Điều 4. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin - Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm TT-CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, PC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Dương Tất Thắng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
5	Gia hạn Giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Phí: Không Lệ phí: Không	Như trên
6	Cấp Giấy phép đào đường đô thị	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Phí: Không Lệ phí: Không	Luật Xây dựng năm 2014; Nghị định số 11/2013/NĐ-CP [illegible] phí quy định và quản lý [illegible] hè; Thông tư số 04/2008/TT-BXD [illegible] hướng dẫn [illegible] Quyết định số [illegible] ban hành [illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Như trên	[illegible]	[illegible] Luật Xây dựng năm 2014; Luật Quy hoạch đô thị năm 2009; Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị; Quyết định số 395/QĐ-BXD ngày 29/8/2010 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính một phần được chuẩn hóa được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bị hủy bỏ hoặc [illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

2. Cấp Giấy phép xây dựng (Giấy phép xây dựng mới, Giấy phép sửa chữa, cải tạo, Giấy phép di dời công trình) đối với công trình, nhà ở riêng lẻ xây dựng trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử - văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp Giấy phép xây dựng của cấp trung ương, cấp tỉnh.

1	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]		
2.1	[illegible]		
2.2	[illegible]		
	[illegible]		
2.3	[illegible]	Bản sao	Bản sao
2.4	[illegible]		
2.5	[illegible]	x	
	[illegible]		x
	[illegible]		x
	Bản sao [illegible] thuật theo thiết kế bản vẽ thi công [illegible] của pháp luật về xây dựng, [illegible] + Bản vẽ mặt bằng vị trí [illegible] 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí [illegible] + Bản vẽ các mặt bằng, [illegible] công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200; + Bản vẽ mặt bằng [illegible] tỷ lệ 1/50, kèm theo sơ đồ [illegible] giao thông, cấp nước, thoát nước mưa, nước thải, xử lý rác thải, cấp điện, thông tin liên lạc, [illegible] kỹ thuật khác liên		x

	Ngoài các tài liệu quy định đối với mỗi loại công trình nêu trên, hồ sơ đề nghị cấp hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng còn phải bổ sung thêm các tài liệu khác đối với các trường hợp sau: + Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế. + Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm. + Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế. + Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.		
2.3.6	***Đối với công trình xây dựng có thời hạn***		
	Hồ sơ như mục **2.3.1; 2.3.4; 2.3.5**		
2.3.7	***Đối với nhà ở riêng lẻ***		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép xây dựng theo mẫu tại BM.XD.02.01 BM.XD.02.01.docx	x	
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.		x
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm: + Bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/50 - 1/500 kèm theo sơ đồ vị trí công trình; + Bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính của công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200; + Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/50 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 kèm theo sơ đồ đấu nối hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin tỷ lệ 1/50 - 1/200. Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định tại nội dung này là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.		x
-	Đối với công trình xây chen có tầng hầm, ngoài các tài liệu quy định tại điểm 1, 2, 3 nội dung này, hồ sơ còn phải bổ sung bản sao hoặc		x

	tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận biện pháp thi công móng của chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận.		
-	Đối với công trình xây dựng có công trình liền kề phải có bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề.	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quyét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Đối với công trình: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với nhà ở: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** UBND cấp huyện		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Chủ đầu tư		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép xây dựng.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho	Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05

	chuyên viên xử lý công việc hoặc Lãnh đạo phòng xử lý công việc	phòng chuyên môn		và Hồ sơ kèm theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5* - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng Văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, giải trình. Nếu bổ sung giải trình đầy đủ thì Dự thảo Giấy phép xây dựng; Nếu không bổ sung, giải trình được thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.* - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.*	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	- Đối với công trình: 14,5 ngày - Đối với nhà ở: 6,5 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Dự thảo giấy phép xây dựng
B5	Trình xem xét kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở bước 4.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Đối với công trình: 02 ngày - Đối với nhà ở: 01 ngày	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng đã ký nháy
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển lại phòng	Lãnh đạo UBND huyện	- Đối với công trình: 02 ngày - Đối với nhà ở: 01 ngày	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng đã ký

	chuyên môn xử lý.			
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm HCC: - Đóng dấu UBND cấp huyện vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng - Đóng dấu đã thẩm định của phòng chuyên môn vào hồ sơ	Văn thư; Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế đã đóng dấu.
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế đã đóng dấu.
	**Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*			
3	**BIỂU MẪU** *Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.*			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Mẫu 04.docx	

	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.XD.02.01	BM.XD.02.01.docx Đơn đề nghị cấp phép xây dựng
	BM.XD.02.02	Giấy phép xây dựng sử dụng cho công trình không theo tuyến GPXD không theo tuyến.docx
	BM.XD.02.03	GPXD công trình ngầm.docx Giấy phép xây dựng công trình ngầm
	BM.XD.02.04	GPXD theo tuyen trong đô thị.docx Giấy phép xây dựng theo tuyến trong đô thị
	BM.XD.02.05	Giấy phép xây dựng theo giai đoạn không theo tuyến GPXD theo giai đoạn kg theo tuyến.docx
	BM.XD.02.06	GPXD theo giai đoạn theo tuyến.docx Giấy phép xây dựng theo giai đoạn theo tuyến
	BM.XD.02.07	GPXD cấp cho DA.docx Giấy phép xây dựng cấp cho dự án
	BM.XD.02.08	GPXD cấp cho nhà ở riêng lẻ.docx Giấy phép xây dựng cấp cho nhà ở riêng lẻ

	BM.XD.02.09	Giấy phép xây dựng di dời công trình GPXD di dời công trình.docx
	BM.XD.02.10	Giấy phép xây dựng có thời hạn GPXD có thời hạn.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 được lưu tại bộ phận TN&TKQ của Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng đã ký và đóng dấu.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý chính trong thời gian 02 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của UBND cấp huyện để lưu trữ theo quy định hiện hành.		

3. Điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình, nhà ở riêng lẻ xây dựng trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử - văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng của cấp trung ương, cấp tỉnh.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.XD.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua đường bưu điện.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
2.3.1	***Đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép xây dựng***		
*	***Đối với công trình:***		
-	Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo mẫu BM.XD.03.01.docx BM.XD.03.01	x	
-	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;	x	
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200;		x
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản phê duyệt điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền theo quy định kèm theo Bản kê khai điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế đối với trường hợp thiết kế không do cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		x
*	***Đối với nhà ở riêng lẻ:***		
-	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép xây dựng theo mẫu BM.XD.03.01.docx BM.XD.03.01	x	

-	Bản chính Giấy phép xây dựng đã được cấp.	x	
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200. Đối với trường hợp yêu cầu phải được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thì phải nộp kèm theo báo cáo kết quả thẩm định thiết kế.		x
-	Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định tại Điểm này là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.		x
2.3.2	***Đối với trường hợp gia hạn Giấy phép xây dựng***		
-	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép xây dựng theo mẫu BM.XD.03.01.docx BM.XD.03.01	x	
-	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp	x	
2.3.3	***Đối với trường hợp cấp lại Giấy phép xây dựng***		
-	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo mẫu BM.XD.03.01 BM.XD.03.01.docx	x	
-	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quyét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** * Điều chỉnh Giấy phép xây dựng: - Đối với công trình: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với nhà ở: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ * Gia hạn, cấp lại Giấy phép xây dựng: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** UBND cấp huyện			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Chủ đầu tư			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý công việc hoặc Lãnh đạo phòng xử lý công việc	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5* - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng Văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, giải trình. Nếu bổ sung giải trình đầy đủ thì Dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn; Nếu không bổ sung, giải trình được thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước*	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	- Điều chỉnh giấy phép: + Công trình: 14,5 ngày + Nhà ở: 6,5 ngày - Gia hạn, cấp lại giấy phép: 02 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Dự thảo giấy phép xây dựng; hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn

	5. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.*			
B5	Trình xem xét kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở bước 4.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Điều chỉnh giấy phép: + Công trình:2 ngày + Nhà ở: 01 ngày - Gia hạn, cấp lại giấy phép: 01 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn đã ký nháy
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển lại phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	- Điều chỉnh giấy phép: + Công trình: 02 ngày + Nhà ở: 01 ngày - Gia hạn, cấp lại giấy phép: 0,5 ngày	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn đã ký
B7	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm HCC - Đóng dấu UBND cấp huyện vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng **hoặc** Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn - Đóng dấu đã thẩm định của phòng chuyên môn vào hồ sơ	Văn thư, Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế đã đóng dấu hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Văn bản thông báo không đủ

				điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng kèm hồ sơ thiết kế đã đóng dấu hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn
	**Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*			
3	**BIỂU MẪU** *Các mẫu 01 ,02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.*			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Mẫu 05.docx	
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	Mẫu 06.docx	
	BM.XD.03.01	Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại	BM.XD.03.01.docx	

	BM.XD.03.02	Giấy phép xây dựng sử dụng cho công trình không theo tuyến GPXD không theo tuyến.docx
	BM.XD.03.03	Giấy phép xây dựng công trình ngầm GPXD công trình ngầm.docx
	BM.XD.03.04	Giấy phép xây dựng theo tuyến trong đô thị GPXD theo tuyen trong đô thị.docx
	BM.XD.03.05	Giấy phép xây dựng theo giai đoạn không theo tuyến GPXD theo giai đoạn kg theo tuyến.docx
	BM.XD.03.06	Giấy phép xây dựng theo giai đoạn theo tuyến GPXD theo giai đoạn theo tuyến.docx
	BM.XD.03.07	Giấy phép xây dựng cấp cho dự án GPXD cấp cho DA.docx
	BM.XD.03.08	Giấy phép xây dựng cấp cho nhà ở riêng lẻ GPXD cấp cho nhà ở riêng lẻ.docx
	BM.XD.03.09	Giấy phép xây dựng di dời công trình GPXD di dời công trình.docx
	BM.XD.03.10	Giấy phép xây dựng có thời hạn GPXD có thời hạn.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 được lưu tại bộ phận TN&TKQ của Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép	

	xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn đã ký và đóng dấu (bản chính hoặc bản sao).
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý chính trong thời gian 02 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của UBND cấp huyện để lưu trữ theo quy định hiện hành.	

4. Cấp Giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.XD.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	a) Yêu cầu hoặc điều kiện 1: Khu vực vỉa hè được cấp phép sử dụng tạm thời phải đảm bảo không chắn ngang lối ra vào đường hẻm; không nằm trước mặt tiền của các công trình văn hóa, giáo dục, thể thao, y tế, tôn giáo, cơ quan ngoại giao, công sở... Việc sử dụng vỉa hè phải đảm bảo giữ gìn vệ sinh môi trường, không làm hư hỏng kết cấu lòng đường, vỉa hè, tạo lối đi thông thoáng cho người đi bộ và không ảnh hưởng đến tầm nhìn của người sử dụng các phương tiện giao thông. b) Yêu cầu hoặc điều kiện 2: Bề rộng tối thiểu còn lại của vỉa hè ít nhất là 1,5m cho người đi bộ lưu thông. c) Yêu cầu hoặc điều kiện 3: Đối với từng trường hợp riêng biệt sau cần đảm bảo: - Trường hợp sử dụng làm nơi để xe, giữ xe có thu phí: Phù hợp với quy hoạch bãi đỗ xe được phê duyệt; Không thuộc tuyến đường quốc lộ đi qua đô thị; Phần lòng đường còn lại dành cho các loại phương tiện có bề rộng tối thiểu bố trí đủ 02 làn xe cơ giới và 01 làn xe thô sơ cho một chiều đi. - Trường hợp đào lòng đường để sửa chữa các công trình ngầm: Phạm vi thi công phải đảm bảo mặt đường còn lại đủ bố trí 2 làn xe theo 2 chiều khác nhau (đường 2 chiều) hoặc 1 làn xe (đường 1 chiều). Trong trường hợp không đảm bảo, đơn vị thi công phải có biển báo hướng dẫn lộ trình thay thế đường đi qua khu vực có công trường thi công. - Trường hợp sử dụng làm điểm trung chuyển rác thải sinh hoạt của doanh nghiệp vệ sinh môi trường đô thị và sử dụng làm điểm trung chuyển vật liệu, phế thải xây dựng để phục vụ thi công công trình của hộ gia đình chỉ cho phép thực hiện từ 22 giờ đêm ngày hôm trước đến 05 giờ sáng ngày hôm sau, sau đó phải trả lại nguyên trạng vỉa hè, lòng đường. - Trường hợp tổ chức tiệc cưới, tang lễ: Hộ gia đình, cá nhân thông báo với UBND cấp xã nơi cư trú (không phải cấp phép), thời gian sử dụng không quá 48 giờ.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua đường Bưu điện.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sử dụng tạm thời của tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng một phần vỉa hè, lòng đường;	x	
-	Bản vẽ vị trí mặt bằng đề nghị cấp phép của tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường. Bản vẽ phải thể hiện rõ vị trí sử dụng, kích thước sử dụng;	x	

-	Trường hợp tổ chức hoạt động văn hóa, xã hội, tuyên truyền sử dụng lòng đường, vỉa hè thì phải có văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* *- Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** UBND cấp huyện.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường kèm theo Hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Cơ quan cấp phép hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện để cấp Giấy phép.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo Mục 2.3.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý công việc hoặc Lãnh đạo phòng xử lý công việc	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo Mục 2.3.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp	Cán bộ công chức	26 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn

	ứng yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép. *Chuyển sang thực hiện bước 5.* - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, giải trình. Nếu bổ sung giải trình đầy đủ thì Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường; Nếu không bổ sung, giải trình được thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.* - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.*	được giao xử lý hồ sơ		bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép hoặc Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường
B5	Trình xem xét kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở bước 4.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường đã ký nháy
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản hoặc Giấy phép ; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do chuyển lại phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép hoặc Giấy phép đã ký
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm HCC - Đóng dấu UBND cấp huyện vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép hoặc Giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường - Đóng dấu đã thẩm định của phòng chuyên môn vào hồ sơ	Văn thư; Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép hoặc Giấy phép kèm theo hồ sơ thiết kế đã đóng dấu

B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép hoặc Giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường kèm theo hồ sơ thiết kế đã đóng dấu
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*			
3	**BIỂU MẪU** *Biểu mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.*			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx		
4	**HỒ SƠ LƯU**			

	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 được lưu tại bộ phận TN&TKQ của Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ
	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3
	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý chính trong thời gian 01 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của UBND cấp huyện để lưu trữ theo quy định hiện hành.	

	cầu, dự thảo Giấy phép được gia hạn, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.*			
B5	Xem xét kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở bước 4.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Dự thảo Giấy phép được gia hạn đã ký nháy
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản hoặc Giấy phép xây dựng; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển lại phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Giấy phép được gia hạn đã ký
B7	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm HCC	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Giấy phép được gia hạn đã ký và đóng dấu
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Giấy phép được gia hạn đã ký và đóng dấu
	**Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*			
3	**BIỂU MẪU** *BiỂU mẪU MẪUrước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.*			

	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	**HỒ SƠ LƯU**	
	Các mẫu phiếu 01; 02, 03,04 (nếu có) và 06 được lưu tại bộ phận TN&TKQ của Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
	Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường được gia hạn đã ký và đóng dấu.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý chính trong thời gian 01 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của UBND cấp huyện để lưu trữ theo quy định hiện hành.		

6. Cấp Giấy phép đào đường đô thị

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.XD.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	- Yêu cầu hoặc điều kiện 1: Phải đảm bảo trật tự đô thị, an toàn giao thông, vệ sinh môi trường, mỹ quan đô thị và các nội dung ghi trong giấy phép; Không ảnh hưởng đến việc đi lại của người và phương tiện tham gia giao thông. - Yêu cầu hoặc điều kiện 2: Đối với trường hợp thi công cần hạn chế giao thông thì phải có phương án phân luồng giao thông và có ý kiến thông nhất của Sở quản lý chuyên ngành. Trường hợp thi công trên đường đô thị trùng với đường Quốc lộ, Tỉnh lộ thì phải có ý kiến thống nhất của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.		
2.2	***Cách thức thực hiện TTHC:***		
	- Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua đường Bưu điện.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép đào đường đô thị.	x	
-	Các bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng, mặt cắt ngang đường thể hiện rõ vị trí các công trình ngầm hiện có; vị trí đào, kích thước và phạm vi đào, kết cấu hiện hữu.	x	
-	Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công, biện pháp tổ chức thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	x	
-	Văn bản thống nhất của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền đối với trường hợp thi công trên đường đô thị trùng với đương Quốc lộ, Tỉnh lộ.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* *- Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện.		

2.7	**Cơ quan thực hiện:** UBND cấp huyện.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép đào đường đô thị kèm theo Hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Cơ quan cấp phép hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện để cấp Giấy phép đào đường đô thị			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02(nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo Mục 2.3.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý công việc hoặc Lãnh đạo phòng xử lý công việc	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo Mục 2.3.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào đường đô thị. *Chuyển sang thực hiện bước 5.* - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, giải trình. Nếu bổ sung giải trình đầy đủ thì Dự thảo Giấy phép đào đường đô thị; Nếu không bổ sung, giải trình được thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào đường đô thị, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.* - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép đào đường đô thị, trình lãnh đạo phòng ký nháy.	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	26 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phépphoặc Dự thảo Giấy phép đào đường đô thị

	Chuyển sang thực hiện bước 5.			
B5	Trình xem xét kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở bước 4.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảoVăn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Dự thảo Giấy phép đã ký nháy
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản hoặc Giấy phép đào đường đô thị; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển lại phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép đã ký
B7	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm HCC - Đóng dấu UBND cấp huyện vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép đào đường đô thị - Đóng dấu đã thẩm định của phòng chuyên môn vào hồ sơ	Văn thư, cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép đào đường đô thị kèm theo hồ sơ thiết kế đã đóng dấu
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép đào đường đô thị kèm theo hồ sơ thiết kế đã đóng dấu
	**Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*			
3	**BIỂU MẪU** *Biểu mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.*			

	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	**HỒ SƠ LƯU**	
	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 được lưu tại bộ phận TN&TKQ của Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép đào đường đô thị đã ký và đóng dấu.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý chính trong thời gian 01 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của UBND cấp huyện để lưu trữ theo quy định hiện hành.		

7. Gia hạn Giấy phép đào đường đô thị

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH		QT.XD.07	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**			
	Mỗi Giấy phép đào đường đô thị chỉ được gia hạn một lần. Thời gian gia hạn tối đa không quá 6 tháng. Nếu hết thời gian gia hạn, chủ đầu tư phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép mới.			
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**			
	- Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua đường Bưu điện.			
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**		**Bản chính**	**Bản sao**
-	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép đào đường đô thị của tổ chức, cá nhân trong đó giải trình rõ lý do gia hạn;		x	
-	Giấy phép đã được cấp.		x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *- Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* *- Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*			
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** UBND cấp huyện.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép xây dựng được gia hạn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện để gia hạn giấy phép xây dựng			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/**

		nhiệm		Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo Mục 2.3.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý công việc hoặc Lãnh đạo phòng xử lý công việc	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo Mục 2.3.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn Giấy phép đào đường đô thị. *Chuyển sang thực hiện bước 5.* - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, giải trình. Nếu bổ sung giải trình đầy đủ thì Dự thảo Giấy phép đào đường đô thị; Nếu không bổ sung, giải trình được thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn Giấy phép đào đường đô thị, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.* - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép đào đường đô thị được gia hạn, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.*	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	12 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Dự thảo Giấy phép đào đường đô thị được gia hạn.
B5	Trình xem xét kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Dự thảo

	do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở bước 4.			Giấy phép được gia hạn đã ký nháy
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản hoặc Giấy phép đào đường đô thị; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển lại phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Giấy phép được gia hạn đã ký.
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm HCC	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Giấy phép xây dựng được gia hạn đã ký và đóng dấu
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Giấy phép được gia hạn đã ký và đóng dấu
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*			
3	**BIỂU MẪU** *Biểu mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.*			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	Mẫu 02.docx	

	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	**HỒ SƠ LƯU**	
	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 được lưu tại bộ phận TN&TKQ của Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
	Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép hoặc Giấy phép đào đường đô thị được gia hạn đã ký và đóng dấu.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý chính trong thời gian 01 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của UBND cấp huyện để lưu trữ theo quy định hiện hành.		

II. LĨNH VỰC QUY HOẠCH

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QH.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện - Qua đường bưu điện		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền.		x
-	Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch.	x	
-	Thuyết minh nội dung nhiệm vụ theo quy định bao gồm các bản vẽ sơ đồ vị trí khu vực quy hoạch và bản đồ ranh giới, phạm vi khu vực lập quy hoạch phân khu xây dựng thể hiện trên nền bản đồ địa hình theo tỷ lệ thích hợp (riêng đối với nhiệm vụ quy hoạch chi tiết thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500).	x	
-	Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch.	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quyét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 03 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** UBND cấp huyện.		

2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Người đề nghị thẩm định			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết **hoặc** Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý công việc hoặc Lãnh đạo phòng xử lý công việc	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định. *Chuyển sang thực hiện bước 5.* - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, giải trình. Nếu bổ sung giải trình đầy đủ thì Dự thảo Quyết định phê duyệt; Nếu không bổ sung, giải trình được thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.* - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Quyết định phê duyệt, trình lãnh đạo phòng ký nháy. *Chuyển sang thực hiện bước 5.*	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	10,5 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc Dự thảo Quyết định phê duyệt.
B5	Trình xem xét kết quả giải quyết	Lãnh đạo	02 ngày	Mẫu 05 và Dự

	TTHC: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở bước 4.	phòng chuyên môn		thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc Quyết định phê duyệt đã ký nháy.
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc Quyết định phê duyệt - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển lại phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	05 ngày	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc Quyết định phê duyệt đã ký.
B7	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm HCC	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc Quyết định phê duyệt đã ký và đóng dấu.
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc quyết định phê duyệt đã ký và đóng dấu
	**Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*			
3	**BIỂU MẪU** *Các mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.*			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	Mẫu 02.docx	

	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	**HỒ SƠ LƯU**	
	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 được lưu tại bộ phận TN&TKQ của Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý chính trong thời gian 02 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của UBND cấp huyện để lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QH.02**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua đường bưu điện.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Tờ trình thẩm định đồ án quy hoạch theo mẫu.	x	
-	Thuyết minh nội dung đồ án bao gồm bản vẽ in màu thu nhỏ và đĩa CD lưu trữ toàn bộ hồ sơ đồ án quy hoạch.	x	
-	Dự thảo quy định quản lý theo đồ án quy hoạch.	x	
-	Các bản vẽ in màu đúng tỉ lệ theo quy định.	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quyét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 03 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 24 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** UBND cấp huyện		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Người đề nghị thẩm định		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định, phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**		

	Văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở Bước 3.			thẩm định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch chi tiết hoặc Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết đã ký nháy
	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết			Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định, phê duyệt
				hoặc Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết đã ký, đóng dấu
	Trường hợp quá thời hạn chấm dứt 05 ngày trước ngày [illegible] thì phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả [illegible] cho cán bộ, cán nhân.			
3	**BIỂU MẪU** *Các mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ*			

[illegible]

[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]