

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG, THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày /12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

Phần I

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên quy trình
I	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG
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 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.
3	Cấp giấy phép di dời 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.
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.
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.
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.
II	LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
1	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa
2	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
3	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

4	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
5	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
6	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
7	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác
8	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
9	Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
10	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu
11	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
12	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
13	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
14	Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát
15	Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát
16	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa
17	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính
18	Công bố hoạt động bến thủy nội địa
19	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính
20	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa
21	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
22	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
III	LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ CÔNG SỞ
1	Công nhận Ban quản trị nhà chung cư
IV	LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN
1	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
2	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
3	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn
4	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

5	Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
V	LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ
1	Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường địa phương đang khai thác
2	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường địa phương đang khai thác

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Thủ tục 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.

Mã số TTHC: 1.013225.H42.

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

1.1. Đối với công trình

Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày x 8 = 160 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		156 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	136 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký dự thảo Giấy phép xây dựng
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Giấy phép xây dựng
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

1.2 Đối với nhà ở riêng lẻ

Thời gian giải quyết: 15 ngày x 08 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công xã: 02 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p> </div> </div>	04 giờ
Bước 2	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Văn thư Vào số và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 04 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 08 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 96 giờ</p> </div> </div>	116 giờ
Bước 3	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> </div>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký dự thảo Giấy phép xây dựng
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Giấy phép xây dựng
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo 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.

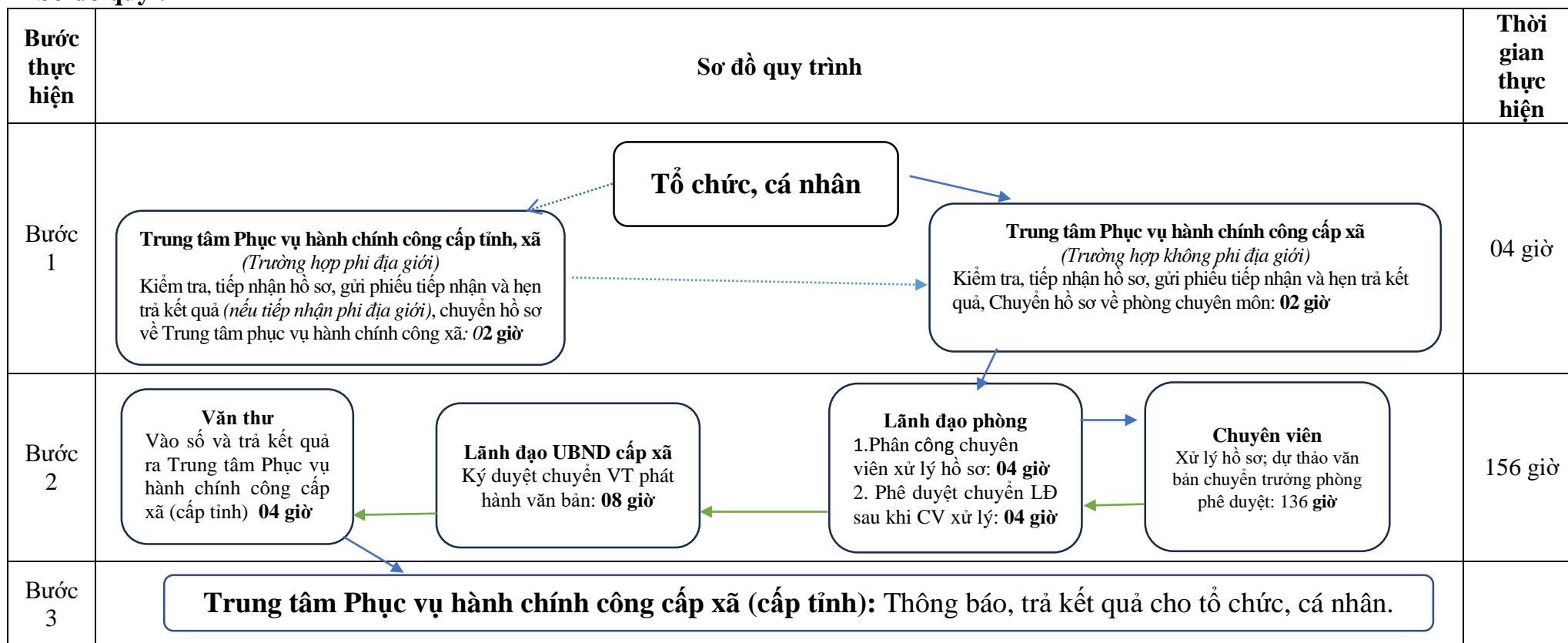
Mã số TTHC: 1.013229.H42.

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

2.1. Đối với công trình

Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày x 8 = 160 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	136 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký dự thảo Giấy phép xây dựng
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Giấy phép xây dựng
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2.2 Đối với nhà ở riêng lẻ

Thời gian giải quyết: 15 ngày x 08 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 08 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 96 giờ</p>	116 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký dự thảo Giấy phép xây dựng
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Giấy phép xây dựng
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Cấp giấy phép di dời 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.

Mã số TTHC: 1.013232.H42.

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày x 8 = 160 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 08 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt: 136 giờ</p>	156 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	136 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký dự thảo Giấy phép xây dựng
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Giấy phép xây dựng
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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.

Mã số TTHC: 1.013226.H42.

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày x 8 = 160 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới)</p> <p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công xã: 02 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới)</p> <p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p> </div> </div>	04 giờ
Bước 2	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Văn thư</p> <p>Vào số và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 04 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p> <p>Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 08 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Lãnh đạo phòng</p> <p>1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Chuyên viên</p> <p>Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt: 136 giờ</p> </div> </div>	156 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	136 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký dự thảo Giấy phép xây dựng
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Giấy phép xây dựng
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. 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.

Mã số TTHC: 1.013227.H42.

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày x 8 = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào số và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 08 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 16 giờ</p>	36 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	16 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký dự thảo Giấy phép xây dựng
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Giấy phép xây dựng
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

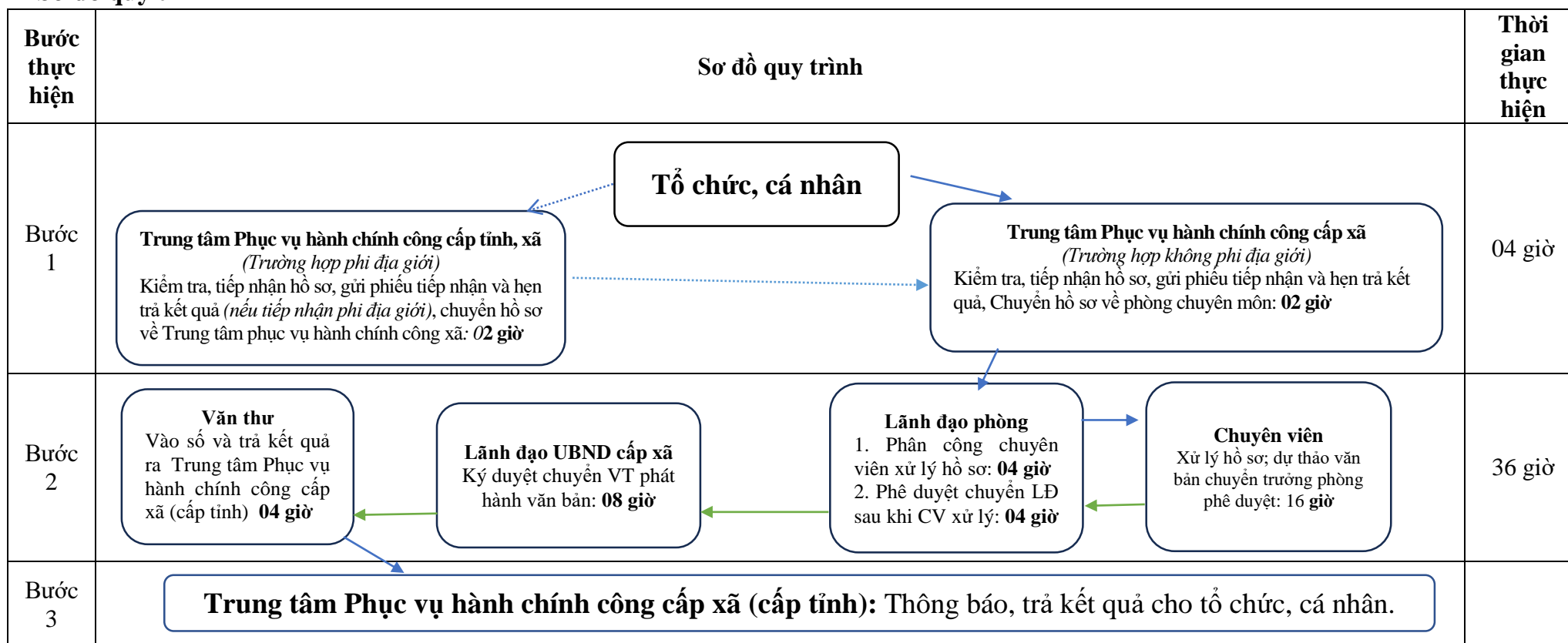
6. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ.

Mã số TTHC: 1.013228.H42.

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày x 8 = 40 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	16 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Giấy phép xây dựng
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký dự thảo Giấy phép xây dựng
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Giấy phép xây dựng
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

II. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THUỶ NỘI ĐỊA

1. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thuỷ nội địa

Mã số TTHC: 1.004088.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 03 ngày x 8 giờ =24 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 02 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 02 giờ 2. Phê duyệt chuyên LĐ sau khi CV xử lý: 02 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 10 giờ</p>	20 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

Mã số TTHC: 1.004047.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 03 ngày x 8 giờ =24 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		20 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

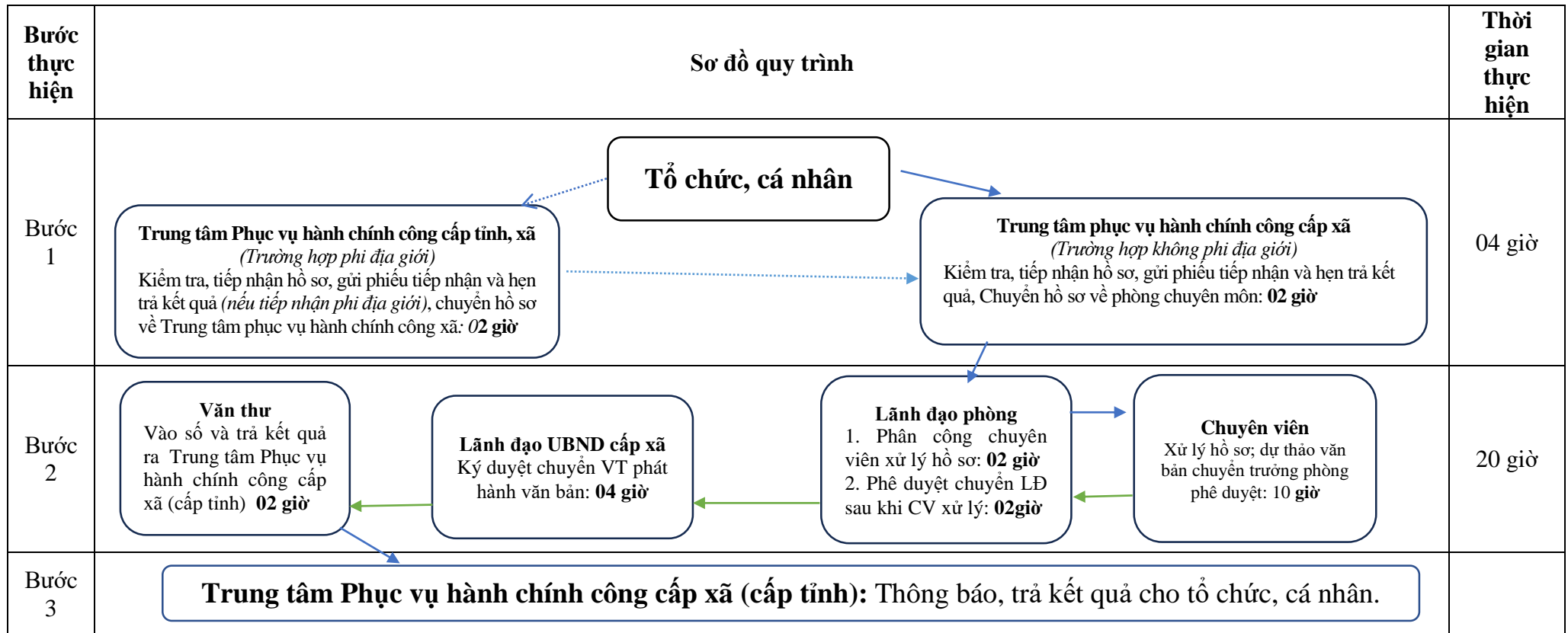
3. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

Mã số TTHC: 1.004036.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 03 ngày x 8 giờ =24 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh)..	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

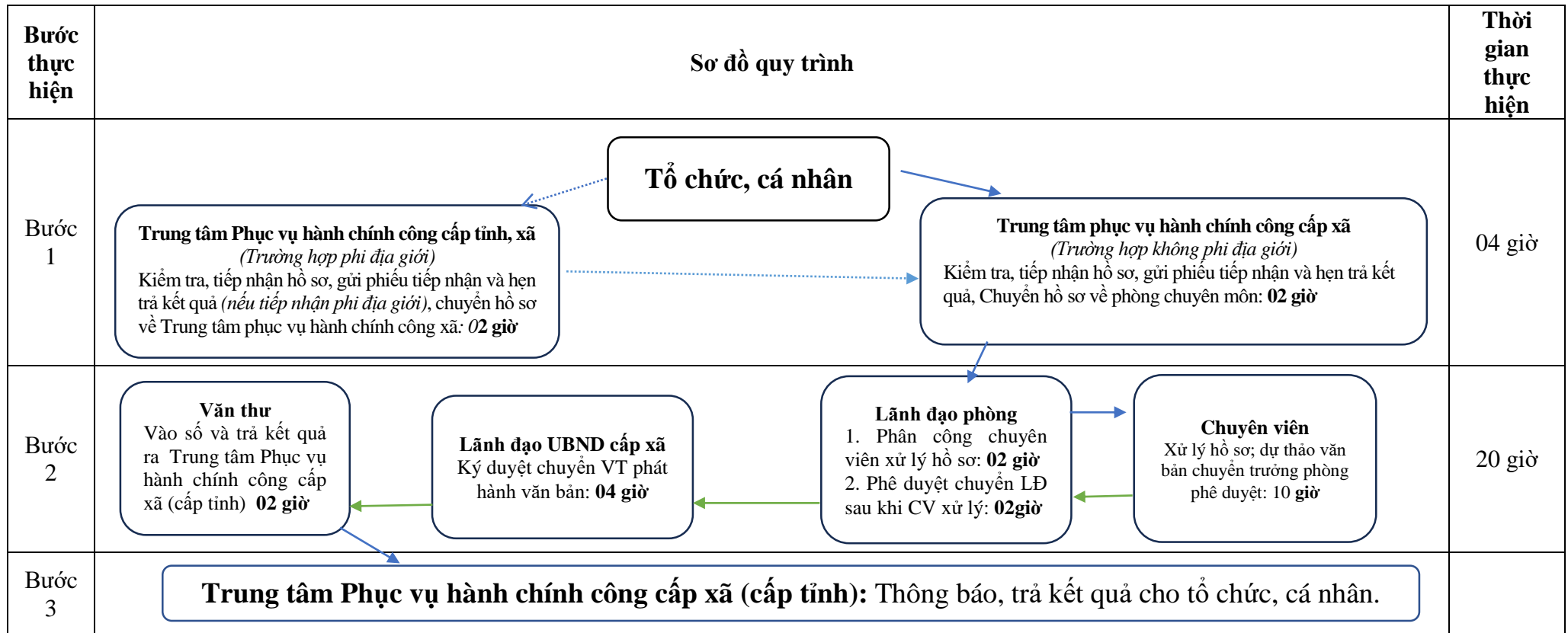
4. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

Mã số TTHC: 2.001711.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 03 ngày x 8 giờ =24 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Mã số TTHC: 1.004002.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 03 ngày x 8 giờ =24 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 02 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 02 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 02 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 10 giờ</p>	20 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh)..	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

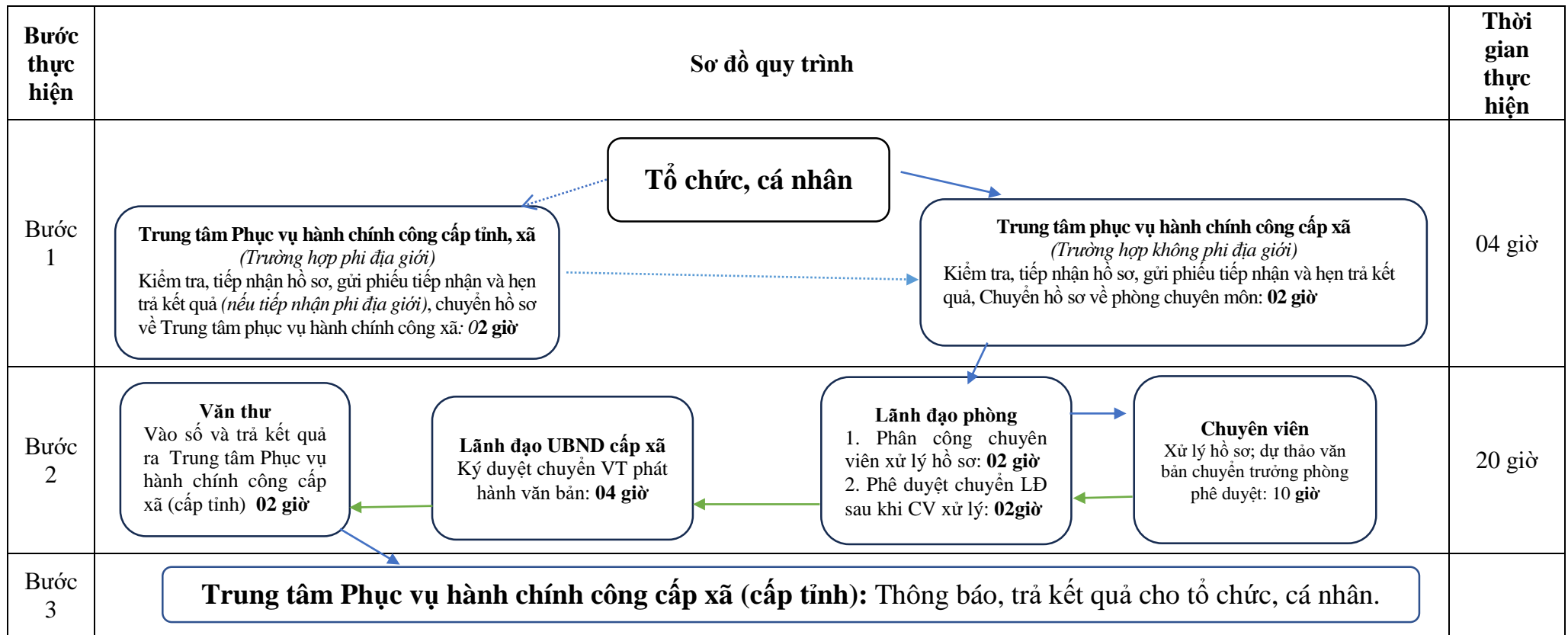
6. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Mã số TTHC: 1.003970.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 03 ngày x 8 giờ =24 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

7. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác

Mã số TTHC: 1.006391.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 03 ngày x 8 giờ =24 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 02 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 02 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 02 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 10 giờ</p>	20 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

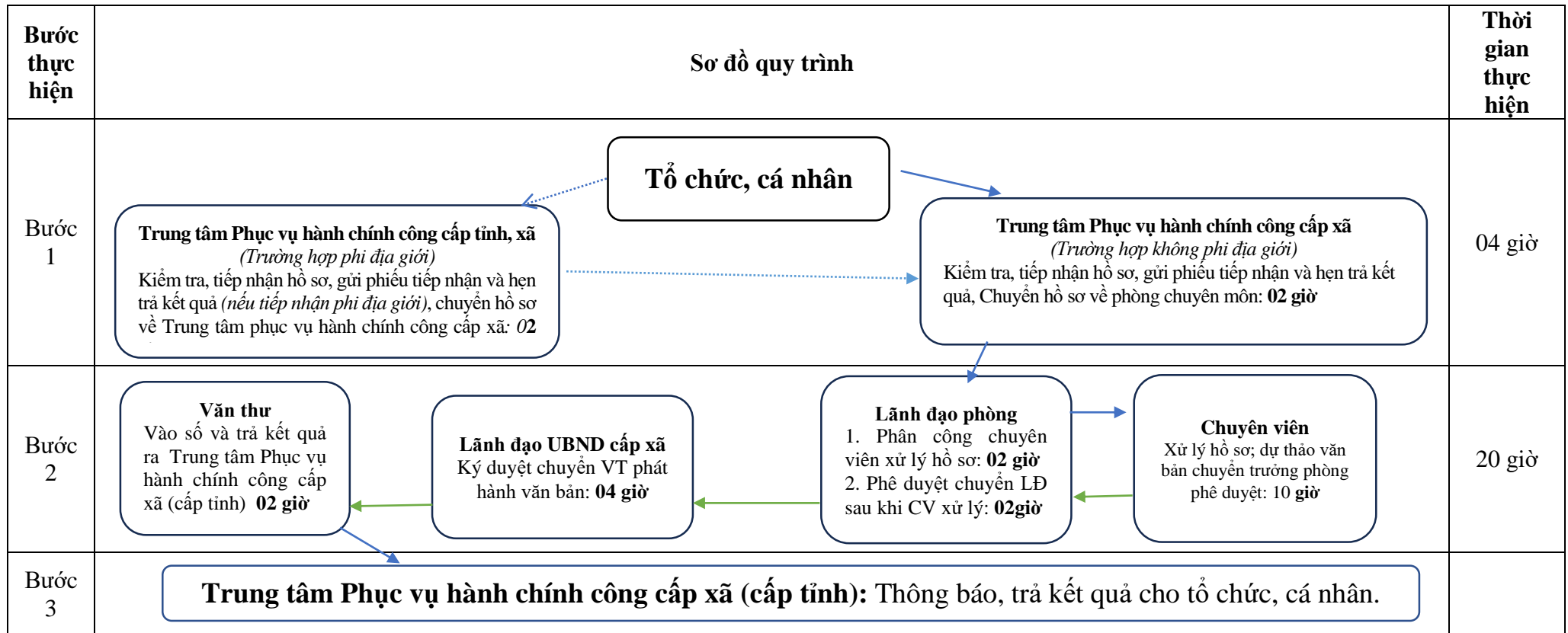
8. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

Mã số TTHC: 1.003930.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 03 ngày x 8 giờ = 24 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

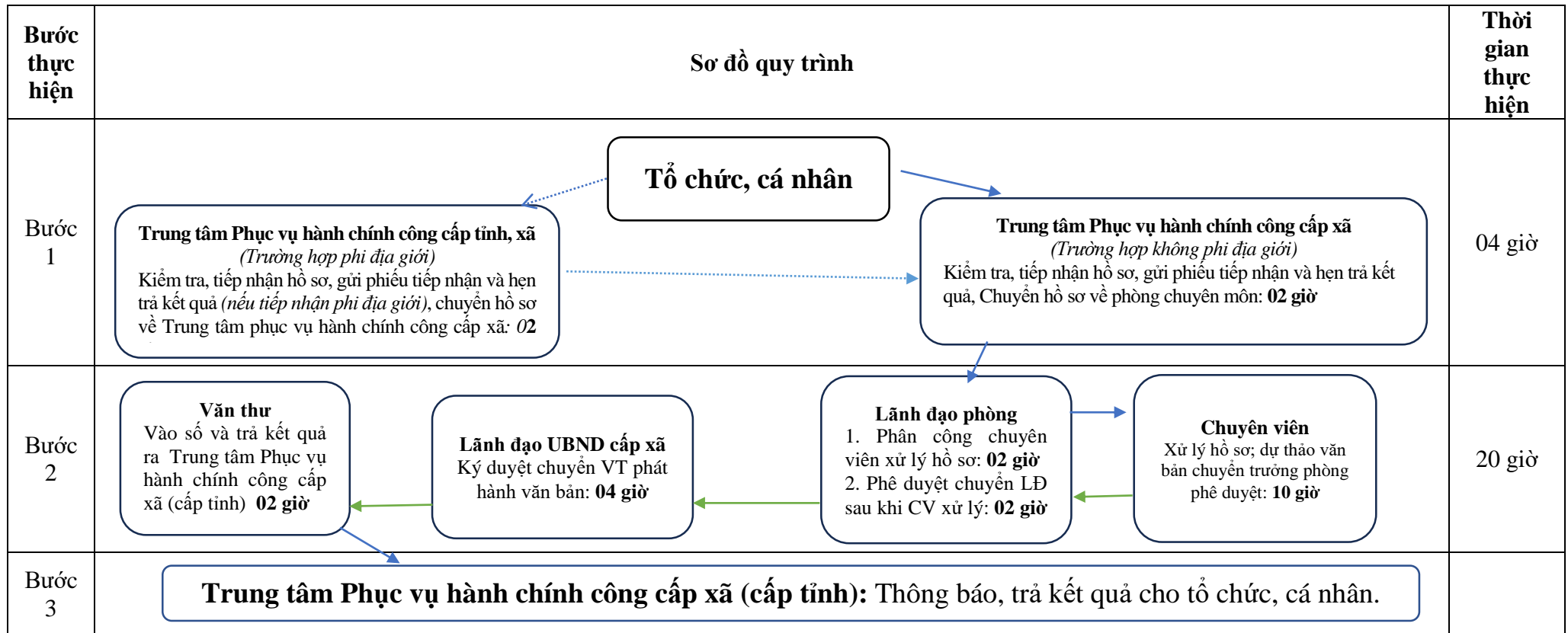
9. Xoá đăng ký phương tiện

Mã số TTHC: 2.001659.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 03 ngày x 8 giờ = 24 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

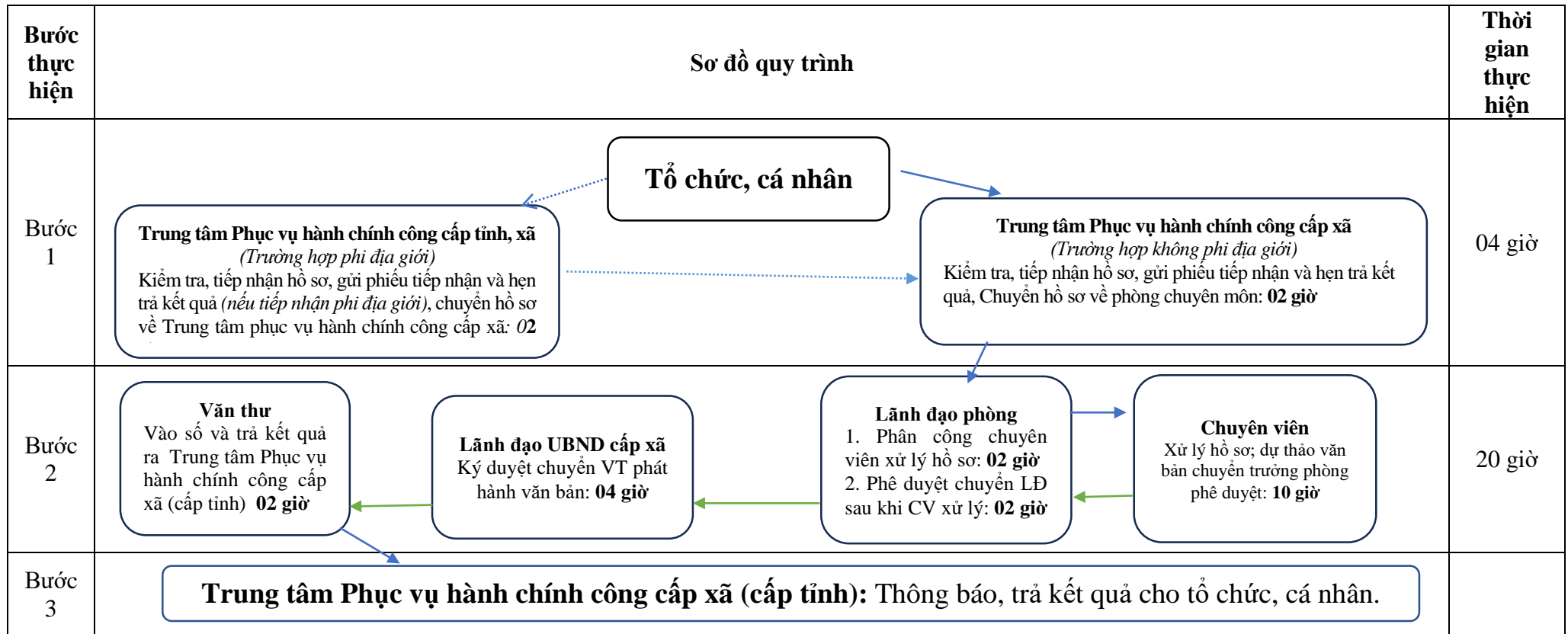
10. Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu.

Mã số TTHC: 2.001215.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ làm việc

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
	Văn phòng UBND xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

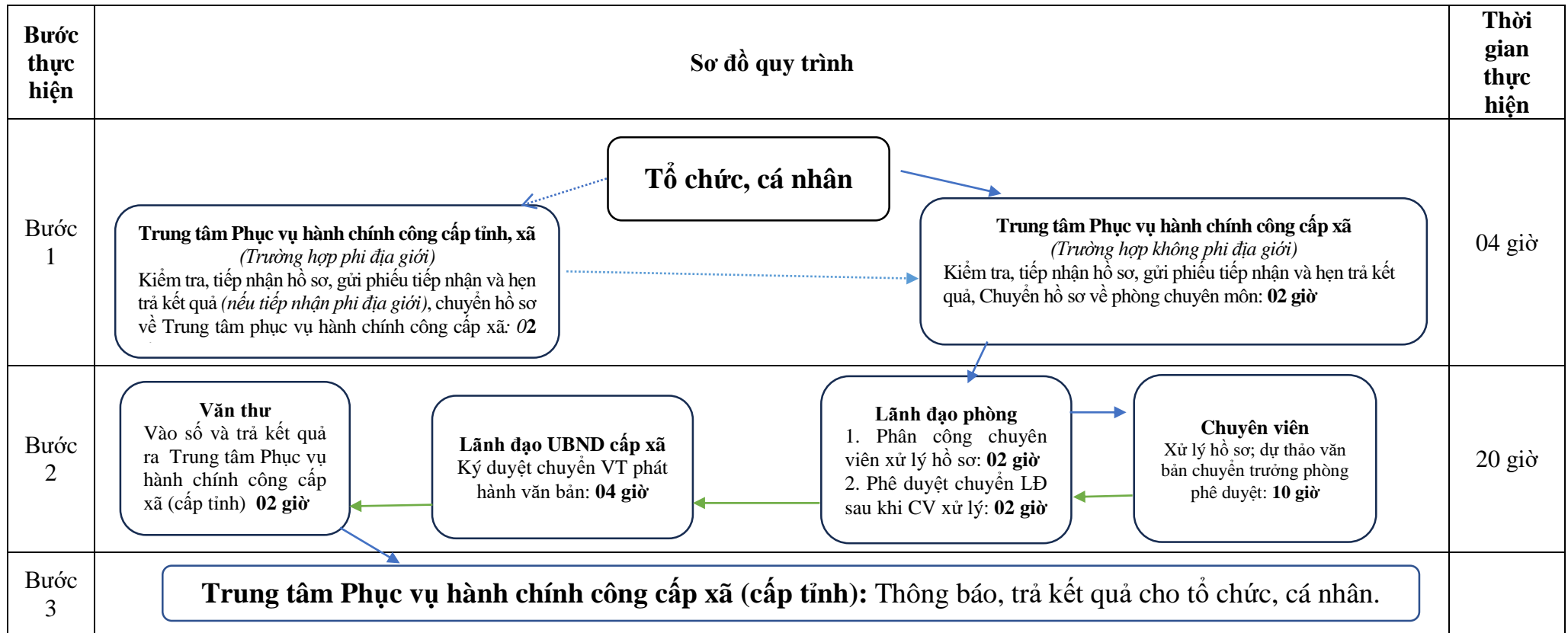
11. Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Mã số TTHC: 2.001214.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ làm việc

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
	Văn phòng UBND xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

12. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Mã số TTHC: 2.001212.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ làm việc

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A[Tổ chức, cá nhân] --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới)] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới)] B -.-> C B --> D[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới)] D --> E[Phòng chuyên môn] </pre> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02</p> <p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph TD F[Văn thư] --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (cấp tỉnh)] H[Lãnh đạo UBND cấp xã] --> G I[Lãnh đạo phòng] --> J[Chuyên viên] J --> I K[Chuyên viên] --> H L[Lãnh đạo phòng] --> H </pre> <p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 02 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 02 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 02 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 10 giờ</p>	20 giờ
Bước 3	<pre> graph TD M[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh] --> N[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã] </pre> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
	Văn phòng UBND xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh)	02 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

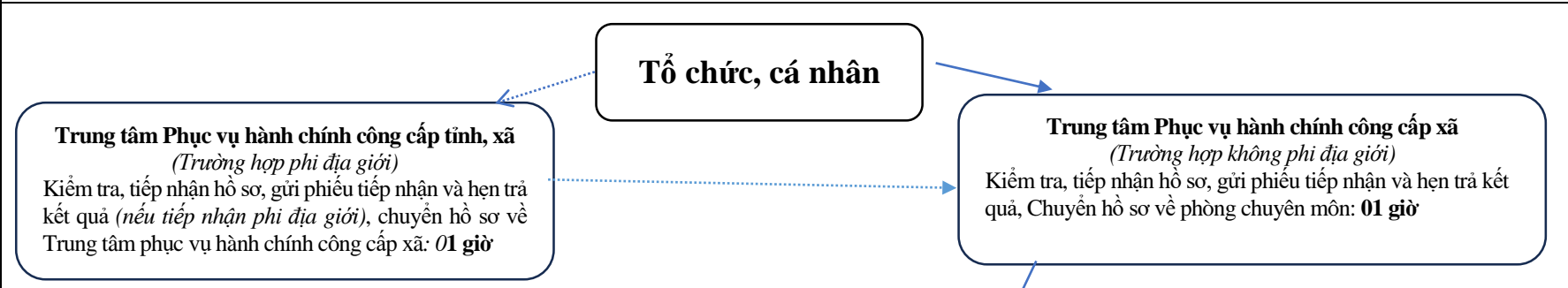
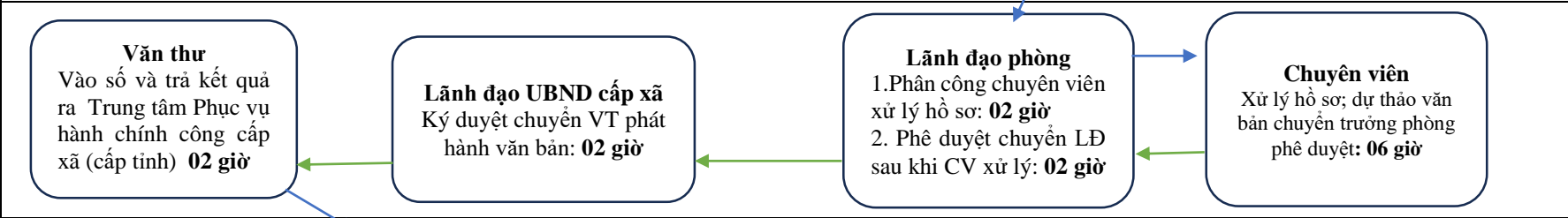
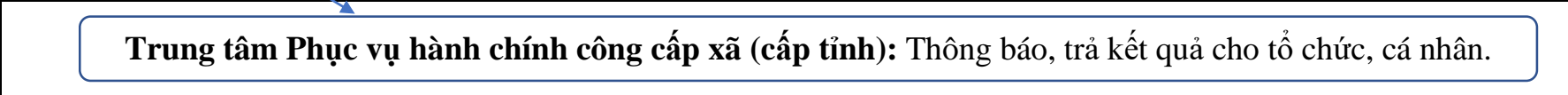
13. Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Mã số TTHC: 2.001211.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ làm việc

- Dịch vụ cung cấp thông tin trực tuyến

Sơ đồ quy trình:

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 01 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 01 giờ</p>	02 giờ
Bước 2	 <p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 02 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 02 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 02 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 02 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 06 giờ</p>	14 giờ
Bước 3	 <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	06 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện.
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện, chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	Ký dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện.
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện.
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

14. Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

Mã số TTHC: 2.001217.000.00.00.H42.

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày x 8 = 16 giờ

Sơ đồ quy trình:

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã <i>(Trường hợp phi địa giới)</i> Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả <i>(nếu tiếp nhận phi địa giới)</i>, chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 01 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã <i>(Trường hợp không phi địa giới)</i> Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 01 giờ</p> </div> </div>	02 giờ
Bước 2	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 02 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 02 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 02 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 02 giờ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 06 giờ</p> </div> </div>	14 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	06 giờ	Dự thảo Quyết định công bố
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	02 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Quyết định công bố, chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	Ký dự thảo Quyết định công bố
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	02 giờ	Quyết định công bố.
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

15. Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

Mã số TTHC: 2.001218.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: cung cấp thông tin trực tuyến

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày x 8 = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 2. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt: 20 giờ</p>	36 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	20 giờ	Dự thảo quyết định công bố mở, cho phép hoạt động
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo quyết định công bố mở, cho phép hoạt động
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo quyết định công bố mở, cho phép hoạt động, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký quyết định công bố mở, cho phép hoạt động
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Quyết định công bố đóng, không cho phép hoạt động
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

16. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa

Mã số TTHC: 1.009452.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: cung cấp thông tin trực tuyến

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày x 8 = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào số và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 3. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 20 giờ</p>	36 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; lấy ý kiến của Cảng vụ hàng hải/ Cảng vụ Đường thủy nội địa bằng văn bản; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	20 giờ	Dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

17. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

Mã số TTHC: 1.009453.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: cung cấp thông tin trực tuyến

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày x 8 = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 4. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 20 giờ</p>	36 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	20 giờ	Dự thảo Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh)	04 giờ	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

18. Công bố hoạt động bên thủy nội địa

Mã số TTHC: 1.009454.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: cung cấp thông tin trực tuyến

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày x 8 = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào số và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 5. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 20 giờ</p>	36 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn</p>	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc</p>	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	20 giờ	Dự thảo Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

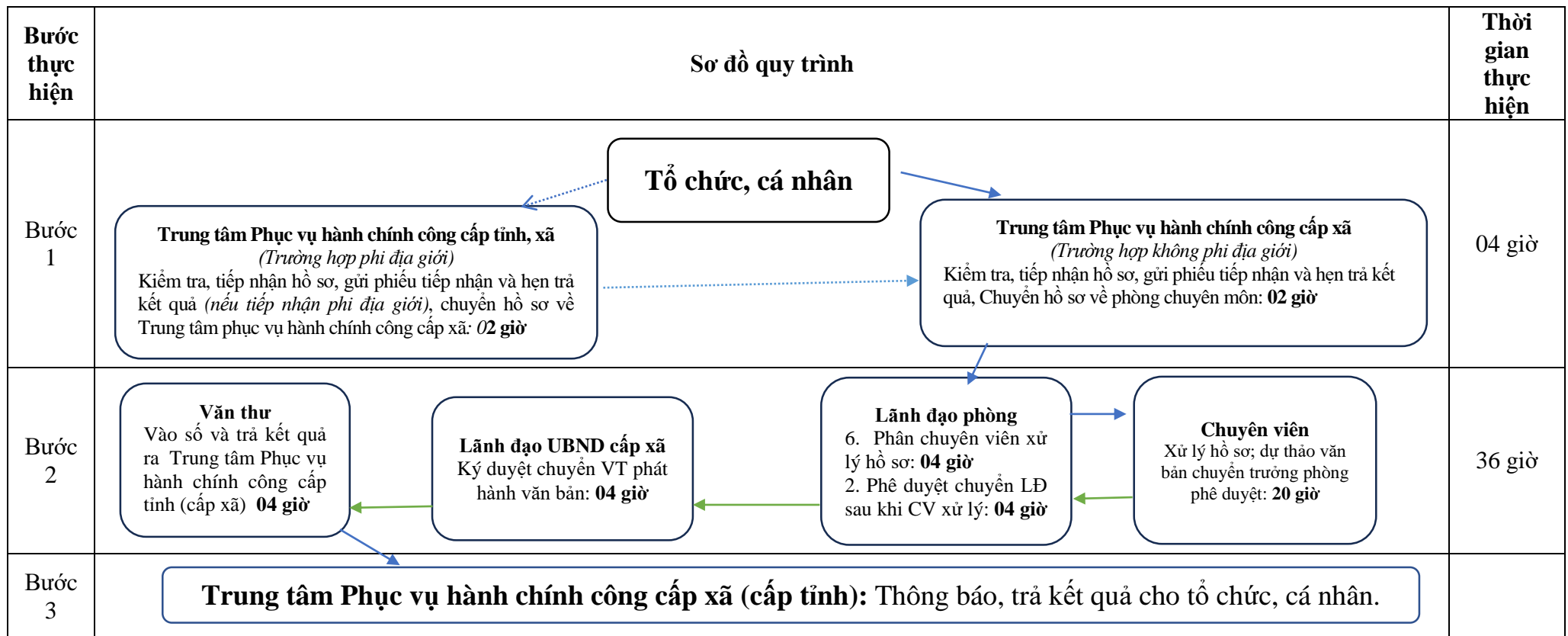
19. Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

Mã số TTHC: 1.009455.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: cung cấp thông tin trực tuyến

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày x 8 = 40 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	20 giờ	Dự thảo Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Quyết định công bố hoạt động bến thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

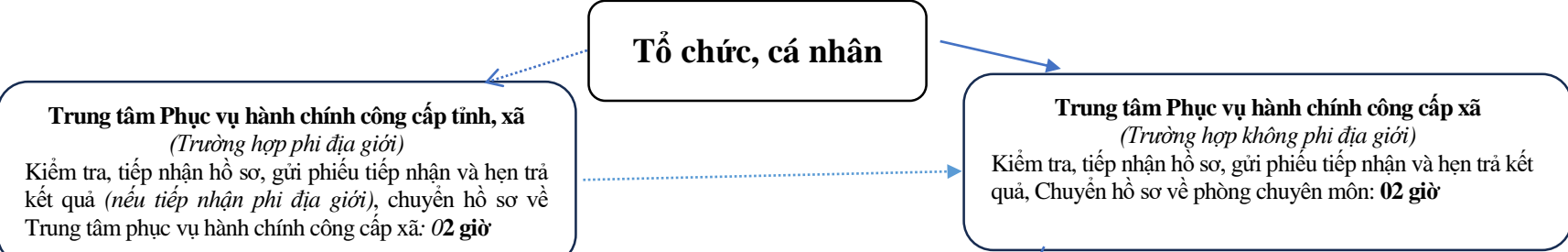
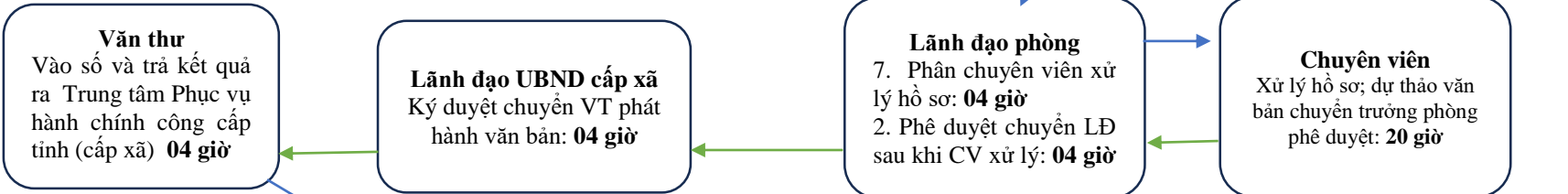

20. Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa

Mã số TTHC: 1.003658.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: cung cấp thông tin trực tuyến

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày x 8 = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <pre> graph TD A[Tổ chức, cá nhân] --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ] B -.-> C C --> D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 20 giờ] D --> E[Lãnh đạo phòng 7. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ] E --> F[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ] F --> G[Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã) 04 giờ] </pre>	04 giờ
Bước 2		36 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	20 giờ	Dự thảo Quyết định công bố lại hoạt động bến thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Quyết định công bố lại hoạt động bến thủy nội địa
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Quyết định công bố lại hoạt động bến thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký Quyết định công bố lại hoạt động bến thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp xã).	04 giờ	Quyết định công bố lại hoạt động bến thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

21. Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa

Mã số TTHC: 1.009444.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: cung cấp thông tin trực tuyến

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày x 8 = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 20 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 8. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ</p> <p>Văn thư Vào số và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã) 04 giờ</p>	36 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	20 giờ	Dự thảo Văn bản gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Văn bản gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Văn bản gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký văn bản gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Văn bản gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

22. Công bố đóng cảng, bên thủy nội địa

Mã số TTHC: 1.009447.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: cung cấp thông tin trực tuyến

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày x 8 = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 9. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 20 giờ</p>	36 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	20 giờ	Dự thảo Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Ký Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

III. LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ CÔNG SỞ

1. Công nhận Ban quản trị nhà chung cư

Mã số TTHC: 1.012888.H42

Dịch vụ công trực tuyến : Toàn trình

Thời gian giải quyết: 07 ngày x 8 giờ = 56 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 08 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 10. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 32 giờ</p>	52 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	32 giờ	Dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư, chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

IV. LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN

1. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

Mã số TTHC: 1.014155.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Thời gian giải quyết: 15 ngày x 08 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 08 giờ 2. Phê duyệt chuyên LĐ sau khi CV xử lý: 08 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 96 giờ</p>	116 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	Dự thảo Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch
		Trưởng phòng	Ký duyệt Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

Mã số TTHC: 1.014157.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Thời gian giải quyết: 30 ngày x 08 giờ = 240 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A[Tổ chức, cá nhân] --> B["Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ"] A --> C["Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ"] B -.-> C </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph TD D["Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 04 giờ"] E["Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 08 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 08 giờ"] F["Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trường phòng phê duyệt: 216 giờ"] D --> E E --> F </pre>	236 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G["Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân."] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	216 giờ	Dự thảo Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn
		Trưởng phòng	Ký duyệt Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn, chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	Ký Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn

Mã số TTHC: 1.014159.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A[Tổ chức, cá nhân] --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ] A --> C[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ] B -.-> C </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph TD D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trường phòng phê duyệt: 56 giờ] --> E[Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyên LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ] E --> F[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 08 giờ] F --> G[Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 04 giờ] </pre>	76 giờ
Bước 3	<pre> graph TD H[Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ	Dự thảo Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu, chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

Mã số TTHC: 1.014158.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Thời gian giải quyết: 15 ngày x 8 giờ =120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 08 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 1. Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt: 96 giờ</p>	116 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	Dự thảo Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng, chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

Mã số TTHC: 1.014156.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Thời gian giải quyết: 07 ngày x 8 giờ = 56 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 32 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 11. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyên LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 08 giờ</p> <p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã) 04 giờ</p>	52 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	32 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	04 giờ	
	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn, chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
	Văn phòng UBND cấp xã	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã (cấp tỉnh).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

V. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường địa phương đang khai thác

Mã số TTHC: 1.014427

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ làm việc

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		52 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn</p>	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc</p>	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	32 giờ	Dự thảo Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND xã, phường ký duyệt	04 giờ	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã, phường	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản	08 giờ	
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	04 giờ	Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>		

2. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường địa phương đang khai thác

Mã số TTHC: 1.014428

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ làm việc

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã (Trường hợp phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu tiếp nhận phi địa giới), chuyển hồ sơ về Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: 02 giờ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp không phi địa giới) Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn: 02 giờ</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Văn thư Vào sổ và trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã) 04 giờ</p> <p>Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 08 giờ</p> <p>Lãnh đạo phòng 13. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 04 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 04 giờ</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 32 giờ</p>	52 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, Chuyển hồ sơ Trung tâm hành chính công cấp xã</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn</p>	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc</p>	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	32 giờ	Dự thảo Văn bản cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường địa phương đang khai thác
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND xã, phường ký duyệt	04 giờ	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản	08 giờ	
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh)	04 giờ	Văn bản cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường địa phương đang khai thác
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		