

PHỤ LỤC IV

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số 452/QĐ-UBND ngày 24/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy tắc 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 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ").

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04); đồng thời, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với việc chuyển trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

- Quy tắc viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 04".

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 07".

- + Thông báo trả hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện, viết tắt là: “Bộ phận Một cửa cấp huyện”.
- + Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã, viết tắt là: “Bộ phận Một cửa cấp xã”.

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Cấp Giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án) và nhà ở riêng lẻ.

2. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án) và nhà ở riêng lẻ.

3. Cấp giấy phép di dời đối với công trình đối với cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án) và nhà ở riêng lẻ

4. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án) và nhà ở riêng lẻ

Thời gian thực hiện: 20 ngày (đối với công trình), 15 ngày (đối với nhà ở riêng lẻ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện xử lý	Công chức Một cửa cấp huyện	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	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
B4: Tham mưu, xử lý hồ sơ	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định; thực hiện thẩm định hồ sơ, kiểm tra tra thực địa, lấy ý kiến cơ quan liên quan	Chuyên viên xử lý	- 16 ngày (đối với công trình). - 11 ngày (đối với nhà ở riêng lẻ)	- Hồ sơ - Văn bản - Dự thảo Giấy phép xây dựng
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép xây dựng
B6: Phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện	1,5 ngày	Giấy phép xây dựng
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày	Giấy phép xây dựng.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

5. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án) và nhà ở riêng lẻ

Thời gian thực hiện: **05** ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện xử lý	Công chức Một cửa cấp huyện	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ
B4: Tham mưu, xử lý hồ sơ	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	2,5 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép xây dựng
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép xây dựng
B6: Phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện	0,5 ngày	Giấy phép xây dựng
B7: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày	Giấy phép xây dựng.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

6. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ)

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện xử lý	Công chức Một cửa cấp huyện	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Tham mưu, xử lý hồ sơ	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	2, 5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản - Dự thảo Giấy phép xây dựng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép xây dựng
B6: Phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

7. Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện

Thời gian thực hiện:

- **20 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết theo quy định của Luật Quy hoạch đô thị và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP).

- **15 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn theo quy định của Luật Xây dựng và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Công chức Một cửa cấp huyện	0,5 ngày	Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ theo quy định; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (hoặc HĐ thẩm định); tổng hợp ý kiến; dự thảo văn bản	Chuyên viên xử lý	17 ngày (đối với QHCT đô thị) 12 ngày (đối với QHCT xây dựng)	- Văn bản - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định
B5. Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định
B6. Phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện	01 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định
B8. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

8. Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện

Thời gian thực hiện: 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Công chức Một cửa cấp huyện	0,5 ngày	Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ theo quy định, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (hoặc HD thẩm định), tổng hợp ý kiến, dự thảo văn bản liên quan.	Chuyên viên xử lý	22 ngày	- Văn bản - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định
B5. Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định
B6. Phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện	01 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

9. Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

Thời gian thực hiện: **15 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Công chức Một cửa cấp huyện	0,5 ngày	Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định. - Lấy ý kiến cơ quan, đơn vị liên quan. - Tổng hợp thông tin, dự thảo văn bản	Công chức xử lý	10 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch
B5. Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Dự thảo văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6. Phê duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt	UBND cấp huyện	02 ngày	Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch
B7. Chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày	Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch
B8. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

10. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện)

Thời gian thực hiện: **20 ngày** kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Công chức Một cửa cấp huyện	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho công chức xử lý: - Chuyên viên kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản mời kiểm tra hiện trường công trình trình lãnh đạo.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B4. Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra hiện trường	Kiểm tra hiện trường công trình.	- Lãnh đạo phòng; - Công chức xử lý.	01 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu.
	- Chuyên viên dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu, chuyển cho lãnh đạo phòng: + Trường hợp công trình thi công theo hồ sơ bản vẽ thiết kế được duyệt và có đầy đủ hồ sơ quản lý chất lượng, soạn văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu + Trường hợp công trình còn có các thiếu sót cần khắc phục, soạn văn bản không chấp thuận kết quả nghiệm thu của chủ đầu tư trong đó nêu rõ các nội dung còn tồn tại cần được khắc phục.	Chuyên viên xử lý	03 ngày	
	Xem xét, ký Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	1,5 ngày	Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6. Chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	- Văn thư UBND cấp huyện - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu.
B7. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

11. Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh

Thời gian thực hiện: **15 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Công chức Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện phân công cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ theo quy định; thực hiện kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (khi cần thiết), xây dựng dự thảo Giấy phép	Chuyên viên xử lý	10 ngày làm việc	- Văn bản - Giấy phép

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5. Trình phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép
B6. Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy phép
B7. Chuyển kết quả giải quyết	- Vấn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	- Văn thư UBND cấp huyện - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Giấy phép
B8. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

12. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối đường nhánh vào đường chính đang khai thác
Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn để xử lý	Công chức Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	Hồ sơ.

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.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy phép.
	Văn phòng HDND và UBND cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa	Văn thư cấp huyện	02 giờ làm việc	
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

13. Cấp phép thi công nút giao đầu nối đường nhánh vào đường chính đang khai thác

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn để xử lý	Công chức Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy phép.
	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa	Văn thư cấp huyện	02 giờ làm việc	
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

14. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bán xích lưu hành trên đường bộ

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn để xử lý	Công chức Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận.
B7: Phát hành kết quả	- Vắn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân
------------------------	---	--	----------------------	----------------------------------

15. Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với các tuyến đường bộ địa phương

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn để xử lý	Công chức Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận.

B7: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

16. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

Thời gian giải quyết: **07 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn để xử lý	Công chức Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy phép.
B7: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Giấy phép.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

17. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn không quá **01 ngày** đối với đám tang, không quá **05 ngày làm việc** đối với các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 21 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn để xử lý	Công chức Một cửa cấp huyện	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	Hồ sơ.

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	- 02 giờ làm việc đối với đám tang. - 04 ngày làm việc đối với trường hợp khác	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng	- 01 giờ làm việc đối với đám tang. - 02 giờ làm việc đối với trường hợp khác	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định	UBND cấp huyện	- 02 giờ làm việc đối với đám tang. - 03 giờ làm việc đối với trường hợp khác	Giấy phép
B7: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Giấy phép

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân
------------------------	---	--	----------------------	----------------------------------

18. Chấp thuận vị trí dấu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn để xử lý	Công chức Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận
B7: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối đường nhánh vào đường chính đang khai thác

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công	Công chức chuyên môn	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy

định	trình			phép.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

2. Cấp phép thi công nút giao đầu nối đường nhánh vào đường chính đang khai thác

Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Công chức chuyên môn	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.

B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

3. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bán xích lưu hành trên đường bộ

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ.

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Công chức xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

4. Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với các tuyến đường bộ địa phương

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ.

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Công chức xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản.
B5. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

5. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

Thời gian giải quyết: **07 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Công chức xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

6. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

Thời gian giải quyết: không quá **01** ngày đối với đám tang, không quá **05** ngày làm việc đối với các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 21 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc	Hồ sơ.

B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	- 01 giờ làm việc đối với đám tang - 02 giờ làm việc đối với trường hợp khác	Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Công chức xử lý	- 0,5 ngày làm việc đối với đám tang - 04 ngày làm việc đối với trường hợp khác	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	- 01 giờ làm việc đối với đám tang - 0,5 ngày làm việc đối với trường hợp khác	Giấy phép
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc	Giấy phép
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

7. Chấp thuận vị trí dấu nói tạm vào đường bộ đang khai thác

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Công chức xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	văn bản chấp thuận.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân