ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2950/QĐ-UBND	*Sơn La, ngày 26 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng tỉnh Sơn La

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 13/2026/TT-BTP ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số nội dung về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 71/2026/QĐ-UBND ngày 13/10/2026 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Quy định một số nội dung về xây dựng công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện và cấp giấy phép xây dựng có thời hạn trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 618/TTr-SXD ngày 24/11/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng như sau:

1. Công bố 02 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

(Có Phụ lục I ban hành kèm theo)

2. Công bố 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

(Có Phụ lục II ban hành kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp (b/c);
- Thường trực Tỉnh uỷ (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- VNPT tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm PVHHC tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC. Tr.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đặng Ngọc Hậu

Phụ lục I

Thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng

(Đính kèm theo Quyết định số 2950 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện	Hoạt động xây dựng	- Cơ quan giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.
2	Chấp thuận gia hạn thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện	Hoạt động xây dựng	- Cơ quan giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC: Chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Giải quyết TTHC:

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì có văn bản chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện *(theo mẫu số 02)*, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện (*theo mẫu số 01)*;

- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công đã được chủ đầu tư thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán xây dựng;

- Trường hợp công trình ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng có yêu cầu thẩm tra theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 26 của Luật Xây dựng số 135/2025/QH15, báo cáo kết quả thẩm tra ngoài các yêu cầu riêng của chủ đầu tư, phải có kết luận về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng; công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

d) Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban, ngành theo thẩm quyền.

1.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện.

1.8. Phí, lệ phí: Không có.

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

- Văn bản đề nghị chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện.

- Văn bản chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Địa điểm, quy mô xây dựng được thiết kế, xây dựng tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật; phù hợp cho việc tổ chức các sự kiện.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

- Quyết định số 71/2026/QĐ-UBND ngày 13/10/2026 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Quy định một số nội dung về xây dựng công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện và cấp giấy phép xây dựng có thời hạn trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN VỀ ĐỊA ĐIỂM, QUY MÔ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH VÀ THỜI HẠN TỒN TẠI CỦA CÔNG TRÌNH TẠM SỬ DỤNG CHO VIỆC TỔ CHỨC SỰ KIỆN

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư: tổ chức, cá nhân:....

- Người đại diện: .....; Chức vụ: .....

- Số điện thoại: .....

- Email: .....

- Tài khoản Dịch vụ công: .....

2. Thông tin về công trình tạm đề nghị chấp thuận

- Địa điểm xây dựng: Tại..... đường/phố ..... phường/xã: ....., tỉnh Sơn La.

- Mục đích xây dựng: Sử dụng cho mục đích tổ chức sự kiện.

- Quy mô xây dựng: Diện tích xây dựng ..... m^2; tổng diện tích sàn.....m^2; chiều cao công trình: .....m; số tầng cao: .....

- Cốt xây dựng: …….m.

- Khoảng lùi (nếu có): .....m.

- Dự kiến thời gian hoàn thành công trình ngày.....tháng…năm… (trong thời gian tổ chức sự kiện: Từ ngày…tháng …năm… đến ngày…tháng …năm…).

- Dự kiến thời gian tồn tại trong thời gian tổ chức sự kiện: Từ ngày…tháng …năm… đến ngày…tháng …năm…

3. Tổ chức/cá nhân lập, thẩm tra thiết kế xây dựng:

3.1. Tổ chức/cá nhân lập thiết kế xây dựng:

- Tên tổ chức/cá nhân: .....Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:.....

- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế: …

3.2. Tổ chức/cá nhân thẩm tra thiết kế xây dựng:

- Tên tổ chức/cá nhân: .....Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:.....

- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ trì thẩm tra thiết kế: .....

4. Nội dung đề nghị chấp thuận: Đề nghị chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời hạn tồn tại của công trình tạm nêu trên với mục đích tổ chức sự kiện; thời gian tồn tại trong thời gian tổ chức sự kiện: Từ ngày…tháng …năm… đến ngày…tháng …năm… (tính từ ngày xây dựng xong công trình trong thời gian tổ chức sự kiện).

5. Cam kết: …… cam đoan làm theo đúng nội dung chấp thuận, đảm bảo tuân thủ các quy định về an toàn chịu lực công trình và công trình lân cận, phòng chống cháy nổ, an toàn vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường và các quy định pháp luật khác. Nếu sai …… xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Văn bản này các tài liệu:…….

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Mẫu số 02

UBND XÃ/PHƯỜNG….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……/UBND-….. V/v thông báo chấp thuận địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình…..	*Sơn La, ngày…. tháng …. năm…..*

Kính gửi: .....

Ngày.....tháng….năm….UBND xã, phường…..nhận được văn bản số…./…..của …..về việc đề nghị chấp thuận địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình ……để phục vụ cho mục đích tổ chức sự kiện diễn ra từ ngày…tháng …năm… đến ngày…tháng …năm…

Sau khi kiểm tra thực địa tại vị trí dự kiến xây dựng công trình….., đối chiếu với hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công do (chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân)…. cung cấp, UBND xã, phường….thông báo kết quả như sau:

1. Chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình ….để phục vụ cho mục đích tổ chức sự kiện diễn ra từ ngày…tháng …năm… đến ngày…tháng …năm…theo đề nghị của…….với thông tin chủ yếu sau:

- Địa điểm xây dựng: Tại: .....đường/phố ..... phường/xã: ....., tỉnh Sơn La.

- Mục đích xây dựng: Sử dụng cho mục đích tổ chức sự kiện.

- Quy mô xây dựng: Diện tích xây dựng ..... m^2; tổng diện tích sàn.....m^2; chiều cao công trình: .....m; số tầng cao: .....

- Cốt xây dựng: …….m.

- Khoảng lùi (nếu có): .....m.

2. Thời gian tồn tại của công trình ….để phục vụ cho mục đích tổ chức sự kiện từ ngày…tháng …năm… đến ngày…tháng …năm…để sử dụng cho mục đích tổ chức sự kiện. Trong thời gian từ ngày…tháng …năm… đến ngày…tháng …năm… Chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm hoàn thành việc tháo dỡ công trình, hoàn trả nguyên hiện trạng mặt bằng trong thời gian không quá 05 ngày trước khi hết thời gian tồn tại đã được chấp thuận. Trường hợp cần gia hạn thời gian tồn tại công trình chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân gửi văn bản đề nghị gia hạn thời gian đến UBND các xã, phường…. để xem xét, chấp thuận đảm bảo theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số…/2026/QĐ-UBND của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Quy định một số nội dung về xây dựng công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự

kiện và cấp giấy phép xây dựng có thời hạn trên địa bàn tỉnh Sơn La.

3. Chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân…..hoàn toàn chịu trách nhiệm về các thông tin, số liệu đã cung cấp và các nội dung cam kết trong văn bản đề nghị, có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các biện pháp đảm bảo về an toàn chịu lực công trình và công trình lân cận, phòng chống cháy nổ, an toàn vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường và các quy định pháp luật khác.

Trên đây là nội dung chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình tạm……để phục vụ cho mục đích tổ chức sự kiện UBND xã, phường …..đề nghị (chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân)…..thực hiện đảm bảo theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Phòng chuyên môn…;
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả…
- Lưu VT, …… (…).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

2. Chấp thuận gia hạn thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC: Chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đề nghị gia hạn đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Giải quyết TTHC:

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, trong thời hạn 0,5 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì có văn bản chấp thuận gia hạn thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện *(theo mẫu số 04)*, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị gia hạn thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện (*theo mẫu số 03)*.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

d) Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban, ngành theo thẩm quyền.

2.7. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận gia hạn thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện.

2.8. Phí, lệ phí: Không có.

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

- Văn bản đề nghị gia hạn thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện.

- Văn bản chấp thuận gia hạn thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Địa điểm, quy mô xây dựng được thiết kế, xây dựng tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật; phù hợp cho việc tổ chức các sự kiện.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

- Quyết định số 71/2026/QĐ-UBND ngày 13/10/2026 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Quy định một số nội dung về xây dựng công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện và cấp giấy phép xây dựng có thời hạn trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Mẫu số 03

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN GIA HẠN THỜI HẠN TỒN TẠI CỦA CÔNG TRÌNH TẠM SỬ DỤNG CHO VIỆC TỔ CHỨC SỰ KIỆN

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư: tổ chức, cá nhân:...

- Người đại diện: .....; Chức vụ: .....

- Số điện thoại: .....

- Email: .....

- Tài khoản Dịch vụ công: .....

2. Thông tin về công trình tạm đã được chấp thuận.

- Địa điểm xây dựng: Tại: .....đường/phố..... phường/xã: ....., tỉnh Sơn La.

- Mục đích xây dựng: Sử dụng cho mục đích tổ chức sự kiện.

- Quy mô xây dựng: Diện tích xây dựng ..... m^2; tổng diện tích sàn.....m^2; chiều cao công trình: .....m; số tầng cao: .....

- Cốt xây dựng: …….m.

- Khoảng lùi (nếu có): .....m.

3. Nội dung đề nghị chấp thuận gia hạn:

- Thời gian đã được UBND xã, phường chấp thuận ngày.....tháng…năm…

- Thời gian đề nghị chấp thuận gia hạn……

(Gửi kèm theo Văn bản này là Văn bản số…/…ngày..tháng… năm của….về việc chấp thuận gia hạn kéo dài thời gian tổ chức sự kiện và các tài liệu khác kèm theo)

4. Cam kết: …… cam đoan làm theo đúng nội dung chấp thuận được gia hạn, trong thời gian được chấp thuận gia hạn (chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân) cam kết đảm bảo tuân thủ các quy định về an toàn chịu lực công trình và công trình lân cận, phòng chống cháy nổ, an toàn vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường và các quy định pháp luật khác. Nếu sai …… xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Mẫu số 04

UBND XÃ/PHƯỜNG….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……/UBND-….. V/v thông báo chấp thuận gia hạn thời gian tồn tại của công trình…..	*Sơn La, ngày…. tháng …. năm…..*

Kính gửi: .....

Ngày.....tháng….năm….UBND xã, phường…..nhận được văn bản số…./…..của …..về việc đề nghị chấp thuận gia hạn thời gian tồn tại công trình.....Sau khi xem xét UBND xã, phường thông báo chấp thuận gia hạn thời gian tồn tại công trình nêu trên như sau:

1. Chấp thuận thời gian tồn tại của công trình từ ngày…tháng …năm… đến ngày…tháng …năm…để sử dụng cho mục đích tổ chức sự kiện. Chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm hoàn thành việc tháo dỡ công trình, hoàn trả nguyên hiện trạng mặt bằng trong thời gian không quá 05 ngày trước khi hết thời gian tồn tại đã được gia hạn chấp thuận tại văn bản này.

2. Chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân…..hoàn toàn chịu trách nhiệm về các thông tin, số liệu đã cung cấp và các nội dung cam kết trong văn bản đề nghị, có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các biện pháp đảm bảo về an toàn chịu lực công trình và công trình lân cận, phòng chống cháy nổ, an toàn vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường và các quy định pháp luật khác trong thời gian được gia hạn.

Trên đây là nội dung chấp thuận gia hạn thời gian tồn tại của công trình tạm……để phục vụ cho mục đích tổ chức sự kiện UBND xã, phường …..đề nghị (chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân)…..thực hiện đảm bảo theo quy định./.

Nơi nhận: - Như trên; - Phòng chuyên môn…; - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả… - Lưu VT, …… (…).	**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN** **CHỦ TỊCH** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Phụ lục II

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phân cấp lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2950/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

1. Chấp thuận về địa điểm, quy mô xây dựng công trình và thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện

- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND xã, phường.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường) tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	0,25 ngày
		Chuyên viên được phân công	- Kiểm tra tính hợp lệ, chất lượng của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, ban hành văn bản thông báo 01 lần để chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân hoàn thiện, chỉnh sửa, bổ sung. - Căn cứ quy mô, loại, cấp công trình: kiểm tra sự phù hợp của hồ sơ thiết kế xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng và pháp luật có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa tại địa điểm dự kiến xây dựng công	04 ngày

			trình; dự thảo Văn bản chấp thuận (hoặc Văn bản thông báo lý do không chấp thuận) trình Lãnh đạo phòng xem xét.	
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký trình Lãnh đạo UBND xã, phường phê duyệt	0,5 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã, phường	Văn bản chấp thuận được Lãnh đạo UBND xã, phường ký duyệt	0,5 ngày
B4	Văn thư	Vào sổ, lấy số, đóng dấu và phát hành văn bản	Các văn bản liên quan	0,25 ngày
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND xã, phường.	Các văn bản liên quan	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				**06 ngày**

2. Chấp thuận gia hạn thời gian tồn tại của công trình tạm sử dụng cho việc tổ chức các sự kiện

- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND xã, phường.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	0,5 giờ

B2	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường) tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	0,5 giờ
		Chuyên viên được phân công	- Kiểm tra tính hợp lệ, chất lượng của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, ban hành văn bản thông báo 01 lần để chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân hoàn thiện, chỉnh sửa, bổ sung. - Dự thảo Văn bản chấp thuận (hoặc Văn bản thông báo lý do không chấp thuận) trình Lãnh đạo phòng xem xét.	04 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký trình Lãnh đạo UBND xã, phường phê duyệt	01 giờ
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã, phường	Văn bản chấp thuận được Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	01 giờ
B4	Văn thư	Vào sổ, lấy số, đóng dấu và phát hành văn bản	Các văn bản liên quan	0,5 giờ
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND xã, phường.	Các văn bản liên quan	0,5 giờ
Tổng thời gian thực hiện				**1 ngày**