

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt mới, bãi bỏ Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý công sản áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 369/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Quản lý công sản áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 3499/TTr-STC ngày 13 tháng 12 năm 2023 về việc phê duyệt quy trình nội bộ ban hành mới; quy trình nội bộ bị bãi bỏ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Quản lý công sản áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt mới, bãi bỏ quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý công sản áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (Có Danh mục và nội dung quy trình kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Xây dựng; Sở Tài chính; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phân công công chức, viên chức thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị liên quan thiết lập cấu hình quy trình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và bãi bỏ các quy trình quy trình số: 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 khoản III, mục A, phần II; Quy trình số 02 khoản IV, mục B, phần II; các quy trình từ số 01 đến 11 khoản I, mục E, phần II kèm theo Quyết định số 549/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Tài chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (để t/hiện);
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (để b/cáo);
- Sở Tài chính;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Sở xây dựng;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Viễn thông Kon Tum (để p/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC._{LT.LH}.



CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tuấn

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 622 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

PHẦN I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Quy trình thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên Thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	1.011769. H34	Giao tài sản kết cấu hạ tầng nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng	- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và tổ chức thẩm định (đối với công trình cấp nước nông thôn trên địa bàn tỉnh); - Sở Xây dựng tiếp nhận và tổ chức thẩm định (đối với công trình cấp nước đô thị); - Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

II. Quy trình thủ tục hành chính bãi bỏ

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
II.1.	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp tỉnh	
01	1.005430.000.0 0.00.H34	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê
02	1.005431.000.0 0.00.H34	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết
03	1.005432.000.0 0.00.H34	Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc
04	1.005425.000.0 0.00.H34	Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công
05	1.005433.000.0 0.00.H34	Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án
06	1.006216.000.0 0.00.H34	Thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất
07	1.006339.000.0 0.00.H34	Điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
08	1.006343.000.0 0.00.H34	Cho thuê quyền khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
09	1.006345.000.0 0.00.H34	Chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
10	1.006344.000.0 0.00.H34	Thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
II.2	Thủ tục hành chính thực hiện đồng thời hai cấp (cấp tỉnh, cấp huyện)	

01	1.005416.000.0 0.00.H34	Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư
02	1.005417.000.0 0.00.H34	Quyết định thuê tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị
03	1.005426.000.0 0.00.H34	Quyết định thanh lý tài sản công
04	1.005427.000.0 0.00.H34	Quyết định tiêu hủy tài sản công
05	1.005428.000.0 0.00.H34	Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại
06	1.005422.000.0 0.00.H34	Quyết định điều chuyển tài sản công
07	1.005418.000.0 0.00.H34	Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công
08	1.005420.000.0 0.00.H34	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước
09	1.005421.000.0 0.00.H34	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.
10	1.005423.000.0 0.00.H34	Quyết định bán tài sản công
11	1.005424.000.0 0.00.H34	Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

Quy trình số 1:

Thủ tục: *Giao tài sản kết cấu hạ tầng nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng*

Trường hợp 1: *Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và tổ chức thẩm định (đối với công trình cấp nước nông thôn trên địa bàn tỉnh) đối với hồ sơ được quy định tại điểm a khoản 7 Điều 26 Nghị định số 43/2022/NĐ-CP, ngày 24/6/2022 của Chính phủ*

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: + Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống + Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý	Nhân viên nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 2.2. Duyệt hồ sơ và chuyển chuyên viên phụ trách mảng nước sạch nông thôn xử lý.	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng công trình	0,5 ngày	Toàn bộ hồ sơ của TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: 3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một	Công chức phòng Quản lý xây	10 ngày	

	cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác minh được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo văn bản (<i>kèm theo bản sao hồ sơ</i>) gửi lấy ý kiến của Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan trình lãnh đạo phê duyệt.	dựng công trình		
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo đầy đủ nội dung, tài liệu theo quy định thì Nhập phiếu bổ sung/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung" trong 07 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ có phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ			Sau khi đơn vị nộp hồ sơ hoàn thiện, thời gian xử lý tính lại từ ngày bổ sung hồ sơ. Quy trình quay lại bước 1
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo đầy đủ nội dung, tài liệu theo quy định thì thực hiện bước tiếp theo.			- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>); - Dự thảo văn bản/Quyết định giải quyết TTHC (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)
Bước 4	Duyệt và trình hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý xây dựng công	02 ngày	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>);

		trình		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, cho ý kiến.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến (được số hóa theo dữ liệu điện tử);
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Sở Tài chính, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Tài chính, qua Trung tâm PV HCC.	Văn thư	01 ngày	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến/ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> - Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử
Bước 7	Sở Tài chính xem xét, có ý kiến		15 ngày	Văn bản ý kiến về theo chức năng nhiệm vụ về việc giao tài sản (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
	7.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý giá và công sản	01 ngày	Toàn bộ hồ sơ
	7.2 Thẩm định - đề xuất a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có). b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo Văn bản ý kiến theo chức năng, nhiệm vụ về việc giao tài sản trình lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý giá và công sản	11 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời/ (được số hóa theo dữ liệu điện tử); -Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)

	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung" trong 07 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ có phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ			Sau khi đơn vị nộp hồ sơ hoàn thiện, thời gian xử lý tính lại từ ngày bổ sung hồ sơ. Quy trình quay lại bước 7.1
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo đầy đủ nội dung, tài liệu theo quy định thì thực hiện bước tiếp theo			- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến theo chức năng, nhiệm vụ về việc giao tài sản (được số hóa theo dữ liệu điện tử); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)
	7.3. Duyệt và trình hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý giá và công sản	01 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời
	7.4. Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, ký phát hành.	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày	Văn bản trả lời
	7.5. Văn thư Lấy số văn bản, chuyển đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Sở Xây dựng, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Sở Xây dựng, qua Trung tâm PV HCC.	Văn thư	01 ngày	Văn bản trả lời (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)
Bước 8	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp, trình cấp UBND tỉnh quyết định		15 ngày	Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch (kèm theo toàn bộ

				hồ sơ của TTHC)
	8.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý xây dựng công trình	01 ngày	Toàn bộ hồ sơ
	8.2 Thẩm định - đề xuất a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có). b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch trình lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý xây dựng công trình	11 ngày	- Dự thảo Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch/ (được số hóa theo dữ liệu điện tử); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)
	8.3. Duyệt và trình hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý xây dựng công trình	01 ngày	Dự thảo Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch.
	8.4. Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký phát hành.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày	Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch.

	8.5. Văn thư lấy số văn bản, chuyển đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, qua Trung tâm PV HCC.	Văn thư	01 ngày	Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch. <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến		30 ngày	(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
	9.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế tổng hợp	01 ngày	Toàn bộ hồ sơ
Bước 9	9.2 Thẩm định - đề xuất a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có). b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình lãnh đạo phê duyệt. <i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"</i>	Chuyên viên phòng Kinh tế tổng hợp	24 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định (được số hóa theo dữ liệu điện tử); -Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin <i>(Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i>
	9.3. Duyệt và trình hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phòng Kinh tế Tổng hợp	01 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định
	9.4. Lãnh đạo Văn phòng xem	Lãnh	01	Dự thảo Văn bản trả lời/

	xét cho ý kiến	đạo Văn phòng UBND tỉnh	ngày	Quyết định
	9.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định
	9.6. Văn thư Lấy số văn bản gửi kết quả ra Trung tâm. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản trả lời/Quyết định (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo phiếu hẹn	- Kết quả giải quyết TTHC (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>)
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			75 ngày	

Trường hợp 2: Sở Xây dựng tiếp nhận và tổ chức thẩm định (đối với công trình cấp nước đô thị) đối với hồ sơ được quy định tại điểm a khoản 7 Điều 26 Nghị định số 43/2022/NĐ-CP, ngày 24/6/2022 của Chính phủ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: + Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống + Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 2.2. Duyệt hồ sơ và chuyển chuyên viên phòng chuyên môn về cấp nước sạch xử lý.	Lãnh đạo Phòng Phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật	0,5 ngày	Toàn bộ hồ sơ của TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: 3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử	Công chức Phòng Phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật	10 ngày	

	- Kết quả thẩm tra, xác minh được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo văn bản (kèm theo bản sao hồ sơ) gửi lấy ý kiến của Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan trình lãnh đạo phê duyệt.			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo đầy đủ nội dung, tài liệu theo quy định thì Nhập phiếu bổ sung/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung" trong 07 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản đề nghị bổ sung			Sau khi đơn vị nộp hồ sơ hoàn thiện, thời gian xử lý tính lại từ ngày bổ sung hồ sơ. Quy trình quay lại bước 1
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo đầy đủ nội dung, tài liệu theo quy định thì thực hiện bước tiếp theo.			- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến (được số hóa theo dữ liệu điện tử); - Dự thảo văn bản/Quyết định giải quyết TTHC (được số hóa theo dữ liệu điện tử); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)
Bước 4	Duyệt và trình hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn về cấp nước sạch	02 ngày	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến (được số hóa theo dữ liệu điện tử);
Bước 5	Lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét, cho ý kiến.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến (được số hóa theo dữ liệu điện tử);

Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Sở Tài chính, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Tài chính, qua Trung tâm PV HCC.	Văn thư	01 ngày	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến/ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> - Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử
Bước 7	Sở Tài chính xem xét, có ý kiến		15 ngày	Văn bản ý kiến về theo chức năng nhiệm vụ về việc giao tài sản (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
	7.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý giá và công sản	01 ngày	Toàn bộ hồ sơ
	7.2 Thẩm định - đề xuất a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có). b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo Văn bản ý kiến theo chức năng, nhiệm vụ về việc giao tài sản trình lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý giá và công sản	11 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời/ (được số hóa theo dữ liệu điện tử); -Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"; Trong 07 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu bổ sung			Sau khi đơn vị nộp hồ sơ hoàn thiện, thời gian xử lý tính lại từ ngày bổ sung hồ sơ. Quy trình quay lại bước 7.1

	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo đầy đủ nội dung, tài liệu theo quy định thì thực hiện bước tiếp theo			- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến theo chức năng, nhiệm vụ về việc giao tài sản (được số hóa theo dữ liệu điện tử); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)
	7.3. Duyệt và trình hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý giá và công sản	01 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời
	7.4. Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, ký phát hành.	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày	Văn bản trả lời
	7.5. Văn thư Lấy số văn bản, chuyển đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Sở Xây dựng, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Sở Xây dựng, qua Trung tâm PV HCC.	Văn thư	01 ngày	Văn bản trả lời (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)
Bước 8	Sở Xây dựng tổng hợp, trình cấp UBND tỉnh quyết định		15 ngày	Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
	8.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật	01 ngày	Toàn bộ hồ sơ

	8.2 Thẩm định - đề xuất a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có). b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch trình lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật	11 ngày	- Dự thảo Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch/ (được số hóa theo dữ liệu điện tử); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)
	8.3. Duyệt và trình hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật	01 ngày	Dự thảo Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch.
	8.4. Lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét, ký phát hành.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch.
	8.5. Văn thư lấy số văn bản, chuyển đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, qua Trung tâm PV HCC.	Văn thư	01 ngày	Tờ trình/ Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch. (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến		30 ngày	(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 9	9.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng kinh tế	01 ngày	Toàn bộ hồ sơ

		tổng hợp		
	9.2 Thẩm định - đề xuất a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có). b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình lãnh đạo phê duyệt. <i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"</i>	Chuyên viên phòng Kinh tế tổng hợp	24 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định (được số hóa theo dữ liệu điện tử); -Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)
	9.3. Duyệt và trình hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phòng Kinh tế Tổng hợp	01 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định
	9.4. Lãnh đạo Văn phòng xem xét cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định
	9.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định

	9.6. Văn thư Lấy số văn bản gửi kết quả ra Trung tâm. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản trả lời/Quyết định (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Theo phiếu hẹn	- Kết quả giải quyết TTHC (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>)
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			75 ngày	