

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 123 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 15 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/6/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 31/QĐ-UBND ngày 08/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 212/TTr-STC ngày 12/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: số 2130/QĐ-UBND ngày 04/7/2025 phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính; số 1754/QĐ-UBND ngày 15/7/2024 phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, UBND cấp xã; số 3744/QĐ-UBND ngày 17/11/2025 phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh liên quan; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT TT UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiện)
- Công TTĐT tỉnh;
- TT Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Thanh An

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số 123 /QĐ-UBND ngày 15 /01 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. 3.000410. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
	Tổ chức hành nghề công chứng nơi mở thừa kế	- Lập hồ sơ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ an - Hoặc lập hồ sơ, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.	40 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định, cập nhật trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện.	02 giờ làm việc	

	<i>hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>			
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện	- Nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ: phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan (nếu cần) thẩm định; - Dự thảo tờ trình.	26 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện	- Thẩm tra, xem xét, xác nhận dự thảo tờ trình trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký tờ trình.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký văn bản gửi Sở Tài chính; - Chuyển hồ sơ đến văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử và bản giấy) đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Giá và Công sản.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo phòng Quản lý Giá và Công sản	- Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên phòng Quản lý Giá và Công sản	- Nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ: Phối hợp UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan (nếu cần) thẩm định; - Dự thảo kết quả giải quyết.	30 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo phòng Quản lý Giá và Công sản	- Thẩm tra, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo Sở Tài chính	- Ký phê duyệt văn bản đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 12	Văn thư Sở Tài chính	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử và bản giấy) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 13	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 14	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 15	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu;	76 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.		
Bước 16	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận kết quả trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (Tổ chức hành nghề công chứng nơi mở thừa kế lập hồ sơ trong vòng 05 ngày làm việc; cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định về xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật)		

2. 3.000257. Xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện có nguồn gốc ngoài ngân sách nhà nước:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Cán bộ của Công ty Điện lực Nghệ An tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	336 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công ty Điện lực Nghệ An	- Tiếp nhận, giao nhiệm vụ; - Chủ trì, Phối hợp với Bên giao thực hiện kiểm tra thực trạng công trình; lập Biên bản kiểm kê, xác định giá trị; - Lập hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao sang Tập đoàn Điện lực Việt Nam gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp qua dịch vụ		

		công trực tuyến một phần trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Đối với công trình điện trên địa bàn từ hai xã, phường trở lên)		
Bước 3	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Cổng Dịch vụ công quốc gia và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Giá và công sản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá và công sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá và công sản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết	12 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá và Công sản	- Thẩm tra, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử và bản giấy) đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Bước 10	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	06 giờ làm việc	
Bước 12	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh; - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia; - Trả kết quả	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		368 giờ làm việc (46 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật)		

3. 3.000.291. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định, cập nhật hồ sơ lên Cổng Dịch vụ công quốc gia; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Giá và Công sản	04 giờ làm việc	Toàn trình

	trên địa bàn tỉnh Nghệ An (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Giá và Công sản	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Giá và Công sản	- Nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ: + Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo văn bản thể hiện nội dung, lý do liên quan trả hồ sơ; + Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Phối hợp với Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Thuế tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan (nếu cần) thẩm định. Dự thảo kết quả giải quyết.	100 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Giá và Công sản	- Thẩm tra, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký số phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài chính	- Ký số phê duyệt văn bản đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở Tài chính	- Vào sổ văn bản;	04 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký số kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	32 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh; - Xác nhận Cổng Dịch vụ công quốc gia; - Trả kết quả	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	168 giờ làm việc (21 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật)		

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. 3.000410. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
	Tổ chức hành nghề công chứng nơi mở thừa kế	- Lập hồ sơ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ an - Hoặc lập hồ sơ, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.	40 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định, cập nhật trên Cổng dịch vụ công quốc gia; chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện.	02 giờ làm việc	

Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp xã giao thực hiện	- Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện	- Nhận hồ sơ; xử lý; thẩm định hồ sơ: Phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan (nếu cần) thẩm định; - Dự thảo tờ trình.	34 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện	- Thẩm tra, xem xét, xác nhận dự thảo tờ trình trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	78 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND xã	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	- Xác nhận kết quả trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Tổ chức hành nghề công chứng nơi mở thừa kế lập hồ sơ trong vòng 05 ngày làm việc; cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định về xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật)		

2. 3.000257. Xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện có nguồn gốc ngoài ngân sách nhà nước

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Cán bộ của Công ty Điện lực Nghệ An tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	336 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công ty Điện lực Nghệ An	- Tiếp nhận, giao nhiệm vụ; - Chủ trì, Phối hợp với Bên giao thực hiện kiểm tra thực trạng công trình; lập Biên bản kiểm kê, xác định giá trị; - Lập hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao sang Tập đoàn Điện lực Việt Nam gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Đối với trường hợp công trình điện trên địa bàn một xã, phường)		
Bước 3	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Cổng Dịch vụ công quốc gia và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Tài chính Kế hoạch (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế Hạ tầng Đô thị cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế Hạ tầng Đô thị cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết	18 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế Hạ tầng Đô thị cấp xã	- Thẩm tra, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cấp xã ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện sang Tập đoàn Điện lực Việt Nam; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử và bản giấy) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện	02 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	- Tiếp nhận kết quả từ Văn thư UBND huyện; - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia; - Trả kết quả	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		368 giờ làm việc (46 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật)		

3. 3.000.291. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi)	Dịch vụ công trực tuyến
------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------	-------------------------

			ngày 08 giờ làm việc)	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Tiếp nhận hồ sơ theo quy định, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công quốc gia; chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn về kinh tế thuộc UBND cấp xã (Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế Hạ tầng Đô thị)	08 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế Hạ tầng Đô thị	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế Hạ tầng Đô thị	- Nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ: + Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo văn bản thể hiện nội dung, lý do liên quan trả hồ sơ; + Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Phối hợp các cơ quan, đơn vị khác có liên quan (nếu cần) thẩm định. Dự thảo kết quả giải quyết.	112 giờ làm việc	



Bước 4	Lãnh đạo phòng Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế Hạ tầng Đô thị	- Thẩm tra, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký số phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký số phê duyệt văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả Trung tâm hành chính công cấp xã.	08 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Nhận kết quả; - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia; - Trả kết quả	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	168 giờ làm việc (21 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN