

Số: 967/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 14 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, tiếp công dân, xử lý đơn, phòng chống tham nhũng 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 Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3164/QĐ-TTCT ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 278/TTr-TTr ngày 07/5/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 10 thủ tục hành chính gồm: Lĩnh vực giải quyết khiếu nại 02 thủ tục, giải quyết tố cáo 01 thủ tục, tiếp công dân 01 thủ tục, xử lý đơn 01 thủ tục, phòng chống tham nhũng 05 thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ 10 thủ tục gồm: Lĩnh vực giải quyết khiếu nại 02 thủ tục, giải quyết tố cáo 01 thủ tục, tiếp công dân 01 thủ tục, xử lý đơn 01 thủ tục, phòng chống tham nhũng 05 thủ tục tại Quyết định số 1915/QĐ-UBND ngày 15/8/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó CT UBND tỉnh;
- Chánh Văn phòng, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin và Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC_{KI}.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Hữu Thế

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI,
GIẢI QUYẾT TỔ CÁO, TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG THUỘC THẨM QUYỀN
CỦA UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **967**/QĐ-UBND ngày **14** tháng 5 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH:

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại						
01	Giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp huyện	Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, Thanh tra huyện, Trụ sở Ban tiếp công dân huyện, gửi đơn trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu điện	Không	- Luật khiếu nại, Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại. - Thông tư số 07/2013/TT-TTCTP ngày 31/10/2013 quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính. - Thông tư số 02/2016/TT-TTCTP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ.	- Những bộ phận còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3164/QĐ-TTCTP ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ
02	Giải quyết khiếu nại lần hai tại cấp huyện	Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết;	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Không	- Luật khiếu nại, Nghị định 75/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 quy	- Những bộ phận còn lại của thủ tục hành chính được sao

		đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.	UBND cấp huyện, Thanh tra huyện, Trụ sở Ban tiếp công dân huyện, gửi đơn trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu điện		định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại. - Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính. - Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ.	y theo Quyết định số 3164/QĐ-TTCP ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ
II. Lĩnh vực giải quyết tố cáo						
01	Giải quyết tố cáo tại cấp huyện	Thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, Thanh tra huyện, Trụ sở Ban tiếp công dân huyện, gửi đơn trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu điện	Không	- Luật tố cáo 2011; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 3/10/2012 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật tố cáo. - Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.	- Những bộ phận còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3164/QĐ-TTCP ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ

III. Lĩnh vực tiếp công dân

01	Tiếp công dân tại cấp huyện	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người tiếp công dân có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người đã đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Ban tiếp công dân cấp huyện, Thanh tra, các phòng ban chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện	Không	- Luật tiếp công dân năm 2013; Luật khiếu nại, Luật tố cáo năm 2011; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân. - Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 quy định quy trình tiếp công dân.	- Những bộ phận còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3164/QĐ-TTCP ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ
----	------------------------------------	--	---	--------------	---	---

IV. Lĩnh vực xử lý đơn

01	Xử lý đơn tại cấp huyện	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Không	- Luật khiếu nại, Luật tố cáo năm 2011, Luật	- Những bộ phận còn lại của thủ tục
----	--------------------------------	---	-------------------------------------	--------------	---	--

		nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.	quả của UBND cấp huyện, Thanh tra huyện, Trụ sở Ban tiếp công dân huyện, gửi đơn trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu điện.		tiếp công dân năm 2013; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ. - Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014.	hành chính được sao y theo Quyết định số 3164/QĐ-TTCP ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ
V. Lĩnh vực phòng, chống tham nhũng						
1	Thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập	Thời gian kê khai chậm nhất là ngày 30 tháng 11 hàng năm; việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành chậm nhất là ngày 31 tháng 12 hàng năm. Việc giao nhận Bản kê khai phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 31 tháng 03 của năm sau.	Cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện	Không	- Luật phòng chống tham nhũng số 55/2005/QH 11, Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập. - Thông tư số	- Những bộ phận còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3164/QĐ-TTCP ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà

					08/2013/TT-TTCTP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ.	nước của Thanh tra Chính phủ
2	Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	Thời điểm công khai được thực hiện trong khoảng thời gian từ sau khi hoàn thành việc kiểm tra Bản kê khai quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư số 08/2013/TT- TTCTP đến ngày 31 tháng 3 hàng năm.	Cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện	Không	- Luật phòng chống tham nhũng. - Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập. - Thông tư số 08/2013/TT-TTCTP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ	- Những bộ phận còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3164/QĐ-TTCTP ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ
3	Xác minh tài sản, thu nhập	Thời hạn xác minh là 15 ngày làm việc, trường hợp phức tạp thì thời hạn tối đa không quá 30 ngày làm việc.	Cơ quan thanh tra cấp huyện	Không	- Luật phòng chống tham nhũng, Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập. - Thông tư số 08/2013/TT-TTCTP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ.	- Những bộ phận còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3164/QĐ-TTCTP ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ

4	Tiếp nhận yêu cầu giải trình	Thời hạn ra thông báo tiếp nhận hoặc từ chối giải trình: 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình (Mẫu số 02, 03 ban hành kèm theo Thông tư 02/2014/TT-TTCT ngày 29/4/2014).	Cơ quan hành chính nhà nước cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan hành chính nhà nước và người có trách nhiệm thực hiện việc giải trình	Không	- Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08/8/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 02/2014/TT-TTCT ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08/8/2013.	- Những bộ phận còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3164/QĐ-TTCT ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ
5	Thực hiện việc giải trình	Thời hạn thực hiện việc giải trình không quá 15 ngày kể từ ngày ra thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp có nội dung phức tạp thì có thể gia hạn thời gian giải trình. Thời gian gia hạn thực hiện việc giải trình không quá 15 ngày, kể từ ngày gia hạn và phải thông báo bằng văn bản đến người yêu cầu giải trình.	Cơ quan hành chính nhà nước cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan hành chính nhà nước và người có trách nhiệm thực hiện việc giải trình	Không	- Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08/8/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 02/2014/TT-TTCT ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08/8/2013.	- Những bộ phận còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3164/QĐ-TTCT ngày 26/12/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ:

B: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BẠI BỘ:

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại			Được công bố tại Quyết định số 1915/QĐ-UBND ngày 15/8/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên
1	T-PYE-274939-T	Giải quyết khiếu nại lần đầu	
2	T-PYE-274940-T	Giải quyết khiếu nại lần hai	
II. Lĩnh vực giải quyết tố cáo			
1	T-PYE-274941-T	Giải quyết tố cáo	
III. Lĩnh vực tiếp công dân			
1	T-PYE-274942-T	Tiếp công dân	
IV. Lĩnh vực xử lý đơn			
1	T-PYE-274943-T	Xử lý đơn	
V. Lĩnh vực phòng, chống tham nhũng			
1	T-PYE-274944-T	Thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập	
2	T-PYE-274945-T	Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	
3	T-PYE-274946-T	Xác minh tài sản, thu nhập	
4	T-PYE-274947-T	Tiếp nhận yêu cầu giải trình	
5	T-PYE-274948-T	Thực hiện việc giải trình	