

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế phối hợp công bố, niêm yết thủ tục hành chính;
báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp
nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định
hành chính trên địa bàn tỉnh Hòa Bình**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 27/STP-KSTT ngày 05/01/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp công bố, niêm yết thủ tục hành chính; Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2746/QĐ-UBND ngày 11/11/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong việc triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC – Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Báo Hòa Bình;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP/UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC (BTh, 60b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Quang

QUY CHẾ

Phối hợp công bố, niêm yết thủ tục hành chính; báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hòa Bình
(Kèm theo Quyết định số 325/QĐ-UBND ngày 04/02/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm phối hợp của Sở Tư pháp, các Sở, Ban, Ngành của tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (Ủy ban nhân dân cấp xã) và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện công bố, niêm yết thủ tục hành chính (TTHC); Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các Sở, Ban, Ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện công bố, niêm yết TTHC; Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục, thời hạn công bố, niêm yết TTHC; báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

2. Đảm bảo quá trình phối hợp chặt chẽ, thực hiện thống nhất, kịp thời, đầy đủ, chính xác.

3. Phát huy tính chủ động, tích cực và đề cao trách nhiệm của các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

4. Nâng cao chất lượng trong công tác công bố, niêm yết TTHC; báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

Chương II
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC
PHỐI HỢP CÔNG BỐ, NIÊM YẾT CÔNG KHAI TTHC

Mục 1
PHỐI HỢP GIỮA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
TRONG VIỆC CÔNG BỐ TTHC

Điều 3. Trách nhiệm của các Sở, Ban, Ngành

1. Xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC cho cả 3 cấp tỉnh, huyện, xã thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực ngay sau khi nhận được Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh có quy định về TTHC (*mẫu Quyết định công bố tại Phụ lục I kèm theo Quy chế này*).

2. Thực hiện quy trình xây dựng, ban hành Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 05/2014/TT-BTP, cụ thể như sau:

Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh phải được ban hành chậm nhất trước 05 (năm) ngày làm việc tính đến ngày văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh có quy định về TTHC có hiệu lực thi hành. Quy trình xây dựng, ban hành Quyết định công bố như sau:

a) Đối với trường hợp có bổ sung TTHC hoặc bổ sung bộ phận tạo thành của TTHC tại văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Căn cứ vào Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc UBND tỉnh bổ sung TTHC hoặc bộ phận tạo thành của TTHC; hoàn thành dự thảo Quyết định công bố trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định công bố; đồng thời gửi dự thảo Quyết định công bố đến Sở Tư pháp để kiểm soát chất lượng. Hồ sơ dự thảo gồm có:

+ Văn bản đề nghị kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố;

+ Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định công bố;

+ Dự thảo Quyết định công bố kèm theo TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Cơ quan dự thảo Quyết định công bố tiếp thu, giải trình và hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý kiến của Sở Tư pháp. Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố gồm:

+ Tờ trình ban hành Quyết định công bố;

+ Dự thảo Quyết định công bố kèm TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp TTHC trong Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đã đảm bảo đầy đủ các bộ phận tạo thành và văn bản QPPL

của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh không có quy định về TTHC đã được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ công bố thì cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc UBND tỉnh thông báo cho Phòng Kiểm soát TTHC – Sở Tư pháp trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định công bố; đồng thời trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố dưới hình thức “Bản sao y bản chính”; thực hiện kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và tổ chức ngay việc niêm yết TTHC đã công bố.

c) Quyết định công bố sau khi ký ban hành theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này hoặc ký xác thực theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này được gửi đến Phòng Kiểm soát TTHC Sở Tư pháp (kèm bản điện tử dưới dạng word để Sở Tư pháp nhập dữ liệu vào cơ sở dữ liệu Quốc gia) và Cục Kiểm soát TTHC Bộ Tư pháp để theo dõi, quản lý; đồng thời công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 4. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Kiểm soát về hình thức, nội dung dự thảo Quyết định công bố TTHC đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 3 Quy chế này, gửi văn bản góp ý kiến trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo Quyết định công bố.

2. Hướng dẫn, đôn đốc các sở, ban, ngành trong việc thống kê, cập nhật các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, TTHC bị bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền quản lý của các sở, ban, ngành từ cấp tỉnh đến cấp xã, kịp thời trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo quy định.

Mục 2

PHỐI HỢP GIỮA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC NIÊM YẾT CÔNG KHAI TTHC

Điều 5. Trách nhiệm của các Sở, Ban, Ngành

1. Thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm việc niêm yết công khai TTHC tại nơi giải quyết. Việc niêm yết đảm bảo đúng quy định tại Điều 10, 11 Thông tư 05/2014/TT-BTP.

2. Niêm yết nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (*theo quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy chế này*).

Điều 6. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

Chỉ đạo các phòng chuyên môn trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp tiếp nhận và giải quyết TTHC, thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền, đảm bảo đúng yêu cầu các cách thức niêm yết theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này; niêm yết nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh, có trách nhiệm nhập dữ liệu lên Cơ sở dữ liệu quốc gia; Có văn bản đề nghị Cục Kiểm soát TTHC – Bộ Tư pháp công khai hồ sơ TTHC và hồ sơ văn bản sau khi hoàn thành việc nhập dữ liệu TTHC.

2. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai TTHC và giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN KIỂM SOÁT TTHC

Điều 8. Trách nhiệm của các Sở, Ban, Ngành; UBND cấp huyện; UBND cấp xã

1. Trách nhiệm thực hiện báo cáo cơ sở

Các Sở, Ban, Ngành, UBND cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm báo cáo theo biểu mẫu số 06a/BTP/KSTT/KTTH, 07a/BTP/KSTT/KTTH và 07g/BTP/KSTT/KTTH tại Phụ lục III và tổng hợp về tình hình kết quả thực hiện kiểm soát TTHC theo Đề cương báo cáo tại Phụ lục IV Thông tư 05/2014/TT-BTP và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

2. Trách nhiệm thực hiện báo cáo tổng hợp

UBND cấp huyện chỉ đạo Phòng chuyên môn trực thuộc giúp UBND cấp huyện tổng hợp báo cáo của các đơn vị chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và báo cáo của UBND cấp xã trên địa bàn huyện theo biểu mẫu số 06a/BTP/KSTT/KTTH, 07b/BTP/KSTT/KTTH và 07g/BTP/KSTT/KTTH tại Phụ lục III và tổng hợp về tình hình kết quả thực hiện kiểm soát TTHC theo Đề cương báo cáo tại Phụ lục IV Thông tư 05/2014/TT-BTP và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các Sở, Ban, Ngành, UBND cấp huyện và của đơn vị mình theo nội dung tại các biểu mẫu quy định tại Phụ lục III Thông tư số 05/2014/TT-BTP và tổng hợp việc thực hiện kiểm soát TTHC theo Đề cương tại Phụ lục IV Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

Điều 9. Chế độ báo cáo

Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo định kỳ 6 tháng và báo cáo năm (*bao gồm báo cáo năm lần 1 và báo cáo năm chính thức*) cụ thể như sau:

- Báo cáo 6 tháng: Gửi chậm nhất vào ngày 15/5 hàng năm. (Báo cáo 6 tháng được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 30 tháng 6 hàng năm, gồm số liệu thống kê thực tế và số liệu thống kê ước tính).

Số liệu thống kê thực tế được lấy từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 30 tháng 4 hàng năm; số liệu thống kê ước tính được lấy từ ngày 01 tháng 5 đến hết ngày 30 tháng 6 hàng năm.

- Báo cáo năm lần một: Gửi chậm nhất vào ngày 15/11 hàng năm. (Thời điểm lấy số liệu thống kê được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm, gồm số liệu thống kê thực tế và số liệu thống kê ước tính).

Số liệu thống kê thực tế được lấy từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 10 hàng năm; số liệu thống kê ước tính được lấy từ ngày 01 tháng 11 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm.

- Báo cáo năm chính thức: Gửi chậm nhất 15/02 của năm sau năm báo cáo. (Thời điểm lấy số liệu thống kê được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm (ngày chốt số liệu thực tế)).

Chương IV

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRONG VIỆC TIẾP NHẬN XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Tiếp nhận, đánh giá, phân loại phản ánh, kiến nghị

Sở Tư pháp tổ chức tiếp nhận, nghiên cứu, đánh giá, phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính để chuyển cho các cơ quan có thẩm quyền giải quyết để xử lý theo đúng quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 13 của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

Thời hạn xử lý: 05 (năm) ngày làm việc.

- Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh: Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình, số 566 đường Trần Hưng Đạo, thành phố Hòa Bình; hộp thư điện tử: phongkstt.stp@gmail.com.

2. Chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền xử lý

Sau khi phân loại phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Sở Tư pháp có trách nhiệm chuyển phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đến các cơ quan có thẩm quyền xử lý theo đúng quy định tại Điều 9 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

Sở Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc các Sở, Ban, Ngành, UBND cấp huyện, cấp xã xử lý phản ánh, kiến nghị theo đúng quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của các Sở, Ban, Ngành; UBND cấp huyện; UBND cấp xã

1. Xử lý phản ánh, kiến nghị

Các Sở, Ban, Ngành, UBND cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định tại

Điều 14, Điều 15 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP và thời hạn quy định tại văn bản chuyển phản ánh kiến nghị của Sở Tư pháp.

2. Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị

a) Giám đốc các Sở, Ban, Ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC theo đúng quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

b) Tùy từng trường hợp cụ thể, Sở Tư pháp xem xét, công bố công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh tại địa chỉ website: <http://www.hoabinh.gov.vn>

c) Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp tiếp nhận, công khai phản ánh, kiến nghị về kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành; Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã và các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tỉnh hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Quang

Phụ lục I

Mẫu Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÒA BÌNH**

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

Số: /QĐ-UBND

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở .../UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Hòa Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

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

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở ... và Giám đốc Sở Tư pháp

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Hòa Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày (đúng vào ngày văn bản QPPL quy định TTHC có hiệu lực).

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
-
- Lưu:

CHỦ TỊCH

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ .../UBND CẤP HUYỆN/UBND CẤP XÃ TỈNH HÒA BÌNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ...
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực...	
1	Thủ tục a
2	Thủ tục b
n
II. Lĩnh vực...	
1	Thủ tục c
2	Thủ tục d
n

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã

STT	Số hồ sơ TTHC(1)	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế(2)
I. Lĩnh vực...			
1		Thủ tục a	
2		Thủ tục b	
n		
II. Lĩnh vực...			
1		Thủ tục c	
2		Thủ tục d	
n		

Chú thích:

(1) Số hồ sơ TTHC (trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính) của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

(2) Nêu rõ tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của các văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

3. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở X/UBND cấp huyện/UBND cấp xã

STT	Số hồ sơ TTHC(1)	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính(2)
I. Lĩnh vực...			
1		Thủ tục a	
2		Thủ tục b	
n		
II. Lĩnh vực...			
1		Thủ tục c	
2		Thủ tục d	
n		

Chú thích:

(1) Số hồ sơ TTHC (trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính) của thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ.

(2) Nêu rõ tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của văn bản quy phạm pháp luật quy định việc hủy bỏ, bãi bỏ thủ tục hành chính.

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ X/UBND CẤP HUYỆN/ UBND CẤP XÃ TỈNH HÒA BÌNH

I. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục a

1.1. Trình tự thực hiện: (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

1.2. Cách thức thực hiện:

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

b) Số lượng hồ sơ

1.4. Thời hạn giải quyết:

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1.8. Lệ phí (nếu có):

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a):

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

n. Thủ tục n

II. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục a

1.1. Trình tự thực hiện: (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

1.2. Cách thức thực hiện:

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

b) Số lượng hồ sơ

1.4. Thời hạn giải quyết:

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1.8. Lệ phí (nếu có):

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a):

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

n. Thủ tục n

Lưu ý:

- Đối với những thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, ngoài việc nêu rõ thông tin trên, phải xác định rõ bộ phận nào của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (bằng cách in nghiêng và có ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế” ngay sau từng thủ tục).

- Đối với những thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ, không phải thống kê theo nội dung nêu trên nhưng phải xác định rõ tên thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ. Trường hợp thủ tục hành chính đã được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Quyết định công bố phải ghi rõ số hồ sơ của hồ sơ TTHC, văn bản quy phạm pháp luật có quy định việc hủy bỏ hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính.

Phụ lục II

Nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức

TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình mong nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo các nội dung sau đây:

- Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định

hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính...

- Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính.

- Đề xuất phương án xử lý những phản ánh nêu trên hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

Phản ánh, kiến nghị được gửi hoặc liên hệ theo địa chỉ sau:

- Tên cơ quan tiếp nhận: Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình

- Địa chỉ liên hệ: Số 566 đường Trần Hưng Đạo, thành phố Hòa Bình, tỉnh Hòa Bình

- Số điện thoại: 02183.899225

- Số Fax: 02183.854001

- Địa chỉ thư điện tử: Phongkstt.stp@gmail.com.

Lưu ý:

- *Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;*

- *Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;*

- *Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo./.*