**1. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác**

**1.1 Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện**

|  **TT** | **Trình tựthực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính** | Tổ chức, cá nhân sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác nộp hồ sơ đề nghị đến cơ quan có thẩm quyền: |  |
| 1. Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả:

- Sở Xây dựng đối với đường được giao quản lý, vỉa hè thuộc phạm vi được giao quản lý (số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, Đồng Tháp).- Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố (UBND cấp huyện), Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (UBND cấp xã) thực hiện đối với đường được giao quản lý, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng.b) Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích. | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.- Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút (đối với bộ phận một cửa có tổ chức tiếp nhận hồ sơ ngày thứ 7). |
| c) Nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp. (http://dichvucong.dongthap.gov.vn).  | 24/24 giờ các ngày trong tuần |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày. |
| 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Không quá 0,5 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyện kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | 05 ngày làm việc, trong đó: |
| - Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày |
| - Giải quyết hồ sơ, trong đó: | 04 ngày |
| + Chuyên viên.+ Lãnh đạo phòng/ Bộ phận.+ Lãnh đạo đơn vị. | 03 ngày0,5 ngày0,5 ngày |
| - Văn thư | 0,5 ngày |
| b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơĐối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hồ sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tại Bộ phận Một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính; - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có). | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.- Thứ bảy từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. |

 **1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

 a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác (bản chính) theo mẫu;

- Phương án sử dụng tạm thời lòng đường vỉa hè vào mục đích khác, phương án tổ chức giao thông (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

 **b) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ hồ sơ.

 **1.3. Thời hạn giải quyết:**

 - 01 ngày đối với đám tang, không quá 05 ngày làm việc đối với các trường hợp khác kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

 **1.4. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.

 **1.5. Cơ quan thực hiện TTHC:**

 - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Xây dựng, Uỷ ban nhân dân cấp huyện, Uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng, Uỷ ban nhân dân cấp huyện, Uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không có.

**1.6. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác.

**1.7. Phí, lệ phí:** Không có.

**1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính;** **mẫu kết quả giải quyết TTHC:**

- Văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác;

- Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác

**1.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 21 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

**1.10. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ

**1.11. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 1.2.- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.- Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Phòng chuyên môn | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của cơ quan giải quyết TTHC |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính**.**  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**Mẫu văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác**

* + - * 1. **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
				2. **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

Số: ……./…….(3) *…., ngày …. tháng … năm …..*

Kính gửi: (...4...)

*Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;*

*.... (Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân)* đề nghị được cấp phép sử dụng tạm thời

………… *(ghi tên và phạm vi đoạn đường bộ hoặc lòng đường, vỉa hè)* thuộc tuyến đường ... *(ghi tên đường)* trên địa bàn ... *(ghi tên xã/phường..., huyện, quận.* *tỉnh, thành phố)* sử dụng để *(ghi tên mục đích thực hiện).* Thời gian sử dụng bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến ... ngày .. .tháng ... năm ...

Đơn vị, cá nhân tổ chức *(ghi tên sự kiện)* xin cam kết chịu trách nhiệm về kinh phí và tổ chức thực hiện các nội dung sau:

1. Chỉ tổ chức sự kiện trên đường sau khi đã được cấp phép sử dụng tạm thời (ghi đoạn đường, vị trí ....) đường bộ, hè phố, lòng đường vào mục đích ... (ghi rõ mục đích đề nghị sử dụng lòng đường, vỉa hè).
2. Thực hiện đúng phương án tổ chức giao thông đoạn đường bộ thực hiện các sự kiện trên đã được cấp phép. Trường hợp không bảo đảm trật tự, an toàn giao thông khi tổ chức các sự kiện, phải lập phương án phân luồng giao thông cho một số hoặc toàn bộ người, phương tiện tham gia giao thông đi theo tuyến đường khác.
3. Trong thời gian tổ chức sự kiện phải thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo phương án được cấp phép; xử lý kịp thời các tình huống phát sinh bảo đảm cho người, phương tiện tham gia các sự kiện và người, phương tiện tham gia giao thông.
4. Thực hiện các biện pháp, công việc để bảo đảm an toàn cháy, nổ, an toàn công trình, bảo vệ môi trường theo các quy định của pháp luật về phòng, chống cháy, nổ, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan.
5. Thu dọn toàn bộ vật tư, phương tiện, thiết bị, dụng cụ, công trình tạm phục vụ tổ chức sự kiện; quét, thu gom rác, rửa đường và hoàn trả hiện trạng đường bộ, hè phố, mặt đường khi kết thúc tổ chức sự kiện.
6. Thời gian tổ chức sự kiện phù hợp với thời gian cấp phép sử dụng tạm thời đường bộ,

hè phố, một phần mặt đường đô thị.

Địa chỉ liên hệ: ………………………

Số điện thoại: ………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** + Như trên;
	+ Lưu: VT.
 | (…2…)**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA****NGƯỜI KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

***Hướng dẫn ghi trong văn bản đề nghị:***

*(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).*

*(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.*

*(3) Ghi tên sự kiện, địa điểm đề nghị sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.*

*(4) Tên cơ quan cấp phép thi công tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.*

**Mẫu giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác**

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN **TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN**

**-------**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

Số: ……/…… *………, ngày ……. tháng ……. năm ……*

**GIẤY PHÉP**

**Cấp cho .... (ghi rõ tổ chức, cá nhân) được sử dụng tạm thời... (ghi rõ lòng đường hoặc vỉa hè đoạn đường bộ ...) vào mục đích ... (ghi rõ mục đích cho phép sử dụng lòng đường và/hoặc vỉa hè vào mục đích gì)**

*Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự; an toàn giao thông đường bộ;*

*Căn cứ.* *;*

*Căn cứ văn bản số: ..../...... ngày..../……./...của* *đề nghị cho phép sử dụng tạm thời*

*.... để tổ chức (ghi tên sự kiện), kèm phương án tổ chức giao thông, (ghi tên cơ quan*

*chấp thuận), chấp thuận các nội dung sau:*

1. Cấp phép cho .... (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) được sử dụng tạm thời (đoạn

đường phố, đoạn vỉa hè (bên phải tuyến phố, hoặc bên trái tuyến phố), một phần/hoặc cả mặt đường đoạn phố từ ... đến ...) để thực hiện (ghi tên sự kiện).

1. Thời gian sử dụng từ ... (ghi ngày, giờ, tháng, năm) đến (ngày, giờ, tháng, năm).

3 (Ghi tên người đề nghị) có trách nhiệm thực hiện đúng các cam kết:

1. Chỉ thực hiện ……………..trên đường, vỉa hè sau khi đã được cấp phép sử dụng tạm thời đường bộ, hè phố, lòng đường vào mục đích ;
2. Thực hiện đúng phương án tổ chức giao thông đoạn đường bộ thực hiện các sự kiện. Trường hợp không bảo đảm trật tự, an toàn giao thông khi tổ chức các sự kiện, phải lập phương án phân luồng giao thông cho một số hoặc toàn bộ người, phương tiện tham gia giao thông đi theo tuyến đường khác;
3. Trong thời gian tổ chức sự kiện phải thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo phương án được chấp thuận; xử lý kịp thời các tình huống phát sinh bảo đảm cho người, phương tiện tham gia các sự kiện và người, phương tiện tham gia giao thông;
4. Thực hiện các biện pháp, công việc để bảo đảm an toàn cháy, nổ, an toàn công trình, bảo vệ môi trường theo các quy định của pháp luật về phòng, chống cháy, nổ, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan;

đ) Thu dọn toàn bộ vật tư, phương tiện, thiết bị, dụng cụ, công trình tạm phục vụ tổ chức sự kiện; quét, thu gom rác, rửa đường và hoàn trả hiện trạng đường bộ, hè phố, mặt đường khi kết thúc tổ chức sự kiện;

1. Thời gian tổ chức sự kiện phù hợp với thời gian được cấp phép sử dụng tạm thời đường bộ, hè phố, một phần mặt đường đô thị.
* ……………….*(các nội dung khác nếu cần thiết)…………………………*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** + Tổ chức, cá nhân được cấp phép;
	+ Cơ quan công an phụ trách tuyến đường;
	+ UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi có

tuyến đường đi qua;* + Người quản lý, sử dụng đường bộ;

- ….* + Lưu: VT.
 | (…2….)**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |