

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG CHỢ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 514 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên Thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	1.012567.H34	Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp tỉnh quản lý	- Sở Công Thương; - Ủy ban nhân dân tỉnh.
02	1.012568.H34	Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp huyện quản lý	- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; - Ủy ban nhân dân cấp huyện.
03	1.012569.H34	Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ	
		- Trường hợp do cấp tỉnh quản lý	- Sở Công Thương; - Ủy ban nhân dân tỉnh.
		- Trường hợp do cấp huyện quản lý	- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Tổng cộng: 03 thủ tục hành chính

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

Quy trình số 01: Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp tỉnh quản lý

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>). <i>Lưu ý:</i> Kiểm tra các giấy tờ, tài liệu đã có trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh được đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để tái sử dụng, không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong kho.
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày	Toàn bộ hồ sơ của TTHC
Bước 3	3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>).	Công chức Phòng Quản lý thương mại	42,75 ngày	- Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến/ Giấy mời họp (<i>nếu cần thiết</i>)

	- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm định, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác (<i>Trường hợp hồ sơ không đảm bảo, công chức tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>). - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.			- Dự thảo Tờ trình/ Quyết định (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>). - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>).
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	03 ngày	- Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến/ Giấy mời họp. - Dự thảo Tờ trình/ Quyết định (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>).
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	03 ngày	- Tờ trình hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Quyết định (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>).
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; chuyển hồ sơ qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo: Có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đồng thời chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo đến chủ hồ sơ - chuyển đến Bước 9 thực hiện. - Trường hợp hồ sơ đảm bảo: dự thảo Quyết định kèm theo Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét quyết định.
Bước 7	7.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)

	7.2 Xử lý hồ sơ - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức Phòng Kinh tế ngành	3 ngày	- Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>).
	7.3. Duyệt và trình hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế ngành	2 ngày	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời (<i>kèm theo hồ sơ</i>)
	7.4. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng	2 ngày	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời (<i>kèm theo hồ sơ</i>)
	7.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời (<i>kèm theo hồ sơ</i>)
	7.6. Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 8	Thực hiện bàn giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ cho cơ quan, đơn vị tiếp nhận.	Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có liên quan	30 ngày	Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản công
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (<i>nếu có</i>)	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Quyết định hoặc văn bản trả lời - Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản công. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC,</i>

		Phục vụ HCC		<i>hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
Lưu ý: Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		- Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ cơ quan chuyên môn về tài sản kết cấu hạ tầng chợ cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan của địa phương trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao tài sản. - Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có liên quan thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản.		

Quy trình số 02: Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp huyện quản lý

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,25 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>). <i>Lưu ý:</i> Kiểm tra các giấy tờ, tài liệu đã có trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh được đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để tái sử dụng, không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong kho.
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; chuyển công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5 ngày	Toàn bộ hồ sơ của TTHC
Bước 3	3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.	Công chức Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	44,25 ngày	- Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến/ Giấy mời họp (<i>nếu cần thiết</i>) - Dự thảo Tờ trình/ Quyết định (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>).

	3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm định, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác (<i>Trường hợp hồ sơ không đảm bảo, công chức tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>). - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.			- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>).
Bước 4	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	5 ngày	Tờ trình/ dự thảo Quyết định (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>).
Bước 5	UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp huyện	9,5 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>).
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả lời (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>).

Bước 7	Thực hiện bàn giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ cho cơ quan, đơn vị tiếp nhận.	Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có liên quan	30 ngày	Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản công
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có)	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Giờ hành chính	- Quyết định hoặc văn bản trả lời - Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản công. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
Lưu ý: Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		- Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ cơ quan chuyên môn về tài sản kết cấu hạ tầng chợ cấp huyện chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan của địa phương trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao tài sản. - Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có liên quan thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản.		

Quy trình số 03: Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ

3.1. Trường hợp do cấp tỉnh quản lý

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>). <i>Lưu ý:</i> Kiểm tra các giấy tờ, tài liệu đã có trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh được đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để tái sử dụng, không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong kho.
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày	Toàn bộ hồ sơ của TTHC
Bước 3	3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử	Công chức Phòng Quản lý thương mại	38 ngày	- Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến/ Giấy mời họp (<i>nếu cần thiết</i>) - Dự thảo báo cáo.

	- Kết quả thẩm định, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác (<i>Trường hợp hồ sơ không đảm bảo, công chức tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>). - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.			- Dự thảo Tờ trình/ Quyết định (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>). - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>).
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại	03 ngày	- Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến/ Giấy mời họp. - Dự thảo báo cáo. - Dự thảo Tờ trình/ Quyết định (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>).
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	2,75 ngày	- Tờ trình hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Báo cáo. - Dự thảo Quyết định (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>).
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; chuyển hồ sơ qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo: Có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đồng thời chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo đến chủ hồ sơ - chuyển đến Bước 8 thực hiện. - Trường hợp hồ sơ đảm bảo: Báo cáo; dự thảo Quyết định kèm theo Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét quyết định.
Bước 7	7.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)

	7.2 Xử lý hồ sơ - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức Phòng Kinh tế ngành	14 ngày	- Dự thảo Quyết định hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>).
	7.3. Duyệt và trình hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế ngành	5 ngày	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp (<i>kèm theo hồ sơ</i>)
	7.4. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng	5 ngày	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp (<i>kèm theo hồ sơ</i>)
	7.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	5 ngày	Quyết định hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp (<i>kèm theo hồ sơ</i>)
	7.6. Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (<i>nếu có</i>)	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC	Giờ hành chính	Quyết định hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)

Lưu ý: Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (*chuyển cho bộ phận tiếp nhận*), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (*thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần*). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

Tổng thời gian giải quyết TTHC:	- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định, cơ quan chuyên môn về tài sản kết cấu hạ tầng chợ chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thu hồi. - Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định, Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp.
--	--

3.2. Trường hợp do cấp huyện quản lý

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,25 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>). <u>Lưu ý:</u> Kiểm tra các giấy tờ, tài liệu đã có trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh được đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để tái sử dụng, không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong kho.

Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; chuyển công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5 ngày	Toàn bộ hồ sơ của TTHC
Bước 3	3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm định, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác (<i>Trường hợp hồ sơ không đảm bảo, công chức tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>). - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	39,25 ngày	- Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến/ Giấy mời họp (<i>nếu cần thiết</i>) - Dự thảo báo cáo. - Dự thảo Tờ trình/ Quyết định (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>). - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>).
Bước 4	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	5 ngày	- Báo cáo. - Tờ trình/ dự thảo Quyết định hoặc văn bản văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>).
Bước 5	UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp huyện	29,5 ngày	Quyết định hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>).
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND	0,5 ngày	Quyết định hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp (<i>kèm</i>

	Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	cấp huyện		<i>theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).</i>
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định <i>(nếu có)</i>	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Giờ hành chính	Quyết định hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
Lưu ý: Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân <i>(chuyển cho bộ phận tiếp nhận)</i> , trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả <i>(thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần)</i> . Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định, cơ quan chuyên môn về tài sản kết cấu hạ tầng chợ chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thu hồi. - Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định, Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp.		