

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ XÂY DỰNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)

Stt	Mã số TTHC	Tên TTHC	Địa điểm tiếp nhận	Dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố của UBND tỉnh
				Một phần	Toàn trình		
1	1.002693	Cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hưng Yên + Trụ sở chính: Số 2, đường Chùa Chuông, phường Phố Hiến, tỉnh Hưng Yên. + Cơ sở 2: Nhà triển lãm thông tin, phường Thái Bình, tỉnh Hưng Yên. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	x		Nghị định số 258/2025/NĐ-CP ngày 09/10/2025 của Chính phủ về quản lý công viên, cây xanh, mặt nước.	Quyết định số 520/QĐ-UBND ngày 03/02/2021 của UBND tỉnh Hưng Yên công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng

Phụ lục II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ XÂY DỰNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)

- 1. Tên TTHC: Cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh**
- Mã số TTHC: 1.002693
 - Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc (hoặc 20 ngày làm việc đối với trường hợp đề nghị chặt hạ, dịch chuyển có cây xanh thuộc danh mục cây xanh cần bảo tồn)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) tới UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công công chức thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Công chức Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Công chức thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Công chức chuyển kết quả tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	- Đối với cây xanh thuộc danh mục cây xanh cần bảo tồn: 19 ngày làm việc; - Đối với trường hợp khác: 09 ngày làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	Nhận và bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã)	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

Ghi chú:

- Đối với Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian sở, ngành chuyên môn phải xây dựng quy trình thực hiện).
- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí trước: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí sau: cán bộ tiếp nhận căn cứ kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm trả kết quả tập trung để chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm Phục vụ hành chính công.