

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC NHÀ Ở
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 1395 /QĐ-UBND ngày 27/6/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (01 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Công nhận Ban quản trị nhà chung cư	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ
TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC

1. Công nhận Ban quản trị nhà chung cư

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng chuyên môn	05 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo UBND xã hoặc phường	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản, chuyển công chức tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
	Phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

