

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN NGỌC HỒI**

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

Số: /UBND-TH

Ngọc Hồi, ngày tháng năm 2022

Về việc thực hiện quy định trong  
giải quyết thủ tục hành chính

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Chi nhánh VP ĐKĐĐ huyện.

Thực hiện Công văn số 3055/VP-TTHCC ngày 17 tháng 8 năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh Kon Tum về việc thực hiện quy định trong giải quyết thủ tục hành chính (*có văn bản gửi kèm theo*);

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu lãnh đạo các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện theo chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Chương III Nghị định số 61/2018/NĐ-CP (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ*), Điều 6 và các biểu mẫu giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. Trong đó, lưu ý các nội dung sau:

- Thực hiện đầy đủ việc hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, phải sử dụng các mẫu "Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ", "Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính" theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

- Việc luân chuyển hồ sơ thủ tục hành chính phải thực hiện theo đúng quy định tại khoản 3 Điều 18 và điểm a khoản 6 Điều 19 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; chấm dứt tình trạng giao tổ chức, cá nhân có nhu cầu quyết thủ tục hành chính phải tự chuyển hồ sơ đến các cơ quan liên quan trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, khi phát sinh về yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thực hiện nghiêm túc các quy định về thời gian, quy trình tại khoản 4 và khoản 8 Điều 19 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; đồng thời, sử dụng các mẫu "Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ", "Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính" theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, thực hiện quy trình xử lý theo đúng quy định tại khoản 9 Điều 19 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; chấm dứt việc thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, trả hồ sơ thủ tục hành chính khi đã quá hạn giải quyết theo quy định.

- Khi phát sinh hồ sơ quá hạn, các cơ quan, địa phương thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 9 Điều 19 Nghị định 61/2018/NĐ-CP<sup>(1)</sup>, Phiếu xin lỗi thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP (*trong đó, lưu ý phải nêu rõ lý do, hẹn lại ngày trả kết quả...*).

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc phối hợp triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- CVP, các PCVP;
- Bộ phận TN&TKQ huyện (t/h);
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Việt**

---

<sup>1</sup> "Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo mẫu Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần".