ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1847 /QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 15tháng 7 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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 1092/QĐ-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 245/TTr-SXD ngày 07 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được thay thế và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Xây dựng

a) Chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở; niêm yết công khai tại cơ quan và thực hiện đăng nhập, công khai các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

b) Thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Công Thương, Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi

a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang thông tin điện tử thành phần của cơ quan, đơn vị; niêm yết công khai tại cơ quan, đơn vị. Thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

b) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị được công bố tại Quyết định này để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định, **hoàn thành trước ngày 18 tháng 7 năm 2026**.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính để thiết lập, cấu hình lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Hệ thống khác có liên quan theo quy định.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo quy định tại Quyết định công bố này.

5. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện kiểm soát việc chấp hành quy trình nội bộ, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm theo quy định.

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

1. Thay thế Danh mục thủ tục hành chính số thứ tự 01 Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1419/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng và bãi bỏ quy trình nội bộ số thứ tự 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 1581/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

2. Thay thế Danh mục thủ tục hành chính số thứ tự 03 Mục I Phần A Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 473/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng, hoạt động xây dựng, thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh, cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và quy trình nội bộ số thứ tự 03 Mục I Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 902/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng, hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường, Công Thương, Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Xây dựng;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, CNXD;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.VTTV

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Công Hoàng

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1847/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Văn bản QPPL quy định nội dung được thay thế
1	1.009794.000.00.00.H48	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương	16 ngày làm việc đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt và 12 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ số 54 đường Hùng Vương, phường Cẩm Thành; địa điểm tiếp nhận hồ sơ thứ 02 tại số 492 đường Trần Phú, phường Kon Tum; nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc thông qua các cách thức sau: - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	Không có	Nghị định số 207/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng
2	1.009791.000.00.00.H48	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn	10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa	Không có	Nghị định số 207/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm

STT	Mã TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Văn bản QPPL quy định nội dung được thay thế
		sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	nhận báo cáo kết quả thực hiện công việc của chủ sở hữu hoặc chủ quản lý, sử dụng công trình	chỉ số 54 đường Hùng Vương, phường Cẩm Thành; địa điểm tiếp nhận hồ sơ thứ 02 tại số 492 đường Trần Phú, phường Kon Tum; nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc thông qua các cách thức sau: - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn		2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1847/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả *(Mẫu số 01 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ *(Mẫu số 06 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)* và kèm theo hồ sơ của cá nhân, tổ chức *(trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ")*.

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển hồ sơ từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác xử lý: Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người giao, người nhận và thời gian giao, nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ *(Mẫu số 06)*. Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử trên Hệ thống trùng khớp với thông tin trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ *(Mẫu số 06)*.

- Xử lý sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ hoặc trả hồ sơ thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển đến phải ban hành Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ *(Mẫu số 08 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ *(Mẫu số 09 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*.

Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 08, Mẫu số 09: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết thủ tục hành chính hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Xử lý yêu cầu dừng thực hiện thủ tục hành chính (khi phát sinh Đơn đề nghị rút hồ sơ thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức): Trường hợp cá nhân, tổ chức có Đơn đề nghị rút hồ sơ *(Mẫu số 10 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)* thì Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính

công có trách nhiệm kiểm tra tình trạng và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, phối hợp với người thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công để kiểm tra và xác nhận trên Thông báo dừng giải quyết hồ sơ *(Mẫu số 05 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)* trước khi trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là:“B1, B2, B3...”.

1. Thủ tục cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ).

Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận báo cáo kết quả thực hiện công việc của chủ sở hữu hoặc chủ quản lý, sử dụng công trình *(trong đó, Sở Xây dựng 06 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh 04 ngày làm việc).*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (*ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả*). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 06)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	04 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06. - Dự thảo văn bản báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình *(kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình).*
B5: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình *(kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình).*
	- Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành văn bản báo cáo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	
B6: Phát	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Văn thư;	0,5 ngày	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hành và chuyển kết quả giải quyết	- Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên xử lý	làm việc	- Văn bản báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình *(kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình).*
Tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B8: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
B9: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
B10: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
B11: Phát hành và chuyển kết quả giải	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quyết	điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
B12: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.