

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Số: 39 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 08 tháng 01 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực giám định tư pháp xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết 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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 694/QĐ-SXD ngày 03/7/2023 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực giám định tư pháp xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số

34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 64/TTr-SXD ngày 28/12/2023.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực giám định tư pháp xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC mới ban hành tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

### **Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan**

1. Sở Xây dựng chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan; tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này; gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung; thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Xây dựng, Thông tin và Truyền thông; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Xây dựng;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN, NC, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC(x).




**Trần Hoàng Tuấn**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC**  
**GIÀM ĐỊNH TƯ PHÁP XÂY DỰNG CÔNG CHỨC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

(Kèm theo Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 08/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)



STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	2.001116	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (bao gồm 20 ngày quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp và 10 ngày cấp thẻ giám định viên tư pháp).	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13; Luật số 56/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp. - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Thông tư số 17/2021/TT-BXD ngày 22/12/2021 của Bộ Xây dựng quy định một số nội dung về hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực xây dựng. - Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ Tư pháp quy định về mẫu thêm, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
2	1.011675	Miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	 <p>Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:  - Trực tiếp.  - Qua dịch vụ bưu chính.</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13; Luật số 56/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.</li> <li>- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.</li> <li>- Thông tư số 17/2021/TT-BXD ngày 22/12/2021 của Bộ Xây dựng quy định một số nội dung về hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực xây dựng.</li> </ul>

Phụ lục II  
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT PHẠM VI VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH

TỰ PHÁP XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 08/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



**Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:**

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (**Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh**); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (**Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh**) và kèm theo hồ sơ của công dân (*trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ"*).
- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (**Mẫu 04**). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (**Mẫu 04**).
- *Xử lý việc dùng giải quyết hồ sơ:*
  - + Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến (**tại bước B4**) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (**Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh**); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.
  - + Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (**Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh**).
  - + Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

- + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là “Trung tâm”.
- + Phòng Quản lý hoạt động xây dựng, viết tắt là “Phòng Quản lý HĐXD”.
- + Công chức, viên chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là “Công chức, viên chức tại Trung tâm”.

## 1. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương

Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1: Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>
<b>B2: Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử từ Trung tâm về Phòng Quản lý hoạt động xây dựng - Sở Xây dựng xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>
<b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>	Phân công công chức Phòng Quản lý HDXD xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng Quản lý HDXD	04 giờ	- Mẫu số 04.
<b>B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ</b>	Công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, đánh giá các tiêu chuẩn bỏ nhiệm giám định viên tư pháp trên cơ sở hồ sơ gửi kèm và đối chiếu theo các quy định tại khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 để xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý HDXD	04 ngày	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B5: Gửi văn bản lấy ý kiến phối hợp</b>	Tổng hợp hồ sơ, trình lãnh đạo cơ quan gửi văn bản kèm theo hồ sơ đến Sở Tư pháp (cơ quan phối hợp) để lấy ý kiến <i>(trong thời gian tối đa không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản gửi lấy ý kiến, cơ quan phối hợp phải có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Xây dựng về sự phù hợp năng lực của cá nhân đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định)</i>	Công chức Phòng Quản lý HĐXD	07 ngày	- Văn bản lấy ý kiến cơ quan phối hợp.
<b>B6: Tổng hợp ý kiến phối hợp, xử lý hồ sơ</b>	Trên cơ sở ý kiến của cơ quan phối hợp, công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Quản lý HĐXD	03 ngày	Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo trả hồ sơ không xử lý.
<b>B7: Xem xét, đề xuất</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý HĐXD xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Trưởng Phòng Quản lý HĐXD;	01 ngày	- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh.
<b>B8: Phê duyệt hồ sơ và gửi hồ sơ liên thông</b>	- Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành Tờ trình hoặc Báo cáo thẩm định. - Ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Hồ sơ liên thông.
<b>Tiếp nhận, luận chuyên và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b>				



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B9:</b> Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	04 giờ	Hồ sơ liên thông.
<b>B10:</b> Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Hồ sơ liên thông.
<b>B11:</b> Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày	Hồ sơ; dự thảo quyết định; dự thảo Thẻ.
<b>B12:</b> Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Quyết định; Thẻ
<b>B13:</b> Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định; Thẻ
<b>B14:</b> Phát hành kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm</li> </ul>	Phòng Hành chính - Quản trị	04 giờ	Quyết định; Thẻ
<b>B16:</b> Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</li> </ul>	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu số 01.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức.</li> </ul>

## 2. Miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương

Thời gian giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1: Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>
<b>B2: Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử từ Trung tâm về Phòng Quản lý hoạt động xây dựng - Sở Xây dựng xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>
<b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>	Phân công công chức Phòng Quản lý HĐXD xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng Quản lý HĐXD	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 04.</li> </ul>
<b>B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ</b>	Công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, đánh giá các nội dung miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng theo quy định tại Khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều	Công chức Phòng Quản lý HĐXD	02 ngày	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	1 Luật số 56/2020/QH14 trên cơ sở hồ sơ gửi kèm để xử lý hồ sơ.			
<b>B5: Gửi văn bản lấy ý kiến phối hợp</b>	Tổng hợp hồ sơ, trình lãnh đạo cơ quan gửi văn bản kèm theo hồ sơ đến Sở Tư pháp (cơ quan phối hợp) để lấy ý kiến	Công chức Phòng Quản lý HDXD	01 ngày	Hồ sơ
<b>B6: Tổng hợp ý kiến phối hợp, xử lý hồ sơ</b>	Trên cơ sở ý kiến của cơ quan phối hợp, công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Quản lý HDXD	01 ngày	Hồ sơ
<b>B7: Xem xét, đề xuất</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý HDXD xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Trưởng Phòng Quản lý HDXD	04 giờ	- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh.
<b>B8: Phê duyệt hồ sơ và gửi hồ sơ liên thông</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét Ký ban hành Tờ trình hoặc Báo cáo thẩm định.</li> <li>- Ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh.</li> <li>- Kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở Xây dựng	04 giờ	Hồ sơ liên thông.
<i><b>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b></i>				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm</b>	Trung tâm tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ	Hồ sơ liên thông.
<b>B10: Phân công xử lý</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	Hồ sơ liên thông.
<b>B11: Xử lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày	Hồ sơ; dự thảo quyết định.
<b>B12: Xem xét, phê duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	Hồ sơ; dự thảo quyết định.
<b>B13: Ký duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ	- Hồ sơ. - Quyết định
<b>B14: Phát hành kết quả giải quyết</b>	Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm - Trả kết quả cho tổ chức. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Phòng Hành chính – Quản trị	04 giờ	Quyết định
<b>B14: Trả kết quả</b>		Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức.