Số: 02232/QĐ-UBND
Thời gian ký: 2025-12-24T15:37:15+07:00

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH; SỞ XÂY DỰNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

(Kèm theo Quyết định số: 02232/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

I. CẤP TỈNH – CẤP XÃ

1. Thủ tục: Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế (Mã số TTHC: 3.000410.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết:

*** Trường hợp 1:** Đối với tài sản thuộc thẩm quyền xác lập của Ủy ban nhân dân cấp xã: Trong thời hạn 15,5 ngày (cắt giảm 6,5/22 ngày làm việc, tỷ lệ 29,5%) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Trường hợp 2:** Đối với tài sản thuộc thẩm quyền xác lập của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Trong thời hạn 20 ngày (cắt giảm 09/29 ngày, tỷ lệ 31,03%) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Tại UBND cấp xã: Trong thời hạn 4,5 ngày (cắt giảm 2,5/7 ngày, tỷ lệ 35,71%) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Tại Sở Tài chính: Trong thời hạn 4,5 ngày (cắt giảm 2,5/7 ngày, tỷ lệ 35,71%) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Tại Văn phòng UBND tỉnh: Trong thời hạn 11 ngày (cắt giảm 04/15 ngày, tỷ lệ 26,67%) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

*** Trường hợp 1:**

Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã

- 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 về UBND cấp xã *(Phòng Kinh tế)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Kinh tế thuộc UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan),* hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)* chuyển lãnh đạo Phòng xem xét trình trình UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 15 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 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.

*** Trường hợp 2:**

- Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã

+ 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 về UBND cấp xã *(Phòng Kinh tế)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Kinh tế thuộc UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan)*, hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)* chuyển lãnh đạo Phòng xem xét trình trình UBND cấp xã ký Tờ trình trình UBND tỉnh: 4,25 ngày.

- Quy trình giải quyết Tại Sở Tài chính

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ trình của UBND cấp xã; 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 về Sở Tài chính *(Phòng Giá và Công sản)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Giá và Công sản thuộc Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan)*, hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)* chuyển lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt: 4,25 ngày.

Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, thẩm tra hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn và hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh: 10,75 ngày.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày.

2. Thủ tục: Xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện có nguồn gốc ngoài ngân sách nhà nước (Mã số TTHC: 3.000257.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 4,5 ngày (cắt giảm 2,5/7 ngày, tỷ lệ 35,71%) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

*** Tại Sở Tài chính** ***(đối với công trình điện trên địa bàn từ 02 xã, phường trở lên)***

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh 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 về Sở Tài chính *(Phòng Giá và Công sản)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Giá và Công sản thuộc Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan)*, hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)* chuyển lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 04 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 về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh 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.

*** Tại UBND cấp xã** ***(đối với công trình điện trên địa bàn 01 xã, phường)***

- 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 về UBND cấp xã *(Phòng Kinh tế)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Kinh tế thuộc UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan)*, hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)* chuyển lãnh đạo Phòng xem xét trình trình UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 04 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 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.

3. Thủ tục: Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất (Mã số TTHC: 3.000291.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày (cắt giảm 10/30 ngày, tỷ lệ 33,33%) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ**.**

b) Quy trình giải quyết:

*** Tại Sở Tài chính**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh 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 về Sở Tài chính *(Phòng Giá và Công sản)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Giá và Công sản thuộc Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan),* hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)* chuyển lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 18,5 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 về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh 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.

*** Hoặc Tại UBND cấp xã**

- 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 về UBND cấp xã *(Phòng Kinh tế)* để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Kinh tế thuộc UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan),* hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)* chuyển lãnh đạo Phòng xem xét trình trình UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 18,5 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 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.

I. CẤP TỈNH

1. Thủ tục: Quyết định miễn, giảm tiền thuê nhà cho tổ chức, cá nhân thuê nhà (Mã số TTHC: 1.014535.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày (cắt giảm 03/10 ngày làm việc, tỷ lệ 30%) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh 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 về Sở Xây dựng (Phòng chuyên môn) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

- Bước 2: Chuyên viên Sở Xây dựng (Phòng Phòng chuyên môn) tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan),* hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)* chuyển lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 6,5 ngày.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh 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.

Ghi chú: Thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quy trình kèm theo các Quyết định số 376/QĐ-UBND ngày 04/03/2024, Quyết định số 1933/QĐ-UBND ngày 01/10/2024, Quyết định số 1254/QĐ-UBND ngày 25/06/2025 hết hiệu lực kể từ ngày 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 Bộ phận Một cửa trước 01 buổi hoặc chuyển ngay. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả và cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.*