

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND XÃ QUANG KHẢI
 (Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
 ngày 08/ 12/2021 của Chủ tịch UBND xã Quang Khải)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung
2	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa.
3	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
4	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
5	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
6	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.
7	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
8	Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
9	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Tên thủ tục: Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

1.1. Thời hạn giải quyết:

- 03 giờ làm việc là tổng thời gian giải quyết

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	02 giờ làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
B4	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp xã	Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã .

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trong thời gian 1/2 giờ làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 cửa của UBND cấp xã và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 giờ làm việc Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 02 giờ làm việc Công chức Địa chính – NN, XD - đô thị và MT

cấp xã thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt. Trong thời hạn 01 giờ làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

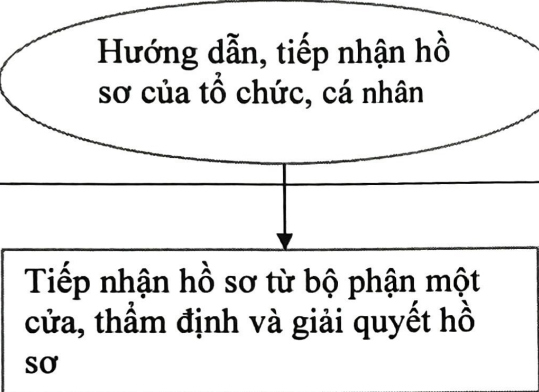
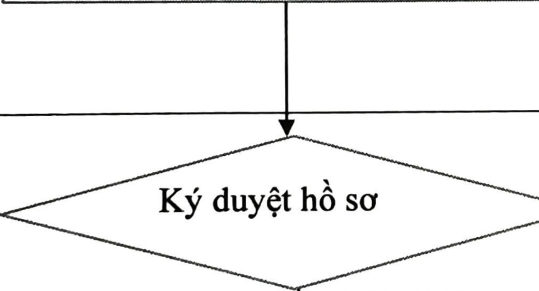
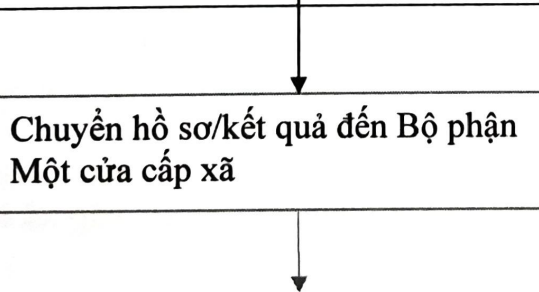
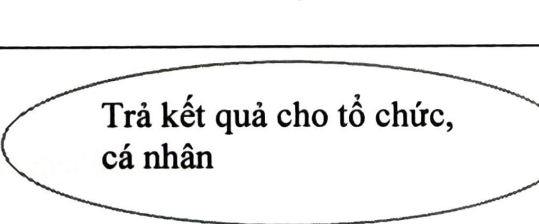
Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã tiếp nhận kết quả từ Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Tên thủ tục: Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa.

2.1. Thời hạn giải quyết:

- 03 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	02 ngày làm việc
B2	 Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	
B3	 Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4	 Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
B5	 Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã.

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 cửa của UBND cấp xã và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã tiếp nhận kết quả từ Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Tên thủ tục: 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

3.1. Thời hạn giải quyết:

- 03 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

3.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	02 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã.

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 cửa của UBND cấp xã và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã tiếp nhận kết quả từ Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Tên thủ tục: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

4.1. Thời hạn giải quyết:

- 03 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

4.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	02 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã.

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 cửa của UBND cấp xã và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã tiếp nhận kết quả từ Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

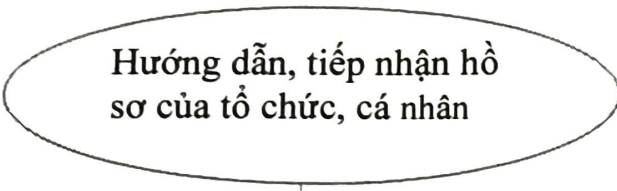
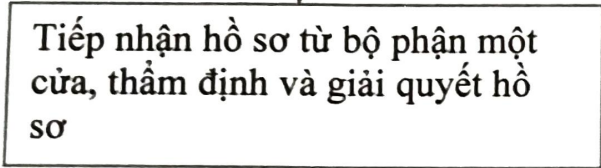
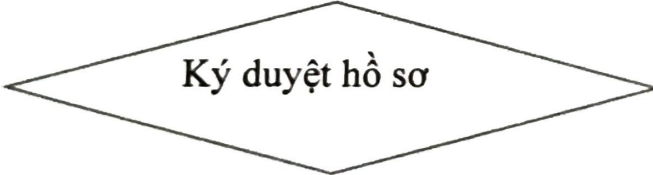
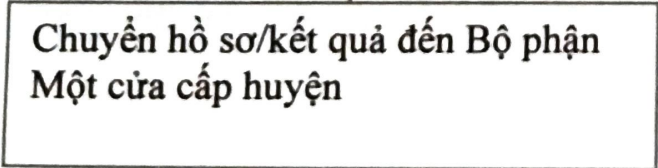
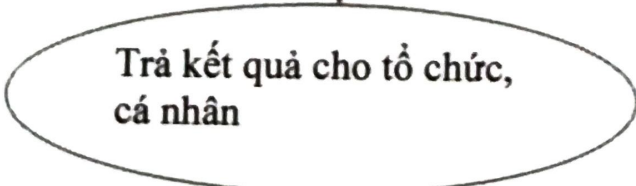
5. Tên thủ tục: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

5.1. Thời hạn giải quyết:

- 03 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

5.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

3.2. Sơ đồ quy trình giải quyết.

bước hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	02 ngày làm việc
		Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	
		Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
		Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
		Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

— Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 cửa của UBND cấp xã và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã tiếp nhận kết quả từ Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

6.1. Thời hạn giải quyết:

- 03 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

6.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	02 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận Một cửa	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Không tính thời gian

6.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã.

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 cửa của UBND cấp xã và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

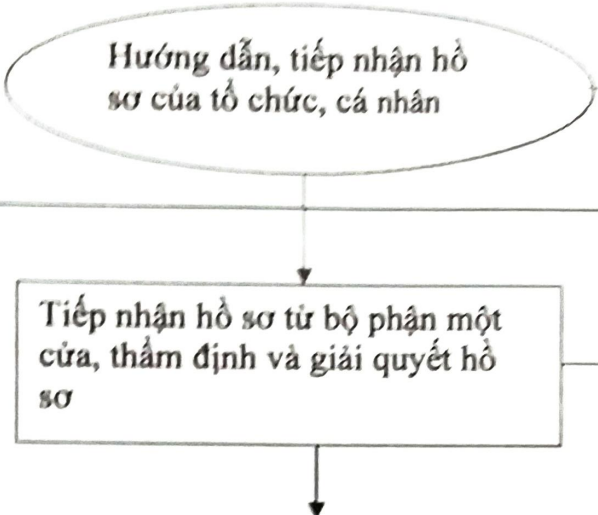
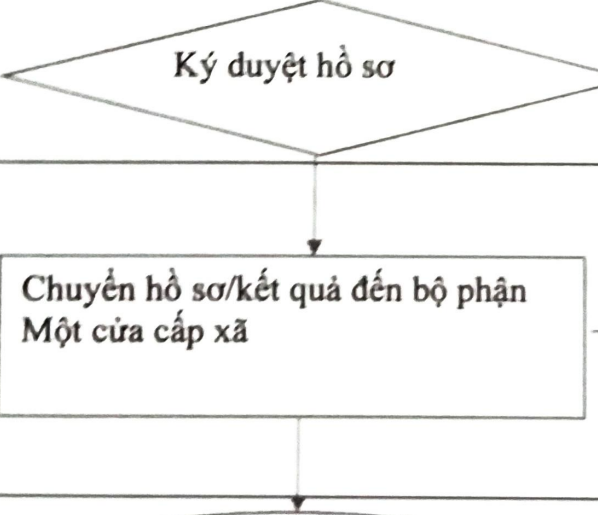
Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã tiếp nhận kết quả từ Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã, huyện, thị trấn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

7. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

7.1. Thời hạn giải quyết:

- 03 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

7.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	02 ngày làm việc
B2	 Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường, thị trấn	01 ngày làm việc
B4	 Chuyển hồ sơ/kết quả đến bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã.

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận

gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 cửa của UBND cấp xã và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã tiếp nhận kết quả từ công chức chuyên môn thực hiện trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

8. Tên thủ tục: Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**8.1. Thời hạn giải quyết:**

- 03 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

8.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	02 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải quy trình**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã.

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận

gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 cửa của UBND cấp xã và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Công chức Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc Công chức Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã tiếp nhận kết quả từ Công chức Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã) trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã, huyện, thị trấn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

9. Tên thủ tục: Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

9.1. Thời hạn giải quyết:

- 03 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

9.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
1, 2	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	02 ngày làm việc
	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
	Chuyển hồ sơ/kết quả Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức Công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường (đối với xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Không tính thời gian

9.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã.