

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KON TUM

Số: 657/QĐ-UBND

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

Kon Tum, ngày 07 tháng 12 năm 2015

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố các thủ tục hành chính thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/12/2013 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng và ý kiến của Giám đốc Sở Tư pháp,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố 02 thủ tục hành chính thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum (có danh mục và nội dung cụ thể của 02 thủ tục hành chính kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế thủ tục hành chính số 1, 2 mục VII, phần I, II Quyết định số 186/QĐ-CT ngày 03/4/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum về việc công bố bộ thủ tục hành chính của ngành Xây dựng địa bàn tỉnh Kon Tum.

**Điều 3.** Giám đốc các Sở: Xây dựng, Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/hiện);
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Lưu VT-NC<sub>4</sub>.

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Lại Xuân Lâm



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG/THAY THẾ THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH KON TUM**

(Kèm theo Quyết định số **657**/QĐ-UBND ngày **07** tháng 12 năm 2015  
của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**Lĩnh vực khiếu nại, tố cáo:**

| TT | Số hồ sơ<br>TTHC | Tên TTHC                                                    | Tên văn bản quy định nội dung<br>sửa đổi, bổ sung, thay thế                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  |                  | Thủ tục giải quyết khiếu<br>nại trong lĩnh vực xây<br>dựng. | - Luật Khiếu nại năm 2011.<br>- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày<br>03/10/2012 của Chính phủ.<br>- Thông tư số 07/2014/TT-TTCT<br>ngày 31/10/2014 của Thanh tra<br>Chính phủ.<br>- Thông tư số 05/2014/TT-TTCT<br>ngày 16/10/2014 của Thanh tra<br>Chính phủ.                              |
| 2  |                  | Thủ tục giải quyết tố cáo<br>trong lĩnh vực xây dựng.       | - Luật Tố cáo năm 2011 có hiệu lực<br>từ ngày 01/7/2012.<br>- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày<br>03/10/2012 của Chính phủ.<br>- Thông tư số 06/2013/TT-TTCT<br>ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính<br>phủ.<br>- Thông tư số 05/2014/TT-TTCT<br>ngày 16/10/2014 của Thanh tra<br>Chính phủ. |



## Phần II

### NỘI DUNG SỬA ĐỔI CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### 1. Tên thủ tục hành chính: *Giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực xây dựng.*

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Trình tự thực hiện:</b>         | <p><b>Bước 1.</b> Tiếp nhận đơn khiếu nại trực tiếp tại Phòng Tiếp công dân của Sở Xây dựng (Địa chỉ: 345 Bà Triệu, TP. Kon Tum) hoặc qua văn thư Sở Xây dựng (trường hợp gửi đơn qua đường bưu điện).</p> <p>Thời gian: Buổi sáng từ: 7<sup>h</sup>00' - 11<sup>h</sup>00' và buổi chiều từ 13<sup>h</sup>00' - 17<sup>h</sup>00' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Chuyên viên bộ phận tiếp công dân nhận đơn khiếu nại tiếp nhận đơn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp đơn thuộc thẩm quyền: Đề xuất lãnh đạo ra quyết định kiểm tra xác minh nội dung đơn đồng thời thông báo đương sự về việc thụ lý giải quyết đơn;</li><li>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền: Đề xuất lãnh đạo ra thông báo không thụ lý giải quyết khiếu nại; chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; có hướng dẫn cho người gửi, chuyển đơn và theo dõi kết quả giải quyết.</li></ul> <p><b>Bước 3.</b> Tiến hành kiểm tra xác minh và báo cáo kết quả xác minh về nội dung khiếu nại lên người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tiến hành xử lý và quyết định theo các quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 4.</b> Gửi văn bản kết luận vụ việc khiếu nại, quyết định xử lý khiếu nại cho các cơ quan Thanh tra, cơ quan Nhà nước cấp trên trực tiếp, thông báo cho người khiếu nại kết quả giải quyết nếu họ yêu cầu trừ những nội dung thuộc danh mục bí mật Nhà nước; công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo quy định.</p> |
| <b>Cách thức thực hiện:</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan;</li><li>- Giải quyết ngoài trụ sở cơ quan;</li><li>- Giải quyết qua đường bưu điện.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b> | <p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p><b>* Trường hợp khiếu nại quyết định hành chính hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn khiếu nại của đương sự (Thời hiệu 90 ngày tính từ ngày nhận được quyết định hành chính (có thể dài hơn theo các trường hợp quy định khác của pháp luật));</li><li>- Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp người khiếu nại ủy quyền); giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện (nếu có).</li><li>- Quyết định hành chính của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền có liên quan đến việc khiếu nại của công dân (bản sao chứng thực);</li><li>- Biên bản triển khai Quyết định hành chính.</li></ul> <p><b>* Khiếu nại hành vi hành chính hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn khiếu nại của đương sự (Thời hiệu 90 ngày kể từ ngày biết được có hành vi hành chính làm xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của mình (có thể dài hơn theo các trường hợp quy định khác của pháp luật));</li><li>- Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp người khiếu nại ủy quyền); giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện (nếu có) (Bản sao)</li><li>- Các giấy tờ có liên quan đến hành vi hành chính (nếu có).</li></ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Thời hạn giải quyết:</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Đối với đơn không thuộc thẩm quyền: Không quá 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ;</li><li>- Đối với đơn thuộc thẩm quyền:</li></ul> <p>1. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.</p> <p>Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.</p> <p>Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.</p>                                                    |
| <b>Đối tượng thực hiện:</b>               | Các tổ chức và cá nhân                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cơ quan thực hiện:</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum</li> <li>- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở, ngành liên quan, UBND các huyện, thành phố.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Kết quả:</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định hành chính.</li> <li>- Văn bản chấp thuận.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Lệ phí:</b>                            | Không                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>              | Không                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người khiếu nại phải có đầy đủ năng lực hành vi dân sự.</li> <li>- Người khiếu nại thông qua người đại diện thì người đại diện phải có giấy tờ hợp pháp để chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện.</li> <li>- Đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ.</li> <li>- Đơn có chữ viết là tiếng Việt và được người khiếu nại ký tên trực tiếp;</li> <li>- Đơn chưa được cơ quan tiếp nhận đơn xử lý theo quy định của pháp luật hoặc đã được xử lý theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại, cung cấp được tài liệu, chứng cứ mới.</li> </ul> |
| <b>Căn cứ pháp lý:</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Khiếu nại năm 2011;</li> <li>- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 2. Tên thủ tục hành chính: *Thủ tục giải quyết tố cáo trong lĩnh vực xây dựng.*

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>         | <p><b>Bước 1.</b> Tiếp nhận đơn tố cáo trực tiếp tại bộ phận tiếp công dân của Sở Xây dựng (Địa chỉ: 345 Bà Triệu, TP. Kon Tum) hoặc qua văn thư Sở Xây dựng (trường hợp gửi đơn qua đường bưu điện).</p> <p>Thời gian: Buổi sáng từ: 7<sup>h</sup>00'-11<sup>h</sup>00' và buổi chiều từ 13<sup>h</sup>00'-17<sup>h</sup>00' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Chuyên viên bộ phận tiếp công dân tiếp nhận đơn hoặc trực tiếp đối thoại với đương sự (trong trường hợp người tố cáo trực tiếp tố cáo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền: Đề xuất lãnh đạo ra quyết định kiểm tra xác minh nội dung tố cáo đồng thời thông báo đương sự về việc thụ lý giải quyết.</li> <li>- Trường hợp nội dung tố cáo không thuộc thẩm quyền: Đề xuất lãnh đạo ra thông báo không thụ lý giải quyết tố cáo; chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; có hướng dẫn cho người tố cáo và theo dõi kết quả giải quyết.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Tiến hành các biện pháp bảo vệ người tố cáo theo quy định; Tiến hành kiểm tra xác minh và báo cáo kết quả xác minh về nội dung tố cáo lên người có thẩm quyền giải quyết tố cáo, tiến hành xử lý và quyết định theo các quy định của pháp luật.</p> <p>Trong quá trình giải quyết tố cáo, người tố cáo rút tố cáo xử lý theo quy định, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong trường hợp người tố cáo xin rút nội dung tố cáo và xét thấy việc rút tố cáo là có căn cứ thì người giải quyết tố cáo không xem xét, giải quyết nội dung tố cáo đó. Trong trường hợp xét thấy hành vi vi phạm pháp luật vẫn chưa được phát hiện và xử lý thì người giải quyết tố cáo vẫn xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Trong trường hợp có căn cứ cho rằng việc rút tố cáo do người tố cáo bị đe dọa, ép buộc thì người giải quyết tố cáo phải áp dụng các biện pháp để bảo vệ người tố cáo, xử lý nghiêm đối với người đe dọa, ép buộc người tố cáo, đồng thời phải xem xét, giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Trong trường hợp người tố cáo xin rút nội dung tố cáo nhằm che giấu hành vi vi phạm pháp luật, trốn tránh trách nhiệm hoặc vì vụ lợi thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, người tố cáo sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.</li> </ul> <p><b>Bước 4.</b> Gửi văn bản kết luận vụ việc tố cáo, quyết định xử lý tố cáo cho các cơ quan Thanh tra, cơ quan Nhà nước cấp trên trực tiếp, thông báo cho người tố cáo kết quả giải quyết nếu họ yêu cầu trừ những nội dung thuộc danh mục bí mật Nhà nước; Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo theo quy định.</p> |
| <p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giải quyết trực tiếp tại trụ sở cơ quan;</li> <li>- Giải quyết ngoài trụ sở cơ quan;</li> <li>- Giải quyết qua đường bưu điện.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p> | <p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn tố cáo hoặc biên bản ghi nội dung tố cáo có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tố cáo (theo mẫu);</li> <li>- Tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo (nếu có).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với nội dung tố cáo không thuộc thẩm quyền: trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, người tiếp nhận phải</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>chuyển đơn tố cáo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo, nếu có yêu cầu. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>- Đối với nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền:</p> <p>+ Thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo.</p> <p>+ Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.</p> |
| <b>Đối tượng thực hiện:</b>               | Cá nhân                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Cơ quan thực hiện:</b>                 | <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở, ngành liên quan, UBND các huyện, thành phố</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Kết quả:</b>                           | Quyết định hành chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Lệ phí:</b>                            | Không                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>              | Mẫu Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp ( <i>Mẫu số 01-TC Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ</i> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> | <p>- Đơn có chữ viết là tiếng Việt và được người tố cáo ký tên trực tiếp;</p> <p>- Đơn tố cáo phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ người tố cáo; nội dung tố cáo; cơ quan, tổ chức, cá nhân bị tố cáo.</p> <p>- Đơn chưa được cơ quan tiếp nhận đơn xử lý theo quy định của pháp luật hoặc đã được xử lý theo quy định của pháp luật nhưng người tố cáo cung cấp được tài liệu, chứng cứ mới.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Căn cứ pháp lý:</b>                    | <p>- Luật tố cáo năm 2011;</p> <p>- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**MẪU SỐ 01 - TC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ)*

.....(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

.....(2).....

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN GHI NỘI DUNG TỐ CÁO TRỰC TIẾP**

Hôm nay, vào hồi ... giờ... ngày ..... tháng ... năm ..., tại .....

**I. Thành phần làm việc gồm:**

1. Người tiếp nhận tố cáo:

- Ông (bà).....chức vụ .....

- Ông (bà).....chức vụ .....

2. Người tố cáo (hoặc người đại diện cho những người tố cáo):

Ông (bà) .....

Địa chỉ .....Số điện thoại liên hệ:.....

Số CMND/hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp:..... (3).....

**II. Nội dung tố cáo:**

.....(4).....

.....

**III. Thông tin, tài liệu, bằng chứng do người tố cáo cung cấp:**

.....(5).....

.....

**IV. Yêu cầu của người tố cáo:**

.....(6).....

.....

Buổi làm việc kết thúc vào..... giờ .... cùng ngày (hoặc ngày .././....).

Người tố cáo đã đọc lại (hoặc được nghe đọc) biên bản và xác nhận.

Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

**Người tố cáo**

*(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)*

**Người tiếp nhận tố cáo**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

*(1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).*

*(2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tố cáo.*

*(3) Nếu không có CMND/hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân.*

*(4) Ghi rõ những nội dung tố cáo và những thông tin khác liên quan (nếu có).*

*(5) Đánh số thứ tự và ghi rõ tên thông tin, tài liệu, bằng chứng, số trang của từng tài liệu, tình trạng của thông tin, tài liệu, bằng chứng.*

*(6) Yêu cầu của người tố cáo trong trường hợp người tố cáo yêu cầu được giữ bí mật thông tin, thông báo việc không thụ lý giải quyết tố cáo, thông báo kết quả giải quyết tố cáo...*