

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TUY PHƯỚC**

Số: *16* /UBND-NC
V/v hoàn chỉnh các quy trình thực
hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và trả
kết quả huyện

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

Tuy Phước, ngày 20 tháng 01 năm 2016

Kính gửi: Thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện có thủ tục hành chính
thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện

Nhằm thống nhất triển khai các quy trình của thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ
phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Chủ
tịch UBND huyện yêu cầu:

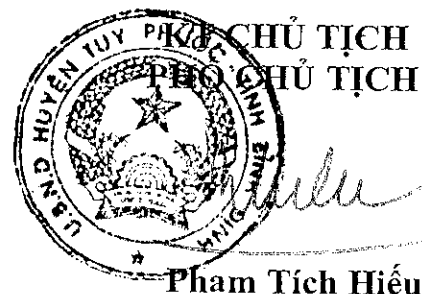
1. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện có thủ tục hành chính thực hiện
tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện khẩn trương hoàn chỉnh các quy trình
(theo mẫu kèm theo) gửi về UBND huyện (thông qua Văn phòng HĐND và UBND
huyện), đồng thời gửi theo địa chỉ email: nhakhanh731@gmail.com trước ngày
26/01/2016.

2. Giao Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện tổng hợp các quy trình
thủ tục hành chính được áp dụng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện báo
cáo UBND xem xét quyết định; đồng thời tương hoàn chỉnh Đề án, Quy chế hoạt
động tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng
HĐND & UBND huyện Tuy Phước tham mưu Chủ tịch UBND huyện phê duyệt để
tổ chức thực hiện. Thời gian hoàn thành trước ngày 30/01/2016.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, ngành có liên quan khẩn trương thực
hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên; (*thực hiện*)
 - PCT UBND huyện (đ/c Hiếu);
 - Chánh Văn phòng;
 - Trưởng BP Một cửa;
 - Lưu VT, CVVP (K5, K7).
- H.17 bản



Phạm Tích Hiếu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TUY PHƯỚC**

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

.....
(Thực hiện trong vòng ngày làm việc kể từ khi tiếp
nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)

I. Căn cứ pháp lý

1. Nghị định ...

2.

.....
II. Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ (kể cả các điều kiện hoặc giấy tờ thay thế)	Số lượng	Chứng thực (có/không)	Ghi chú
01				
02				
...				

III. Quy trình thực hiện

(1) Một cửa (.... ngày) → (2) (..... ngày) → -> (3) Một cửa (..... ngày)

STT	Bộ phận xử lý	Nội dung công việc	Cán bộ xử lý	Thời gian xử lý
01	Một cửa	 ngày
02	Phòng ngày
03	Một cửa	 ngày

IV. Phí, lệ phí:

**PHÒNG.....
TRƯỞNG PHÒNG**

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN