

**Điều 133. Công nhận ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong địa giới hành chính cấp huyện, cấp xã**

1. Hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn xin công nhận Ban vận động thành lập Hội, trong đơn nêu rõ tên hội, tôn chỉ, mục đích của hội, lĩnh vực mà hội dự kiến hoạt động, phạm vi hoạt động, dự kiến thời gian trụ bị thành lập và nơi tạm thời làm địa điểm hội họp;

- Danh sách và trích ngang của những người dự kiến trong ban vận động thành lập hội; họ, tên; ngày, tháng, năm sinh; trú quán; trình độ văn hóa; trình độ chuyên môn.

- Dự thảo Điều lệ hoạt động tổ chức, hội.

2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Bộ phận “một cửa điện tử” huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Nội vụ trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra rà soát, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho tổ chức.

3. Phí, lệ phí: Không

**Điều 134. Thành lập, chia tách, sáp nhập đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc UBND huyện quản lý.**

1. Hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Đề án của tổ chức đề nghị thành lập, chia tách, sáp nhập

- Tờ trình của tổ chức đề nghị thành lập, chia tách, sáp nhập

2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Bộ phận “một cửa điện tử” huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Nội vụ trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra rà soát, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho tổ chức.

3. Phí, lệ phí: Không

**Điều 135. Quyết định tuyển dụng chính thức, bổ nhiệm vào ngạch công chức cấp xã.**

1. Hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Báo cáo của người hết tập sự;

- Bản nhận xét của người hướng dẫn tập sự.

- Ý kiến của phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Bộ phận “một cửa điện tử” huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Nội vụ trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra rà soát, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí: Không

**Điều 136. Quyết định kỷ luật cán bộ, công chức xã (hình thức hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức, buộc thôi việc).**

1. Hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Bản kiểm điểm cá nhân;

- Biên bản họp cơ quan;

- Báo cáo của Hội đồng kỷ luật.

2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Bộ phận “một cửa điện tử” huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Nội vụ trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra rà soát, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí: Không

**Điều 137. Quyết định thi hành kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức**

1. Hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Bản kiểm điểm cá nhân;

- Văn bản, biên bản họp cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng CB,CC, VC

- Hồ sơ vi phạm kỷ luật cá nhân.

- Văn bản, biên bản Hội đồng xét kỷ luật CB,CC, VC

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Bộ phận “một cửa điện tử” huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Nội vụ trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra rà soát, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí: Không

### **Điều 138. Thẩm định việc giải thể tổ chức sự nghiệp nhà nước**

1. Hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Tờ trình của tổ chức đề nghị giải thể

2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Bộ phận “một cửa điện tử” huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Nội vụ trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra rà soát, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí: Không

### **Điều 139. Thẩm định việc tổ chức lại tổ chức sự nghiệp nhà nước.**

1. Hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Tờ trình của tổ chức sự nghiệp nhà nước đề nghị tổ chức lại.

2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Bộ phận “một cửa điện tử” huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Nội vụ trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra rà soát, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí: Không

## **Chương VIII THỦ TỤC, TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC TRONG LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG**

### **Điều 140. Cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu**

1. Số lượng hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (*theo mẫu*);

- Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán buôn đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu) và Giấy chứng nhận mã số thuế;

- Hồ sơ về địa điểm kinh doanh, gồm có:

+ Địa chỉ, diện tích và mô tả khu vực kinh doanh rượu;

+ Bản sao tài liệu chứng minh quyền sử dụng địa điểm kinh doanh (là sở hữu hoặc đồng sở hữu hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu là 01 năm);

+ Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh rượu (để đảm bảo khu vực kinh doanh luôn thoáng, mát và tránh được mặt trời chiếu trực tiếp vào sản phẩm rượu);

+ Bản cam kết của thương nhân về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật đối với địa điểm kinh doanh.

- Bản sao các văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu (trong đó ghi rõ loại sản phẩm rượu dự kiến kinh doanh);

- Bản sao Giấy chứng nhận công bố hợp quy hoặc Giấy chứng nhận tiêu chuẩn các loại sản phẩm rượu của thương nhân dự kiến kinh doanh;

- Hồ sơ về kho hàng, bao gồm:

+ Tài liệu chứng minh quyền sử dụng kho (là sở hữu, đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn của thương nhân hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu là 01 năm); đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian lưu kho;

+ Bản cam kết của thương nhân về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật đối với kho hàng.

- Bản sao Phiếu thu đã nộp phí và lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính.

2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí:

- Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ.

- Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ.

**Điều 141. Cấp lại giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu khi hết thời hạn hiệu lực**

1. Số lượng hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu).

- Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán buôn đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu) và Giấy chứng nhận mã số thuế.

- Hồ sơ về địa điểm kinh doanh, gồm có:

+ Địa chỉ, diện tích và mô tả khu vực kinh doanh rượu;

+ Bản sao tài liệu chứng minh quyền sử dụng địa điểm kinh doanh (là sở hữu hoặc đồng sở hữu hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu là 01 năm);

+ Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh rượu (để đảm bảo khu vực kinh doanh luôn thoáng, mát và tránh được mặt trời chiếu trực tiếp vào sản phẩm rượu);

+ Bản cam kết của thương nhân về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật đối với địa điểm kinh doanh.

- Bản sao các văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu (trong đó ghi rõ loại sản phẩm rượu dự kiến kinh doanh).

- Bản sao Giấy chứng nhận công bố hợp quy hoặc Giấy chứng nhận tiêu chuẩn các loại sản phẩm rượu của thương nhân dự kiến kinh doanh.

- Hồ sơ về kho hàng, bao gồm:

+ Tài liệu chứng minh quyền sử dụng kho (là sở hữu, đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn của thương nhân hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu là 01 năm); đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian lưu kho;

+ Bản cam kết của thương nhân về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật đối với kho hàng.

- Bản sao Phiếu thu đã nộp phí và lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính.

2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí:

- Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ.

- Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ.

**Điều 142. Cấp lại giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát, bị cháy)**

1. Số lượng hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu);

- Bản gốc hoặc bản sao giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu đã được cấp (nếu có);

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí:

- Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ.

- Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ.

### **Điều 143. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu**

1. Số lượng hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu);

- Bản sao Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu đã được cấp;

- Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí:

- Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ.

- Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ.

### **Điều 144. Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**

1. Số lượng hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu);

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận mã số thuế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Bản sao Giấy tiếp nhận công bố hợp quy; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

- Liệt kê tên hàng hóa sản phẩm rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa sản phẩm rượu mà tổ chức, cá nhân dự kiến sản xuất.

2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí:

- Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ.

- Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ.

#### **Điều 146. Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh khi hết thời hạn hiệu lực**

1. Số lượng hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (*theo mẫu*);

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận mã số thuế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Bản sao Giấy tiếp nhận công bố hợp quy; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

- Liệt kê tên hàng hóa sản phẩm rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa sản phẩm rượu mà tổ chức, cá nhân dự kiến sản xuất.

2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí:

- Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ.

- Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ.

#### **Điều 147. Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)**

1. Số lượng hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu (*theo mẫu*);

- Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh đã được cấp (nếu có);

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí: 100.000đồng/giấy phép

### **Điều 148. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**

1. Số lượng hồ sơ 02(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu);

- Bản sao Giấy phép sản xuất thủ công nhằm mục đích kinh doanh đã được cấp;

- Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí: 100.000đồng/giấy phép

### **Điều 149. Cấp giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá(theo mẫu);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá, trong đó ghi rõ địa điểm kinh doanh.

- Tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp (các) địa điểm kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá của thương nhân

2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.



- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

### 3. Phí, lệ phí:

- Doanh nghiệp: phí thẩm định: 150.000đ, lệ phí: 25.000đ.

- Cá nhân: phí thẩm định: 50.000đ; lệ phí: 25.000đ.

**Điều 150. Cấp lại giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá (trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy trong phạm vi một tỉnh)**

#### 1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại;

- Bản sao Giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá đã cấp (nếu có)

#### 2. Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

### 3. Phí, lệ phí:

- Tổ chức: Lệ phí: 25.000đ;

- Cá nhân: Lệ phí: 12.500đ;

**Điều 151. Cấp lại giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá (trong trường hợp giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá hết thời hạn hiệu lực)**

#### 1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá (theo mẫu)

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá, trong đó ghi rõ địa điểm kinh doanh.

- Tài liệu chứng minh tính hợp pháp về địa chỉ, địa điểm kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá của thương nhân.

- Thu hồi Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá đã cấp.

2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí:

- Doanh nghiệp: phí thẩm định: 150.000đ, lệ phí: 25.000đ.

- Cá nhân: phí thẩm định: 50.000đ; lệ phí: 25.000đ.

**Điều 152. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Tài liệu chứng minh nội dung sửa đổi, bổ sung.

2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí:

- Doanh nghiệp: phí thẩm định: 150.000đ, lệ phí: 25.000đ.

- Cá nhân: phí thẩm định: 50.000đ; lệ phí: 25.000đ.

## **Chương IX THỦ TỤC, TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC TRONG LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI**

**Điều 157. Cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa loại phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo .

- Hai ảnh 10x15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi.

- Hoá đơn lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật.

- Giấy phép nhập khẩu phương tiện theo quy định của pháp luật, đối với phương tiện nhập khẩu (bản sao)

- Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam, đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam, đối với cá nhân nước ngoài (bản sao)

2. Thời gian giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

1.3. Phí, lệ phí:

### **Điều 158. Cấp giấy phép hoạt động bến khách ngang sông**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến khách ngang sông (có xác nhận của chính quyền địa phương).

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản photô công chứng).

- Biên bản kiểm tra xác định vị trí bến đủ điều kiện hợp lệ để cấp giấy phép hoạt động.

- Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ của cơ quan thuế.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc

- Bộ phận một cửa điện tử huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, viết phiếu hẹn và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian 0,5 ngày làm việc

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định, cấp Giấy phép và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa huyện để trả cho công dân.

3. Phí, lệ phí: Không

### **Điều 159. Cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu (Cấp lần đầu đối với phương tiện đang khai thác)**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (*Dùng cho phương tiện đang khai thác, đăng ký lần đầu*) (*theo mẫu*);

- 02 ảnh màu khổ 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*)

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.

2. Trình tự, thời gian giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 2,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký Giấy chứng nhận và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả công dân

3. Phí, lệ phí: Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa: 70 000đ/giấy

### **Điều 160. Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

a) Đối với phương tiện thay đổi tính năng kỹ thuật

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*);

- 02 ảnh màu khổ 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*);

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.

b) Đối với phương tiện chuyển quyền sở hữu nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*);

- 02 ảnh màu khổ 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.

c) Đối với phương tiện chuyển quyền sở hữu nhưng thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*);

- 02 ảnh màu khổ 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Hồ sơ đăng ký phương tiện còn dấu niêm phong của cơ quan đăng ký phương tiện cũ.

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*);

d) Đối với chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc chuyển nơi đăng ký phương tiện

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*);

- 02 ảnh màu khổ 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Hồ sơ đăng ký phương tiện còn dấu niêm phong của cơ quan đăng ký phương tiện cũ.

2. Trình tự, thời gian giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 2,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký Giấy chứng nhận và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả công dân

3. Phí, lệ phí: Lệ phí 70 000đ/lần đăng ký

### **Điều 161. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

a) Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện bị mất do chìm đắm hoặc bị cháy

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*), có xác nhận của cơ quan cảng vụ đường thủy nội địa quản lý cảng, bến thủy nội địa nếu phương tiện bị chìm đắm, bị cháy trong khu vực cảng, bến thủy nội địa hoặc có xác nhận của Cảnh sát Giao thông đường thủy nội địa quản lý địa bàn nếu phương tiện bị chìm đắm, bị cháy ngoài khu vực cảng, bến thủy nội địa;

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*)

- 02 ảnh màu khổ 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

b) Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện bị mất vì các lý do khác

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*);

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*)

- 02 ảnh màu khổ 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

2. Trình tự, thời gian giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 2,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký Giấy chứng nhận và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả công dân

3. Phí, lệ phí: Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa: 70 000đ/giấy

**Điều 162. Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (*Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện bị cũ, nát*)**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*);

- 02 ảnh màu khổ 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Giấy chứng nhận đăng của phương tiện đã được cấp.

2. Trình tự, thời gian giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 2,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký Giấy chứng nhận và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả công dân

3. Phí, lệ phí: Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa: 70 000đ/giấy

### **Điều 163. Xoá đăng ký phương tiện thủy nội địa**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị xoá đăng ký phương tiện thủy nội địa (*theo mẫu*);

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 2,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký Văn bản chấp thuận và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả công dân

3. Phí, lệ phí: Không

### **Điều 164. Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện đang khai thác.**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ: (*Theo mẫu*)

- Hồ sơ thiết kế, trong đó có bình đồ, trắc dọc, trắc ngang vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình.

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 9,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký duyệt và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, công dân

3. Phí, lệ phí: Không

**Điều 165. Cấp phép thi công biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện đang khai thác.**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình: *(Theo mẫu)*
- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông *(bản chính)*.

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 9,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký duyệt và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, công dân

3. Phí, lệ phí: Không

**Điều 166. Cấp phép thi công công trình đường bộ trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối với đường huyện đang khai thác.**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình: *(Theo mẫu)*;
- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông *(bản chính)*;

- Bản sao Hợp đồng thi công *(đối với trường hợp nhà thầu thi công công trình đường bộ đề nghị cấp phép thi công)*.

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 9,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký duyệt và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, công dân

3. Phí, lệ phí:

**Điều 167. Chấp thuận điểm đầu nối vào đường huyện đang khai thác.**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị chấp thuận điểm đầu nối vào đường huyện đang khai thác *(theo mẫu)*
- Bản sao các tài liệu liên quan: quyết định giao đất, giấy chứng nhận đầu tư, sơ đồ khu đất được giao,...;
- Bản vẽ bình đồ đoạn tuyến đường huyện có điểm đầu nối.

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 9,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký duyệt và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, công dân

3. Phí, lệ phí: Không

**Điều 168. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường huyện.**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp phép thi công xây dựng nút giao đầu nối vào đường bộ (*theo mẫu*);

- Hồ sơ thiết kế trong đó có phương án tổ chức giao thông của nút giao và biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông (*bản chính*).

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 9,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký duyệt và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, công dân

3. Phí, lệ phí: Không

**Điều 169. Gia hạn giấy phép thi công đối với thi công công trình thiết yếu, thi công biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện đang khai thác và thi công nút giao đầu nối vào đường huyện.**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thi công công trình (*theo mẫu*).

2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 4,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký duyệt và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, công dân

3. Phí, lệ phí:

**Điều 170. cấp phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường của các**



**hoạt động bao gồm: tập kết rác thải để trung chuyển; điếm đỗ xe taxi.**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép (*theo mẫu*);
- Bản vẽ vị trí mặt bằng, diện tích vỉa hè đề nghị được tạm thời sử dụng (*theo mẫu*);
- Bản sao có chứng thực giấy đăng ký ngành nghề kinh doanh.

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 9,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký duyệt và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, công dân

3. Phí, lệ phí: Phí tạm dừng tạm đỗ ở lề đường được phép đỗ theo quy hoạch sử dụng đất, giao thông đường bộ, đô thị 5.000 đồng/lần đỗ xe.

**Điều 171. Gia hạn giấy phép sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường đối với hoạt động tập kết rác thải để trung chuyển và điếm đỗ xe taxi.**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép (*theo mẫu*);
- Giấy phép được cấp lần đầu (*bản sao*).

2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 4,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký duyệt và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, công dân

3. Phí, lệ phí:

- Phí sử dụng lề đường, bến bãi vào việc KD, DV 2.000 đồng/m<sup>2</sup>/ngày
- Phí tạm dừng tạm đỗ ở lề đường được phép đỗ theo quy hoạch sử dụng đất, giao thông đường bộ, đô thị 5.000 đồng/lần đỗ/xé.

**Điều 172. Cấp phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện đang khai thác.**

1. Số lượng hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình: (*Theo mẫu*);
- Bản sao Văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền

- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông (*bản chính*).

2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Kinh tế - Hạ tầng trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 9,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký duyệt và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, công dân

3. Phí, lệ phí: Không

## **Chương X** **THỦ TỤC, TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC** **TRONG LĨNH VỰC VĂN HOÁ**

### **Điều 173. Cấp phép xây dựng tạm thời trạm thu phát sóng điện thoại di động (BTS loại II)**

1. Hồ sơ 01(bộ) thành phần gồm:

- Đơn xin giấy phép xây dựng

- Bản sao hợp lệ giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

- Hồ sơ thiết kế đã được thẩm định theo quy định bao gồm bản vẽ mặt bằng, mặt cắt, mặt đứng điện hình; mặt bằng móng của công trình; sơ đồ đấu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước.

- Hợp đồng thuê đất xây dựng công trình

- Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật thi công và dự toán kinh phí của chủ đầu tư

- Đơn đề nghị của chủ hộ cho thuê đất có xác nhận của chính quyền địa phương

2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Bộ phận một cửa tiếp nhận và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Văn hoá - Thông tin trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc.

- Trong thời gian 19,5 ngày làm việc kể từ khi nhận bàn giao hồ sơ của bộ phận một cửa huyện, phòng Văn hoá - Thông tin có trách nhiệm thẩm định, trình Thường trực UBND huyện ký duyệt và bàn giao kết quả cho bộ phận một cửa để trả cho tổ chức, công dân

3. Phí, lệ phí: 100.000đồng/giấy phép

### **Điều 174. Cấp đăng ký kinh doanh dịch vụ Internet**