

Số: /VP-HCC

Quảng Ngãi, ngày tháng 9 năm 2021

V/v thông báo tiếp nhận hồ sơ,  
trả kết quả giải quyết TTHC tại  
Trung tâm Phục vụ hành chính  
công tỉnh trong thời gian có dịch  
Covid-19 trên địa bàn tỉnh

Kính gửi:

- Các sở, ban ngành;
- Công an tỉnh;
- UBND thành phố Quảng Ngãi;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh;
- Báo Quảng Ngãi;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Thực hiện Quyết định số 1510/QĐ-UBND ngày 27/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh áp dụng các biện pháp phòng, chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, Văn phòng UBND tỉnh thông báo đến cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, người dân về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kể từ **ngày 29/9/2021** được thực hiện như sau:

1. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đăng ký thế chấp, xóa thế chấp của hộ gia đình, cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp được tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả bình thường nhưng phải thực hiện nghiêm thông điệp 5K của Bộ Y tế và theo phương án phòng, chống dịch của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

2. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi được tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo số lượng, quy trình, cách thức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xây dựng.

3. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban ngành

a) Việc tiếp nhận hồ sơ được thực hiện thông qua hình thức nộp trực tuyến, nộp qua đường bưu điện; chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp trong trường hợp thủ tục hành chính đó chưa cho phép nộp trực tuyến, nộp qua bưu điện hoặc trường hợp cấp thiết, đặc thù được sự cho phép của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Việc trả kết quả giải quyết được thực hiện qua bưu điện; chỉ trả kết quả giải quyết trực tiếp trong trường hợp thủ tục hành chính đó chưa cho phép trả kết quả qua bưu điện hoặc trường hợp cấp thiết, đặc thù được sự cho phép của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

#### 4. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

a) Xây dựng, triển khai phương án phòng, chống dịch, phương án tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả đối với một số lĩnh vực có số lượng phát sinh lớn; sắp xếp, bố trí công chức, viên chức, nhân viên làm việc hợp lý trong quá trình tổ chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo an toàn cho Trung tâm.

b) Theo dõi, kiểm soát chặt chẽ công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm trong việc chấp hành phương án phòng, chống dịch và tiếp nhận, xử lý hồ sơ nộp trực tuyến, nộp qua bưu điện và trả kết quả qua bưu điện.

Văn phòng UBND tỉnh trân trọng thông báo đến các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, người dân biết và phối hợp thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Cục Thuế tỉnh;
- Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi;
- Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh;
- Viễn thông Quảng Ngãi;
- Bưu điện tỉnh;
- Vietcombank Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, các phòng nghiên cứu, Ban TCD, CBTH;
- Lưu: VT, HCC.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Phạm Xuân Duệ**