

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT
TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC NHÀ
Ở THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU**

*(Kèm theo Quyết định số: 1714/QĐ-UBND ngày 29/6/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

1. Công nhận Ban quản trị nhà chung cư (Mã hồ sơ: 1.012888.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (cắt giảm 02/07 ngày làm việc, tỷ lệ 30%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- + Tại cơ quan chuyên môn về xây dựng cấp xã: 03 ngày làm việc.
- + Tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã: 02 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

*** Quy trình giải quyết tại Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị:**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn về xây dựng cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên cơ quan chuyên môn về xây dựng cấp xã tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan*), thẩm định, hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo đơn vị ký, trình Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định: 2,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã:**

- Bước 1: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng cấp xã, hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 1,75 ngày làm việc (*trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do*).

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời*

cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Ghi chú: Thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quy trình kèm theo Quyết định số 1985/QĐ-UBND ngày 10/10/2024 hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Lưu ý: *Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.*