

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Vật liệu xây dựng, Hạ tầng kỹ thuật thuộc phạm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 652/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi tên cơ quan thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1798/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng, Hạ tầng kỹ thuật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 4226/TTr-SXD ngày 07 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Vật liệu xây dựng, Hạ tầng kỹ thuật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Danh mục thủ tục hành chính thứ tự số 1, khoản IX, Mục A; thứ tự số 1, khoản I, Mục B ban hành kèm theo Quyết định số 673/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các đơn vị có liên quan trên cơ sở Quy trình nội bộ được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc VP;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, nvthanh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

DANH MỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG,
HẠ TẦNG KỸ THUẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ XÂY DỰNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)	
I	Lĩnh vực Vật liệu xây dựng	
1	1.006871	Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng
II	Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật	
1	1.002693	Cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)	
I	Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật	
1	1.002693	Cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG,
HẠ TẦNG KỸ THUẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ XÂY DỰNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)

I. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG (01 TTHC)

**1. Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng (mã TTHC
1.006871.H01) (03 ngày làm việc)**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ số hóa hồ sơ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (<i>nếu có</i>). Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư xây dựng (Phòng QLĐT XD).	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐT XD	02 giờ	
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý, tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên Phòng QLĐT XD	14 giờ	

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng.			
B4	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QLĐTXD	02 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	
B6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	02 giờ	
B7	Công chức TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	

II. LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT (01 TTHC)

1. Cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh (mã TTHC 1.002693.H01)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	Đối với trường hợp đề nghị chặt hạ, dịch chuyển cây xanh thuộc danh mục cây xanh cần bảo tồn (20 ngày làm việc)			
B1	Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Công chức TN&TKQ	04 giờ	

	+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ số hóa hồ sơ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển đô thị (Phòng QH&PTĐT)			
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QH&PTĐT	08 giờ	
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý, tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Thẩm định văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng QH&PTĐT	128 giờ	
B4	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH&PTĐT	08 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	08 giờ	
B6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	
B7	Công chức TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	

	giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	và tổ chức, cá nhân		
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Công chức Tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân		
II	Đối với các trường hợp khác: 10 ngày làm việc			
B1	Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ số hóa hồ sơ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển đô thị (Phòng QH&PTĐT)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QH&PTĐT	08 giờ	
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý, tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Thẩm định văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng QH&PTĐT	52 giờ	

B4	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH&PTĐT	08 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	
B7	Công chức TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí <i>(nếu có)</i> theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Công chức tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân		

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)

* Phòng chuyên môn cấp xã: Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường và đặc khu Phú Quốc).

I. LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT (01 TTHC)

1. Cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh (mã TTHC 1.002693.H01)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	Đối với trường hợp đề nghị chặt hạ, dịch chuyển cây xanh thuộc danh mục cây xanh cần bảo tồn (20 ngày làm việc)			
B1	Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ số hóa hồ sơ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (<i>nếu có</i>). Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	08 giờ	
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý, tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy và Lãnh đạo đơn vị phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Thẩm định văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn	128 giờ	
B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	

		chuyên môn		
B5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ	
B6	Ký sổ, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	04 giờ	
B7	Công chức TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Công chức tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân		
II	<i>Đối với các trường hợp khác: 10 ngày làm việc</i>			
B1	Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ số hóa hồ sơ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	08 giờ	
B3	Xem xét xử lý hồ sơ:	Chuyên viên phòng	52 giờ	

	- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy và Lãnh đạo đơn vị phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Thẩm định văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo phòng chuyên môn	chuyên môn		
B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	08 giờ	
B5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	
B6	Ký số, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	04 giờ	
B7	Công chức TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Công chức tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân		