

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong các lĩnh vực Đường bộ, Hàng hải và Đường thủy, Hoạt động xây dựng, Nhà ở và Công sở thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1851/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo quy định về phân cấp, phân quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 3016/TTr-SXD ngày 26 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 35 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Đường bộ, Hàng hải và Đường thủy, Hoạt động xây dựng, Nhà ở và công sở, Quy hoạch xây dựng, kiến trúc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn thành phố Huế (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan để thiết lập quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính này trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế (*Phần II. Nội dung quy trình*).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Các Quyết định công bố trước đây về quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính có liên quan hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Giám đốc

Trung tâm Phục vụ hành chính công của phường/xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- TTPVHCC thành phố, cấp xã;
- Cổng thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN
THÀNH PHỐ HUẾ

(Kèm theo Quyết định số 1944 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

TT	Tên Quy trình (Mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC
I	Lĩnh vực Đường bộ	
1.	Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác (1.000314)	Quyết định số 1851/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo quy định về phân cấp, phân quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.
2.	Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác (1.013061)	
3.	Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác (1.013274)	
4.	Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ (2.001921)	
II	Lĩnh vực Hàng hải và Đường thủy	
5.	Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung (1.005040)	Quyết định số 1851/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo quy định về phân cấp, phân quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.
6.	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa (1.003658)	
7.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (1.003930)	
8.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (1.003970)	

TT	Tên Quy trình (Mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC
9.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (1.004002)	Quyết định số 1851/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo quy định về phân cấp, phân quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.
10.	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 (1.004036)	
11.	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa (1.004047)	
12.	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa (1.004088)	
13.	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 (1.006391)	
14.	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa (1.009444)	
15.	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa (1.009447)	
16.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa (1.009452)	
17.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính (1.009453)	
18.	Công bố hoạt động bến thủy nội địa (1.009454)	
19.	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính (1.009455)	

TT	Tên Quy trình (Mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC
20.	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (2.001211)	Quyết định số 1851/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo quy định về phân cấp, phân quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.
21.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (2.001212)	
22.	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (2.001214)	
23.	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu (2.001215)	
24.	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 còi hiệu có màu sắc dễ quan sát (2.001217)	
25.	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 còi hiệu có màu sắc dễ quan sát (2.001218)	
26.	Xóa đăng ký phương tiện (2.001659)	
27.	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật (2.001711)	
III	Lĩnh vực Hoạt động xây dựng	
28.	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 (1.013225)	Quyết định số 1851/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi,

TT	Tên Quy trình (Mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC
29.	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 (1.013229)	bổ dung, thay thế, bãi bỏ theo quy định về phân cấp, phân quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.
30.	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 (1.013232)	
31.	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 (1.013226)	
32.	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 (1.013227)	
33.	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/Sửa chữa, cải tạo/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 (1.013228)	

TT	Tên Quy trình (Mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC
IV	Lĩnh vực Nhà ở và Công sở	
34.	Công nhận Ban quản trị nhà chung cư (1.012888)	Quyết định số 1851/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo quy định về phân cấp, phân quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.
V	Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, kiến trúc	
35.	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã (1.008455)	Quyết định số 1851/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo quy định về phân cấp, phân quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.

*** Ghi chú:**

- Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

I. Lĩnh vực Đường bộ

1. Chấp thuận vị trí dấu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác – Mã TTHC: 1.000314

- Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc** kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	42 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

2. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác – Mã TTHC: 1.013061

- Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc** kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	42 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

3. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác – Mã TTHC: 1.013274

- Thời hạn giải quyết:

+ 01 ngày đối với đám tang.

+ 05 ngày làm việc đối với các trường hợp khác kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a. Trường hợp đối với đám tang (01 ngày)

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	1/2 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	05 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

b. Đối với các trường hợp khác (05 ngày làm việc)

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

4. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bán xích lưu hành trên đường bộ – Mã TTHC: 2.001921

- Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Người nộp hồ sơ (CD/TC)		A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	42 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

II. Lĩnh vực Hàng hải và Đường thủy

5. Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung – Mã TTHC: 1.005040

- Thời hạn giải quyết: **02 giờ làm việc** kể từ khi đã nhận đủ các giấy tờ hợp lệ theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	1/4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	1/4 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	3/4 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	1/4 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	1/4 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	1/4 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 giờ làm việc

6. Công bố lại hoạt động bên thủy nội địa – Mã TTHC: 1.003658

- Thời hạn giải quyết: trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

7. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện – Mã TTHC: 1.003930

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

8. 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 TTHC: 1.003970

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

9. 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 TTHC: 1.004002

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

10. 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 TTHC: 1.004036

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

11. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa – Mã TTHC: 1.004047

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

12. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa – Mã TTHC: 1.004088

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

13. 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 – Mã TTHC: 1.006391

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

14. Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa – Mã TTHC: 1.009444

- Thời hạn giải quyết: trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

15. Công bố đóng cổng, bến thủy nội địa – Mã TTHC: 1.009447

- Thời hạn giải quyết: trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

16. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa – Mã TTHC: 1.009452**a) Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**- Thời hạn giải quyết: trong thời hạn **05 ngày làm việc**

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

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 TTHC: 1.009453

- Thời hạn giải quyết: trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

18. Công bố hoạt động bên thủy nội địa – Mã TTHC: 1.009454

- Thời hạn giải quyết: trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ thí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

19. Công bố hoạt động bên khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính – Mã TTHC: 1.009455

- Thời hạn giải quyết: trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ thí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

20. Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước – Mã TTHC: 2.001211

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

21. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước – Mã TTHC: 2.001212

- Thời hạn giải quyết: **03 (ba) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

22. Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước – Mã TTHC: 2.001214

- Thời hạn giải quyết: **03 (ba) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

23. Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu – Mã TTHC: 2.001215

- Thời hạn giải quyết: **03 (ba) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

24. 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 còi hiệu có màu sắc dễ quan sát – Mã TTHC: 2.001217

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

25. 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 còi hiệu có màu sắc dễ quan sát – Mã TTHC: 2.001218

- Thời hạn giải quyết: **05 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

26. Xóa đăng ký phương tiện – Mã TTHC: 2.001659

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

27. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật – Mã TTHC: 2.001711

- Thời hạn giải quyết: **02 (hai) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

III. Lĩnh vực Hoạt động xây dựng

28. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng – Mã TTHC: 1.013225

- Thời hạn giải quyết:

+ **20 ngày** đối với công trình, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

+ **15 ngày** đối với nhà ở riêng lẻ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	+ Công trình: 132 giờ làm việc + Nhà ở riêng lẻ: 92 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	04 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			+ Công trình: 160 giờ làm việc + Nhà ở riêng lẻ: 120 giờ làm việc

29. 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 TTHC: 1.013229

- Thời hạn giải quyết:

+ **20 ngày** đối với công trình, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

+ **15 ngày** đối với nhà ở riêng lẻ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	+ Công trình: 132 giờ làm việc + Nhà ở riêng lẻ: 92 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	04 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí lệ phí.	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC			+ Công trình: 160 giờ làm việc + Nhà ở riêng lẻ: 120 giờ làm việc

30. 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 TTHC: 1.013232

- Thời hạn giải quyết:

+ **20 ngày** đối với công trình, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

+ **15 ngày** đối với nhà ở riêng lẻ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	+ Công trình: 132 giờ làm việc + Nhà ở riêng lẻ: 92 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	04 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			+ Công trình: 160 giờ làm việc + Nhà ở riêng lẻ: 120 giờ làm việc

31. 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 TTHC: 1.013226

- Thời hạn giải quyết:

+ **20 ngày** đối với công trình, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

+ **15 ngày** đối với nhà ở riêng lẻ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	+ Công trình: 132 giờ làm việc + Nhà ở riêng lẻ: 92 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	04 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			+ Công trình: 160 giờ làm việc + Nhà ở riêng lẻ: 120 giờ làm việc

32. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng – Mã TTHC: 1.013227

- Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

33. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ – Mã TTHC: 1.013228

- Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức và thu phí/lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

IV. Lĩnh vực Nhà ở và Công sở**34. Công nhận Ban quản trị nhà chung cư – Mã TTHC: 1.012888**

- Thời hạn giải quyết: Không quá **07 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	42 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
ổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

V. Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, kiến trúc**35. Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã – Mã TTHC: 1.008455**

- Thời hạn giải quyết: **15 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Kiểm tra và thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Kết quả; - Báo cáo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	106 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, soát xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo UBND phường/xã phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND phường/xã	Ký phê duyệt Kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND phường/xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã.	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công của phường/xã	- Xác nhận trên phần mềm; - Trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ