

Số: 35 /2016/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 01 tháng 12 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp trong giải quyết thủ tục đầu tư  
theo cơ chế một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Cà Mau**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Luật xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;*

*Căn cứ Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;*

*Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật đầu tư;*

*Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 16/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về hình thức tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng;*

*Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;*

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 72/TTr-SKHĐT ngày 26 tháng 10 năm 2016 và Báo cáo thẩm định số 331/BC-STP ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Giám đốc Sở Tư pháp.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế phối hợp trong giải quyết thủ tục đầu tư theo cơ chế một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Cà Mau”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2016 và thay thế Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết, quản lý và thực hiện dự án đầu tư bằng nguồn vốn đầu tư phát triển của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Vụ Pháp chế);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, Mi91/11.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Văn Bi

## QUY CHẾ

**Phối hợp trong giải quyết thủ tục đầu tư  
theo cơ chế một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Cà Mau**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 35 /2016/QĐ-UBND  
ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm phối hợp thực hiện thủ tục đầu tư, đất đai, xây dựng và các thủ tục khác có liên quan theo cơ chế một cửa liên thông để triển khai thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh thuộc đối tượng quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của Luật đầu tư.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan hành chính nhà nước và các cơ quan, đơn vị liên quan khác trên địa bàn tỉnh Cà Mau (sau đây gọi là cơ quan chức năng).
2. Các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động đầu tư kinh doanh trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi là nhà đầu tư).
3. Quy chế này không áp dụng đối với các dự án đầu tư trong Khu công nghiệp, Khu kinh tế trên địa bàn tỉnh; các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước; các dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư.

#### Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.
2. Bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho nhà đầu tư; việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ tại một cơ quan chuyên môn.
3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết công việc của nhà đầu tư.
4. Việc thu phí, lệ phí của cá nhân, tổ chức thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.
5. Tuân thủ các quy định của Quy chế này và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

#### Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 33 Luật đầu tư.

2. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 40 Luật đầu tư.

4. Giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

5. Thẩm định thiết kế cơ sở, cấp Giấy phép xây dựng công trình.

### **Điều 5. Cơ chế phối hợp**

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết liên thông các thủ tục hành chính; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ thực hiện liên thông; lập và chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan.

2. Các cơ quan chức năng chịu trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cơ quan mình.

3. Cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục đầu tư có trách nhiệm lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan trong trường hợp thủ tục hành chính quy định phải có sự tham gia ý kiến của các cơ quan chuyên ngành hoặc chính quyền địa phương nơi thực hiện dự án. Khi thực hiện các đơn vị phải đáp ứng yêu cầu sau:

a) Văn bản trả lời phải đúng thời gian, đúng nội dung theo yêu cầu của cơ quan chủ trì, đầu mối. Quá thời gian quy định nếu đơn vị được xin ý kiến không trả lời hoặc không báo cáo lý do chậm trễ hoặc trả lời chung chung (không rõ quan điểm đồng ý hay không đồng ý) thì được coi như đã chấp thuận và người đứng đầu đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm về những vấn đề liên quan thuộc chức năng quản lý của đơn vị mình. Cơ quan chủ trì, đầu mối được phép thực hiện các bước tiếp theo theo quy định.

b) Khi tổ chức cuộc họp, thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm cử người dự họp và ý kiến phát biểu của người được cử dự họp được xem là ý kiến chính thức của đơn vị. Trường hợp các bên không thống nhất nội dung được bảo lưu ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp và báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định.

4. Cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển đến có trách nhiệm xử lý theo thẩm quyền, đồng thời trả kết quả giải quyết cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho nhà đầu tư đúng thời gian quy định.

Cung cấp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư Bộ thủ tục hành chính, Biểu mẫu (nếu có) liên quan đến nội dung phối hợp theo Quy chế này; cập nhật, sửa đổi, cung cấp bổ sung kịp thời khi có thay đổi để niêm yết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư theo đúng quy định.

5. Tùy theo tính chất, quy mô và điều kiện cụ thể của dự án đầu tư, nhà đầu tư có thể thực hiện một số thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này, hoặc không áp dụng liên thông các thủ tục hành chính.

**Chương II**  
**TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐẦU TƯ**  
**THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**Điều 6. Quy trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính**

**1. Tiếp nhận hồ sơ:**

a) Nhà đầu tư đến Sở Kế hoạch và Đầu tư để nhận Mẫu hồ sơ và được hướng dẫn cách kê khai thủ tục đầu tư hoặc truy cập website sokhdt@camau.gov.vn để lấy Mẫu kê khai thủ tục đầu tư;

b) Nhà đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc gửi qua đường bưu điện;

c) Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế này;

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, nhập vào sổ theo dõi hồ sơ theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy chế này và phân mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy chế này.

**2. Chuyển hồ sơ:**

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c, khoản 1 Điều này, Sở Kế hoạch và Đầu tư lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, Sở Kế hoạch và Đầu tư phải chuyển hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho cơ quan chức năng để giải quyết. Thời gian luân chuyển hồ sơ này được tính vào tổng thời gian giải quyết hồ sơ. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ và lưu tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**3. Giải quyết hồ sơ:**

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Sở Kế hoạch và Đầu tư, cơ quan chức năng có trách nhiệm giải quyết như sau:

a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: Cơ quan chức năng quyết định và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư;

b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: Cơ quan chức năng thẩm tra, xác minh, tổ chức thực hiện. Quá trình thẩm tra, xác minh phải được lập thành hồ sơ, lưu tại cơ quan giải quyết và thực hiện theo quy trình sau:

Đối với hồ sơ qua thẩm tra, xác minh đủ điều kiện giải quyết: Cơ quan chức năng giải quyết và chuyển kết quả về Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Trường hợp kết quả giải quyết phải trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký thì cơ

quan chức năng chuyển hồ sơ (sau khi hoàn tất công việc tại đơn vị mình) đến Sở Kế hoạch và Đầu tư để trình Ủy ban nhân dân tỉnh; sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản, Sở Kế hoạch và Đầu tư trả kết quả cho nhà đầu tư đúng thời gian quy định, đồng thời gửi một bản cho cơ quan chức năng có liên quan để lưu hồ sơ;

c) Các hồ sơ quy định tại Điều a, b Khoản 3 Điều này, sau khi thẩm định không đủ điều kiện quyết định, giải quyết thì cơ quan chức năng trả hồ sơ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ. Thông báo phải được nhập vào mục trả kết quả trong Sổ theo dõi hồ sơ. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định;

d) Các hồ sơ đến hạn nhưng chưa có kết quả giải quyết (quá hạn giải quyết): Cơ quan, tổ chức giải quyết hồ sơ phải thông báo cho Sở Kế hoạch và Đầu tư và có văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời hạn trả kết quả;

đ) Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận kết quả giải quyết hồ sơ, thực hiện lưu vào Sổ theo dõi hồ sơ;

e) Tất cả quá trình giao nhận hồ sơ nêu trên phải được ghi rõ trong Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

#### 4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:

Sở Kế hoạch và Đầu tư nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ, phần mềm điện tử (nếu có) và thực hiện như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho nhà đầu tư và thu phí, lệ phí (nếu có); trường hợp nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính;

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ theo thông báo của các cơ quan chức năng giải quyết hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ không giải quyết: Liên hệ với nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo không giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan, tổ chức làm quá hạn giải quyết cho cá nhân, tổ chức.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ nhà đầu tư nhận kết quả;

e) Trường hợp nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

### **Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

#### 1. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Ban hành quyết định chủ trương đầu tư và điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án; quyết định cho thuê đất, giao đất cho nhà đầu tư thực hiện dự án; ban hành quyết định thu hồi đất khu vực dự án, quyết định phương án bồi thường giải phóng mặt bằng.

b) Giải quyết các kiến nghị của các sở, ngành, đơn vị liên quan đến dự án, thực hiện dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh.

c) Chỉ đạo nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động đầu tư trên địa bàn tỉnh.

2. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giám sát, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chức năng, đơn vị có liên quan giải quyết các thủ tục, hồ sơ theo quy định tại Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

3. Khi nhận được hồ sơ, thủ tục của Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển đến, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết và gửi kết quả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư đúng thời gian theo quy định.

### **Điều 8. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

1. Làm đầu mối tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết liên thông các thủ tục hành chính; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ thực hiện liên thông thủ tục hành chính; lập và chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan.

2. Chủ trì thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền; giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết các khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư.

3. Nghiên cứu, phát hiện những bất cập trong quá trình giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính theo Quy chế này, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh các biện pháp để khắc phục kịp thời.

4. Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai, thi hành Quy chế này; kiến nghị hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với cá nhân và tổ chức theo quy định.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ do Sở Kế hoạch Đầu tư chuyển đến và gửi kết quả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư đúng thời gian quy định.

2. Có ý kiến thẩm định chuyên ngành về sự phù hợp của dự án với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, nhu cầu sử dụng đất; các yêu cầu về môi trường theo quy định; việc chấp hành pháp luật về đất đai và môi trường của nhà đầu tư; cung cấp trích lục bản đồ; ý kiến về chủ trương đầu tư, điều chỉnh chủ trương đầu tư.

3. Thẩm định đối với trường hợp dự án có đề xuất giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai trước khi cơ quan có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư.

4. Hỗ trợ Sở Kế hoạch và Đầu tư khi có yêu cầu về chuyên môn, thủ tục hành chính có liên quan.

5. Thực hiện các nhiệm vụ, thủ tục hành chính đúng thẩm quyền; các nhiệm vụ khác được giao, đảm bảo thời gian theo quy định.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Sở Xây dựng**

1. Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ do Sở Kế hoạch Đầu tư chuyển đến và gửi kết quả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư đúng thời gian quy định.

2. Phối hợp với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện xác định địa điểm đầu tư.

3. Có ý kiến thẩm định chuyên ngành về địa điểm xây dựng; sự phù hợp với quy hoạch xây dựng; cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng theo quy định; ý kiến về chủ trương đầu tư, điều chỉnh chủ trương đầu tư.

4. Hỗ trợ Sở Kế hoạch và Đầu tư khi có yêu cầu về chuyên môn, thủ tục hành chính có liên quan.

5. Thực hiện các nhiệm vụ, thủ tục hành chính đúng thẩm quyền; các nhiệm vụ khác được giao, đảm bảo thời gian theo quy định.

### **Điều 11. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành khác**

1. Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ do Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển đến và gửi kết quả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư đúng thời gian quy định.

2. Phối hợp đóng góp ý kiến về các dự án đầu tư khi các sở, ngành khác đề nghị cho ý kiến; có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, đầy đủ nội dung theo yêu cầu, trong thời hạn quy định của pháp luật về đầu tư và các quy định khác có liên quan.

3. Nội dung góp ý kiến: Đánh giá hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án; sự phù hợp của dự án với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; sự phù hợp của dự án với quy hoạch phát triển ngành và các vấn đề khác có liên quan; ý kiến về chủ trương đầu tư, điều chỉnh chủ trương đầu tư.

4. Thực hiện các nhiệm vụ, thủ tục hành chính đúng thẩm quyền; các nhiệm vụ khác được giao, đảm bảo thời gian theo quy định.

5. Ngoài chức năng nhiệm vụ theo thẩm quyền, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh phải phối hợp có ý kiến (khi được yêu cầu) đối với những dự án quy định tại khoản 3 Điều 38 Luật đầu tư.

### **Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ do Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển đến và gửi kết quả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư đúng thời gian quy định.

2. Có ý kiến về sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, địa điểm, ranh giới, diện tích, hiện trạng sử dụng đất; ý kiến về chủ trương, điều chỉnh chủ trương đầu tư.

3. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện bàn giao mốc ranh giới khu đất trên thực địa để nhà đầu tư triển khai dự án.

4. Thực hiện các nhiệm vụ, thủ tục hành chính đúng thẩm quyền; các nhiệm vụ khác được giao, đảm bảo thời gian theo quy định.

### **Điều 13. Trách nhiệm của nhà đầu tư**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ đăng ký đầu tư và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện dự án đầu tư, nhà đầu tư có trách nhiệm tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng, đất đai, bảo vệ môi trường, lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan.



3. Đối với dự án đầu tư thực hiện theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, văn bản quyết định chủ trương đầu tư, nhà đầu tư có trách nhiệm triển khai dự án theo đúng nội dung quy định tại các văn bản và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

4. Thực hiện chế độ báo cáo hoạt động đầu tư theo quy định tại Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư và pháp luật có liên quan; cung cấp các văn bản, tài liệu, thông tin liên quan đến nội dung kiểm tra, thanh tra, giám sát hoạt động đầu tư cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

5. Những dự án đầu tư đang triển khai, tùy theo giai đoạn thực hiện, nhà đầu tư có thể yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư hỗ trợ giải quyết các hồ sơ, thủ tục ở các bước tiếp theo nhằm sớm đưa dự án vào triển khai xây dựng.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau có trách nhiệm thi hành các quy định tại Quy chế này; công bố, công khai trên trang thông tin điện tử và tại bộ phận một cửa của đơn vị; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về hiệu quả giải quyết công việc; thường xuyên kiện toàn bộ máy tổ chức và năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết công việc liên quan đến hỗ trợ phát triển đầu tư, kinh doanh.

2. Các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm điều chỉnh, bổ sung các quy định về thực thi công vụ tại đơn vị, đảm bảo phù hợp với nội dung Quy chế này.

3. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư – Thường trực Tổ công tác liên ngành giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các vướng mắc cho nhà đầu tư trong quá trình thực hiện các dự án đầu tư, sản xuất kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau (tại Quyết định số 1063/QĐ-UBND ngày 23/7/2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) chủ trì, phối hợp với các thành viên của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau và các đơn vị có liên quan tổ chức phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; kiến nghị hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với cá nhân và tổ chức theo quy định.

#### **Điều 15. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Các cá nhân, tổ chức thực hiện tốt Quy chế này hoặc có sáng kiến trong tổ chức thực hiện nhằm mang lại lợi ích thiết thực cho nhà đầu tư và hiệu quả trong điều hành, quản lý nhà nước được khen thưởng theo quy định.

2. Các cơ quan nhà nước để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức, viên chức có hành vi sách nhiễu, cố tình gây khó khăn cho nhà đầu tư hoặc cản trở việc phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan; vi phạm các quy định tại Quy chế này thì thủ trưởng cơ quan hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải chịu trách

nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Các cá nhân, đơn vị vi phạm, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 16. Quy định sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc một số thủ tục hành chính theo Quy chế này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoặc bãi bỏ thì các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện phải kịp thời phản ánh về Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*Lâm Văn Bi*  
**Lâm Văn Bi**

TÊN CƠ QUAN  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:..... /HDHS

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại..... Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với  
..... số điện thoại..... để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ

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

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

TT	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Số lượng hồ sơ (bộ)	Tên cá nhân, tổ chức	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Ngày, tháng, năm				Trả kết quả		Ghi chú
							Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết	Nhận kết quả từ cơ quan giải quyết	Ngày, tháng, năm	Ký nhận	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**Ghi chú:** Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

TÊN CƠ QUAN  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../TNHS

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

**Mã hồ sơ:.....**

*(Liên: Lưu/giao khách hàng)*

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

2. Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....ngày

4. Thời gian nhận hồ sơ: ....giờ.... phút, ngày ... tháng ... năm....

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ.... phút,  
ngày....tháng....năm....

6. Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:..... Số thứ tự.....

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;

- Cá nhân, tổ chức có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

TÊN CƠ QUAN  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../KSGQHS

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số: .....

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Bộ phận TN&TKQ	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
2. Nhận:.....				
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
2. Nhận: .....				
1. Giao: .....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
2. Nhận: .....				
.....	.....			
.....	.....			
.....	.....			
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
2. Nhận: Bộ phận TN&TKQ				

**Ghi chú:**

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;

- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.