

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;*

*Căn cứ Quyết định số 39/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 72/TTr-SGTVT ngày 22/6/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

**Điều 2.** Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Văn phòng UBND tỉnh căn cứ Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được phê duyệt tại Điều 1, tổ chức kiểm soát việc chấp hành trình tự, nội dung, trách nhiệm, thời gian, kết quả giải quyết TTHC của cá nhân, cơ quan, đơn vị có liên quan.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết thủ tục hành chính để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

3. UBND các xã, phường, thị trấn căn cứ quy trình nội bộ giải quyết TTHC được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, tổ chức thực hiện đúng quy định; xử lý trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, đơn vị vi phạm quy trình nội bộ giải quyết TTHC và định kỳ báo cáo UBND cấp huyện về kết quả thực hiện.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở: Thông tin và Truyền thông, Giao thông vận tải; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC- Văn phòng chính phủ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VNPT Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, CNXD, HCC, CBTH;
- Lưu: VT, KSTTHC(thu)

**CHỦ TỊCH**



**Đặng Văn Minh**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
TRONG LĨNH VỰC KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN  
CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số **4103/QĐ-UBND** ngày **27/7/2021** của  
Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



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

- *Khi chuyển hồ sơ giấy*: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (Mẫu số 01 – Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 – Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

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

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ*:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Bộ phận một cửa chuyển đến (**tại bước B4**) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 – Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 – Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo đơn vị, cơ quan có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

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

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.

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

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

+ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.

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

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã viết tắt là “Bộ phận Một cửa”.

**1. Thủ tục chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với các tuyến đường do UBND cấp xã quản lý**

*Thời gian thực hiện không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ*

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1: Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Công chức tại Bộ phận Một cửa.</li> </ul>	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.</li> </ul>
<b>B2: Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức chuyên môn cấp xã để xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>
<b>B3: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết theo quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo văn bản chấp thuận trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản chấp thuận</li> </ul>	Công chức chuyên môn cấp xã	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo văn bản chấp thuận.</li> <li>- Mẫu số 07.</li> <li>- Mẫu số 08.</li> </ul>
<b>B4: Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký vào văn bản chấp thuận	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận.
<b>B5: Trả kết quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01.</li> <li>- Giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>

	<p>nhân.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li><li>- Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm</li></ul>			<p>có).</p>
--	--	--	--	-------------

**2. Thủ tục cấp giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với các tuyến đường do UBND cấp xã quản lý**

*Thời gian thực hiện không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ*

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1: Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Công chức tại Bộ phận Một cửa.</li> </ul>	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.</li> </ul>
<b>B2: Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức chuyên môn cấp xã để xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>
<b>B3: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết theo quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo văn bản chấp thuận trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản chấp thuận</li> </ul>	Công chức chuyên môn cấp xã	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo giấy phép thi công.</li> <li>- Mẫu số 07.</li> <li>- Mẫu số 08.</li> </ul>
<b>B4: Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký vào văn bản chấp thuận	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Giấy phép thi công
<b>B5: Phát hành, trả kết quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01.</li> <li>- Giấy ủy quyền (nếu có).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li><li>- Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm</li></ul>			
--	---	--	--	--

### 3. Thủ tục cấp phép thi công công trình đường bộ trên các tuyến đường do UBND cấp xã quản lý

*Thời gian thực hiện không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ*

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1: Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Công chức tại Bộ phận Một cửa.</li> </ul>	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.</li> </ul>
<b>B2: Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức chuyên môn cấp xã để xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>
<b>B3: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết theo quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo văn bản chấp thuận trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản chấp thuận</li> </ul>	Công chức chuyên môn cấp xã	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo giấy phép thi công.</li> <li>- Mẫu số 07.</li> <li>- Mẫu số 08.</li> </ul>
<b>B4: Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký vào văn bản chấp thuận	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Giấy phép thi công
<b>B5: Phát hành, trả kết quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01.</li> <li>- Giấy ủy quyền (nếu có).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li><li>- Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm</li></ul>			
--	---	--	--	--

**4. Thủ tục chấp thuận và cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của trên các tuyến đường do UBND cấp xã quản lý**

*Thời gian thực hiện không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ*

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1: Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Công chức tại Bộ phận Một cửa.</li> </ul>	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.</li> </ul>
<b>B2: Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức chuyên môn cấp xã để xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>
<b>B3: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết theo quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo văn bản chấp thuận trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản chấp thuận</li> </ul>	Công chức chuyên môn cấp xã	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo văn bản chấp thuận.</li> <li>- Mẫu số 07.</li> <li>- Mẫu số 08.</li> </ul>
<b>B4: Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký vào văn bản chấp thuận	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận.
<b>B5: Trả kết quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01.</li> <li>- Giấy ủy quyền (nếu có).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li><li>- Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm</li></ul>			
--	---	--	--	--

**5. Thủ tục cấp phép thi công công trình thiết yếu trên các tuyến đường do UBND cấp xã quản lý xây dựng mới hoặc nâng cấp, cải tạo**

*Thời gian thực hiện không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ*

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>B1: Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Công chức tại Bộ phận Một cửa.</li> </ul>	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.</li> </ul>
<b>B2: Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức chuyên môn cấp xã để xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>
<b>B3: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết theo quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo văn bản chấp thuận trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản chấp thuận</li> </ul>	Công chức chuyên môn cấp xã	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo giấy phép thi công.</li> <li>- Mẫu số 07.</li> <li>- Mẫu số 08.</li> </ul>
<b>B4: Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký vào văn bản chấp thuận	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Giấy phép thi công
<b>B5: Phát hành, trả kết quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết</li> </ul>	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01.</li> <li>- Giấy ủy quyền (nếu có).</li> </ul>

	quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm			
--	--	--	--	--

---