Người ký: TRUNG TÂM THÔNG TIN - HỘI NGHỊ TỈNH QUẢNG NGÃI
Email: tthn@quangngai.gov.vn
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI
Thời gian ký: 21.11.2026 17:38:50 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH QUẢNG NGÃI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2819 /QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 20 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc áp dụng các biểu mẫu trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia và Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số nội dung về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng các biểu mẫu trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi như sau:

1. Áp dụng các biểu mẫu từ Mẫu số 01 đến Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số nội dung về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Tiếp tục áp dụng Mẫu số 08 *(Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ)* và Mẫu số 09 *(Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ)* ban hành kèm theo Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định các biểu mẫu trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi để sử dụng trong quá trình thẩm định, giải quyết đối với hồ sơ thủ tục hành chính đã được tiếp nhận.

(cụ thể tại Phụ lục kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

a) Tổ chức triển khai, quán triệt và chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện nghiêm túc việc áp dụng các biểu mẫu, văn bản trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

b) Kịp thời chấn chỉnh và xử lý các trường hợp vi phạm trong việc áp dụng các biểu mẫu, văn bản trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Hướng dẫn các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thống nhất cách sử dụng Mẫu số 01 đến Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Mẫu số 08 (*Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ*), Mẫu số 09 (*Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ*) ban hành kèm theo Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Kiểm tra, theo dõi việc áp dụng biểu mẫu trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức rà soát, cập nhật, cấu hình đầy đủ, chính xác các biểu mẫu quy định tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm soát việc sử dụng các biểu mẫu trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 10 ban hành kèm theo Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định các biểu mẫu trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ

hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận*:**
- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Viễn thông Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, các phòng, đơn vị;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC(NTHThu).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Tâm

Phụ lục

CÁC BIỂU MẪU ÁP DỤNG TRONG TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số: 2819/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. Phụ lục các biểu mẫu áp dụng ban hành kèm theo Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Ký hiệu	Tên biểu mẫu	Cơ quan/người thực hiện
Mẫu số 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (*người tiếp nhận hồ sơ và người nộp hồ sơ*).
Mẫu số 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (*người hướng dẫn hồ sơ*).
Mẫu số 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (*người tiếp nhận hồ sơ*).
Mẫu số 04	Mẫu Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính.
Mẫu số 05	Văn bản yêu cầu dừng giải quyết hồ sơ	Người yêu cầu giải quyết hồ sơ.
Mẫu số 06	Thông báo dừng giải quyết hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (*thực hiện khi phát sinh **Mẫu số 05***).
Mẫu số 07	Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia quy trình giải quyết thủ tục hành chính.
Mẫu số 08	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã.

II. Phụ lục các biểu mẫu áp dụng ban hành kèm theo Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Ký hiệu	Tên biểu mẫu	Cơ quan/người thực hiện
Mẫu số 08	Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ	Cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia quy trình giải quyết thủ tục hành chính.
Mẫu số 09	Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ	