấp, xóa đăng ký bảo lãnh; thực hiện việc xóa đăng ký thế chấp, xóa đăng ký bảo lãnh trong hồ sơ địa chính và chỉnh lý Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Bước 4: Trả kết quả tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nộp lệ phí;

- Nhận Giấy chứng nhận.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp (01 bản chính);

2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (*01 bản chính*);

3. Văn bản đồng ý xóa đăng ký thế chấp của bên nhận thế chấp trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên thế chấp (*01 bản chính*);

4. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (*01 bản sao có chứng thực*), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Đất đai số 13/2003/QH11 ngày 10/12/2003 của Quốc hội.

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai.

+ Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

+ Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03/12/2004 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất.

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13/4/2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP.

+ Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

+ Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 15/6/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP.

+ Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT/BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thủ tục Gia hạn sử dụng đất

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất-Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết)

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất - Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; xác định nhu cầu sử dụng đất phù hợp với đơn xin gia hạn hoặc dự án bổ sung về sản xuất, kinh doanh đã được xét duyệt; Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất làm trích sao hồ sơ địa chính và gửi số liệu địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và gửi hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để chỉnh lý thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp được gia hạn sử dụng đất và trình UBND huyện, thị xã, thành phố quyết định gia hạn.

Bước 4: Trả kết quả tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất - Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố theo trình tự sau:

- Nộp giấy biên nhận;
- Nộp lệ phí;
- Nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h – Chiều từ 14h đến 16h30 (Trừ ngày chiều thứ bảy, chủ nhật, lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất-Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Đơn đề nghị đăng ký biến động (gia hạn) sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất- Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố.
- + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- + Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.**- Lệ phí:**

- + 25.000 đồng/giấy (đối với cá nhân sử dụng đất tại phường).
- + 12.000 đồng/giấy (đối với cá nhân sử dụng đất tại xã, thị trấn).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20/5/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường bổ sung biểu mẫu Thông tư 17.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- + Luật Đất đai số 13/2003/QH11 ngày 10/12/2003 của Quốc hội.
- + Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai.
- + Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.
- + Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03/12/2004 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất.
- + Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13/4/2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP.
- + Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.
- + Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 15/6/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP.
- + Quyết định số 1434/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí địa chính.
- + Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất.

+ Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20/5/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định, bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai./.