

Số: *1701* /QĐ-UBND

Yên Bái, ngày *M* tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực: Hoạt động xây dựng; Nhà ở; Kinh doanh bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Yên Bái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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 thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ, hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1767/TTr-SXD ngày 30 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực: Hoạt động xây dựng; Nhà ở; Kinh doanh bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Yên Bái.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Yên Bái.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh: Ngô Hạnh Phúc;
- Phó Chánh VP UBND tỉnh (NC)
- Công Thông tin điện tử;
- Lưu: VT, NC.



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Ngô Hạnh Phúc

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG CÁC LĨNH
VỰC: HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG; NHÀ Ở; KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN
TRƯỚC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH YÊN BÁI



*Ban hành kèm theo Quyết định số 1701/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)*

PHẠM MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

A. Lĩnh vực Quản lý Hoạt động xây dựng

1. Thủ tục: Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quản lý hoạt động xây dựng (QLHĐXD)	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Phòng tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét cấp theo quy định: - Thời gian đánh giá cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây chứng chỉ hạng II, hạng III không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định cấp chứng chỉ năng lực, Sở Xây dựng có trách nhiệm lấy mã số chứng chỉ năng lực trên hệ thống phần mềm của Bộ Xây dựng, đồng thời thực hiện việc tích hợp thông tin để quản lý, tra cứu chứng chỉ năng lực và công bố thông tin năng lực hoạt động xây dựng trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng.	- Công chức Phòng QLHĐXD - Cục QLHĐ xây dựng - BXD	09 ngày
Bước 5	Xem xét, xử lý, in ấn chứng chỉ, dự thảo Báo cáo. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	1,5 ngày

Bước 6	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 7	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

2. Thủ tục: Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			10 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển phòng Quản lý hoạt động xây dựng xử lý (QLHĐXD)	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ chuyển cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 3	Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét, cấp theo quy định	Công chức phòng	04 ngày
Bước 4	Xem xét, xử lý, in chứng chỉ, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức phòng	01 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

B. LĨNH VỰC NHÀ Ở

1. Thủ tục: Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 45 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 36 ngày			36 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ phân công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng, trong đó:	Công chức Phòng	05 ngày
	Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có liên quan về dự án	Cơ quan nhà nước có liên quan dự án	08 ngày
	Dự thảo Kết quả thẩm định và tờ trình UBND tỉnh phê duyệt. Trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	06 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt chuyển văn bản cho bộ phận văn thư đóng dấu và trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 ngày
Bước 8	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa sau khi nhận được kết quả từ UBND tỉnh và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

2. Thủ tục: Giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại Khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 45 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 36 ngày			36 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ phân công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng, trong đó:	Công chức Phòng	05 ngày
	Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có liên quan về dự án	Cơ quan nhà nước có liên quan dự án	08 ngày
	Dự thảo Kết quả thẩm định và tờ trình UBND tỉnh phê duyệt. Trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	06 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt chuyên văn bản cho bộ phận văn thư đóng dấu và trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 ngày
Bước 8	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa sau khi nhận được kết quả từ UBND tỉnh và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

3. Thủ tục: Giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại Khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 45 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 36 ngày			36 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ phân công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng, trong đó:	Công chức Phòng	05 ngày
	Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có liên quan về dự án	Cơ quan nhà nước có liên quan dự án	08 ngày
	Dự thảo Kết quả thẩm định và tờ trình UBND tỉnh phê duyệt. Trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	06 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt chuyển văn bản cho bộ phận văn thư đóng dấu và trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 ngày
Bước 8	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa sau khi nhận được kết quả từ UBND tỉnh và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

A. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN

1. Thủ tục: Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh, cấp huyện quyết định việc đầu tư

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 30 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 24 ngày			24 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ phân công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng, trong đó:	Công chức Phòng	02 ngày
	Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có liên quan về dự án	Cơ quan nhà nước có liên quan dự án	07 ngày
	Dự thảo Kết quả thẩm định và tờ trình UBND tỉnh phê duyệt. Trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	03 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt chuyển văn bản cho bộ phận văn thư đóng dấu và trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày
Bước 8	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	4 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa sau khi nhận được kết quả từ UBND tỉnh và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

B. LĨNH VỰC NHÀ Ở

1. Thủ tục: Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 30 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 24 ngày			24 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyên Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ phân công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng, trong đó:	Công chức phòng	02 ngày
	Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có liên quan về dự án	Cơ quan nhà nước có liên quan dự án	07 ngày
	Dự thảo Kết quả thẩm định và tờ trình UBND tỉnh phê duyệt. Trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	03 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt chuyên văn bản cho bộ phận văn thư đóng dấu và trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày
Bước 8	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	4 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa sau khi nhận được kết quả từ UBND tỉnh và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

2. Thủ tục: Thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Trường hợp phải xét duyệt: 30 ngày <i>Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 24 ngày</i> - Tổ chức chấm điểm: 60 ngày <i>Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 48 ngày</i>			24 ngày đến 48 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ phân công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng, trong đó:	Công chức phòng	02 ngày
	- Tổ chức <u>lấy ý kiến</u> của các cơ quan nhà nước có liên quan về dự án	Cơ quan nhà nước có liên quan dự án	07 ngày
	- Trường hợp phải xét duyệt, tổ chức <u>chấm điểm</u>		31 ngày
	Dự thảo Kết quả thẩm định và tờ trình UBND tỉnh phê duyệt. Trình lãnh đạo Phòng	Công chức phòng	03 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt chuyển văn bản cho bộ phận văn thư đóng dấu và trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 7	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày
Bước 8	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	4 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa sau khi nhận được kết quả từ UBND tỉnh và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

3. Thủ tục: Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 30 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 24 ngày			24 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ phân công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng, trong đó:	Công chức Phòng	02 ngày
	Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có liên quan về dự án	Cơ quan nhà nước có liên quan dự án	07 ngày
	Dự thảo Kết quả thẩm định và tờ trình UBND tỉnh phê duyệt. Trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	03 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt chuyển văn bản cho bộ phận văn thư đóng dấu và trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày
Bước 8	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	4 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa sau khi nhận được kết quả từ UBND tỉnh và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

4. Thủ tục: Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 45 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 36 ngày			36 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ phân công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng, trong đó:	Công chức phòng	05 ngày
	Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có liên quan về dự án	Cơ quan nhà nước có liên quan dự án	08 ngày
	Dự thảo Kết quả thẩm định và tờ trình UBND tỉnh phê duyệt. Trình lãnh đạo Phòng	Công chức phòng	06 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt chuyển văn bản cho bộ phận văn thư đóng dấu và trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 ngày
Bước 8	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa sau khi nhận được kết quả từ UBND tỉnh và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ

A. LĨNH VỰC NHÀ Ở

1. Thủ tục: Công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (trong trường hợp có nhiều nhà đầu tư dự án xây dựng nhà ở thương mại được chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công chuyên hồ sơ trên hệ thống thông tin điện tử từ tài khoản của Giám đốc sở đến tài khoản của lãnh đạo phòng QHKT và HTKT	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Phòng QHKT và HTKT phân công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng, trong đó:	Công chức Phòng	01 ngày
	Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có liên quan về dự án	cơ quan nhà nước có liên quan dự án	06 ngày
	Dự thảo Kết quả thẩm định và tờ trình UBND tỉnh phê duyệt	Công chức Phòng	02 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt chuyển kết quả cho bộ phận văn thư đóng dấu và trình UBND tỉnh xem xét quyết định	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 7	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
Bước 8	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	4 giờ
Bước 8	Sau khi nhận được kết quả TTHC từ UBND tỉnh cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho Bộ phận Trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

B. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Theo quy định Dự án nhóm A không quá 35 ngày <i>Sở thực hiện rút ngắn còn: 28 ngày</i> - Theo quy định Dự án nhóm B không quá 28 ngày <i>Sở thực hiện rút ngắn còn: 20 ngày</i> - Theo quy định Dự án nhóm C không quá 15 ngày <i>Sở thực hiện rút ngắn còn: 12 ngày</i>			13 ngày đến 28 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công chuyển hồ sơ trên hệ thống thông tin điện tử từ tài khoản của Giám đốc sở đến tài khoản của lãnh đạo phòng QHKT và HTKT	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 3	Phòng QHKT và HTKT phân công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	04 giờ
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng, trong đó:	Công chức Phòng	- 08 ngày đối với dự án nhóm A; - 04 ngày đối với dự án nhóm B; - 02 ngày đối với dự án nhóm C
	Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có liên quan về dự án	cơ quan nhà nước có liên quan dự án	- 09 ngày đối với dự án nhóm A; - 07 ngày đối với dự án nhóm B; - 05 ngày đối với dự án nhóm C

	Dự thảo Kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt (nếu có); thông báo kết quả thẩm định	Công chức phòng	- 08 ngày đối với dự án nhóm A; - 06 ngày đối với dự án nhóm B; - 02 ngày đối với dự án nhóm C
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	04 giờ
Bước 6	Xem xét, ký duyệt, chuyển kết quả cho bộ phận văn thư đóng dấu và gửi ngay kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 7	Tiếp nhận kết quả trên hệ thống thông tin điện tử và bàn giao kết quả thẩm định, văn bản thông báo (báo cáo) kết quả thẩm định cho Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức Sở XD trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

2. Thủ tục: Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
<p>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Theo quy định Không quá 40 ngày đối với công trình cấp I và cấp đặc biệt; <i>Sở thực hiện rút ngắn còn: 32 ngày</i> - Theo quy định Không quá 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; <i>Sở thực hiện rút ngắn còn: 21 ngày</i> - Theo quy định Không quá 20 ngày đối với công trình còn lại. <i>Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày</i></p>			<p>16 ngày đến 32 ngày</p>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cơ quan xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công chuyển hồ sơ trên hệ thống thông tin điện tử từ tài khoản của Giám đốc sở đến tài khoản của lãnh đạo phòng QHKT – HTKT; phòng QL HĐXD	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 3	Phòng QHKT và HTKT; phòng QL HĐXD phân công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	- 27 ngày đối với công trình cấp I và cấp đặc biệt; - 16 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; - 11 ngày đối với cấp còn lại
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt, chuyển kết quả cho bộ phận văn thư đóng dấu và gửi ngay kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Tiếp nhận kết quả trên hệ thống thông tin điện tử và bàn giao kết quả thẩm định, văn bản thông báo (báo cáo) kết quả	Công chức Sở XD trực tại TTPVHCC	01 ngày

	thẩm định cho Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công.		
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian thẩm định tính từ ngày cơ quan thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (tại Khoản 7, Điều 38, Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng) đến khi có Văn bản thông báo (báo cáo) kết quả thẩm định.

3. Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	11 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

4. Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyên Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	11 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

5. Thủ tục: Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyên Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức phòng	11 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

6. Thủ tục: Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyên Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	11 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

7. Thủ tục: Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			05 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật xử lý	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	01 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 6	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

8. Thủ tục: Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			05 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyên Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật xử lý	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	01 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 6	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

9. Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, C

Thứ tự các bước	Vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật xử lý	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	11 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

10. Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động xây dựng điều chỉnh cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, C

Thứ tự các bước	Vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công. Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quy hoạch kiến trúc và Hạ tầng kỹ thuật xử lý	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	11 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

11. Thủ tục: Cấp chứng chỉ năng lực lần đầu hoạt động xây dựng hạng II, hạng III

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quản lý hoạt động xây dựng (QLHĐXD)	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Phòng tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét cấp theo quy định: - Thời gian đánh giá chứng chỉ năng lực lần đầu hoạt động xây dựng hạng II, hạng III không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định cấp chứng chỉ năng lực, Sở Xây dựng có trách nhiệm lấy mã số chứng chỉ năng lực trên hệ thống phần mềm của Bộ Xây dựng, đồng thời thực hiện việc tích hợp thông tin để quản lý, tra cứu chứng chỉ năng lực và công bố thông tin năng lực hoạt động xây dựng trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng.	- Công chức Phòng QLHĐXD - Cục QLHĐ xây dựng - BXD	9 ngày
Bước 5	Xem xét, xử lý, in ấn chứng chỉ, dự thảo Báo cáo. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	1,5 ngày
Bước 6	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 7	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

12. Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			10 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển phòng Quản lý hoạt động xây dựng xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ chuyên cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 3	Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét, cấp theo quy định	Công chức phòng	04 ngày
Bước 4	Xem xét, xử lý, in chứng chỉ, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức phòng	01 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày
Bước 6	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

13. Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			10 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển phòng Quản lý hoạt động xây dựng xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ chuyển cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 3	Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét, cấp theo quy định	Công chức Phòng	04 ngày
Bước 4	Xem xét, xử lý, in chứng chỉ, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	01 ngày
Bước 5	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày
Bước 6	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

14. Thủ tục cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Lãnh đạo Sở	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho phòng Quản lý hoạt động xây dựng (QLHĐXD)	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ chuyển cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 4	Phòng tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét cấp theo quy định: - Thời gian đánh giá chứng chỉ năng lực lần đầu hoạt động xây dựng hạng II, hạng III không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định cấp chứng chỉ năng lực, Sở Xây dựng có trách nhiệm lấy mã số chứng chỉ năng lực trên hệ thống phần mềm của Bộ Xây dựng, đồng thời thực hiện việc tích hợp thông tin để quản lý, tra cứu chứng chỉ năng lực và công bố thông tin năng lực hoạt động xây dựng trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng.	- Công chức Phòng QLHĐXD - Cục QLHĐ xây dựng - BXD	09 ngày
Bước 5	Xem xét, xử lý, in ấn chứng chỉ, dự thảo Báo cáo. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	1,5 ngày
Bước 6	Xem xét, thẩm định dự thảo. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 7	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

15. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển phòng Quản lý hoạt động xây dựng xử lý (QLHĐXD)	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 3	Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét cấp theo quy định	Công chức phòng	4 giờ
Bước 4	- Việc sát hạch được tiến hành định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất do thủ trưởng cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề quyết định. Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề thông báo kết quả xét hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, thời gian, địa điểm sát hạch trước thời gian tổ chức sát hạch ít nhất 03 ngày làm việc. - Trong thời gian tối đa 03 ngày kể từ khi tổ chức sát hạch, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm tổng hợp, trình kết quả sát hạch của cá nhân để Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. Kết quả sát hạch của cá nhân được bảo lưu trong thời gian 06 tháng kể từ ngày sát hạch.	- Công chức phòng QLHĐXD - Cục QLHĐXD	09 ngày
Bước 5	Tổng hợp ý kiến đánh giá, biên bản, Báo cáo đánh giá, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	1,5 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung hồ sơ, in chứng chỉ, dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký quyết định và chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Phòng QLHĐXD	01 ngày
Bước 7	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (Quyết định, chứng chỉ hành nghề)	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của Trung tâm PVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

16. Thủ tục: Cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển phòng Quản lý hoạt động xây dựng xử lý (QLHĐXD)	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 3	Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét cấp theo quy định	Công chức phòng	4 giờ
Bước 4	- Việc sát hạch được tiến hành định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất do thủ trưởng cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề quyết định. Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề thông báo kết quả xét hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, thời gian, địa điểm sát hạch trước thời gian tổ chức sát hạch ít nhất 03 ngày làm việc. - Trong thời gian tối đa 03 ngày kể từ khi tổ chức sát hạch, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm tổng hợp, trình kết quả sát hạch của cá nhân để Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. Kết quả sát hạch của cá nhân được bảo lưu trong thời gian 06 tháng kể từ ngày sát hạch.	- Công chức phòng QLHĐXD - Cục QLHĐXD	09 ngày
Bước 5	Tổng hợp ý kiến đánh giá, biên bản, Báo cáo đánh giá, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	1,5 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung hồ sơ, in chứng chỉ, dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký quyết định và chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Phòng QLHĐXD	01 ngày
Bước 7	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (Quyết định, chứng chỉ hành nghề)	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

17. Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			10 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyên phòng Quản lý hoạt động xây dựng (QLHĐXD) xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 3	Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét cấp theo quy định	Công chức Phòng	04 ngày
Bước 4	Tổng hợp ý kiến đánh giá, biên bản, Báo cáo đánh giá, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	4 giờ
Bước 5	Xem xét nội dung hồ sơ, in chứng chỉ, dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký quyết định và chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Phòng QLHĐXD	02 ngày
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (Quyết định, chứng chỉ hành nghề)	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

18. Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 10 ngày			10 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển phòng Quản lý hoạt động xây dựng (QLHĐXD) xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 3	Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét cấp theo quy định	Công chức phòng	04 ngày
Bước 4	Tổng hợp ý kiến đánh giá, biên bản, Báo cáo đánh giá, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	4 giờ
Bước 5	Xem xét nội dung hồ sơ, in chứng chỉ, dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký quyết định và chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Phòng QLHĐXD	02 ngày
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (Quyết định, chứng chỉ hành nghề)	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	4 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

19. Thủ tục: Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyên phòng Quản lý hoạt động xây dựng (QLHĐXD) xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 3	Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét cấp theo quy định	Công chức phòng	4 giờ
Bước 4	- Việc sát hạch được tiến hành định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất do thủ trưởng cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề quyết định. Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề thông báo kết quả xét hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, thời gian, địa điểm sách hạch trước thời gian tổ chức sát hạch ít nhất 03 ngày làm việc. - Trong thời gian tối đa 03 ngày kể từ khi tổ chức sát hạch, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm tổng hợp, trình kết quả sát hạch của cá nhân để Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. Kết quả sát hạch của cá nhân được bảo lưu trong thời gian 06 tháng kể từ ngày sát hạch.	- Công chức phòng QLHĐXD - Cục QLHĐXD	09 ngày
Bước 5	Tổng hợp ý kiến đánh giá, biên bản, Báo cáo đánh giá, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	1,5 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung hồ sơ, in chứng chỉ, dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký quyết định và chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Phòng QLHĐXD	01 ngày
Bước 7	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (Quyết định, chứng chỉ hành nghề)	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày

Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
---------	---	---------------------------------	---

20. Thủ tục: Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III của cá nhân nước ngoài

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 16 ngày			16 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hành chính công: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển phòng Quản lý hoạt động xây dựng (QLHĐXD) xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng	4 giờ
Bước 3	Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét cấp theo quy định	Công chức phòng	4 giờ
Bước 4	- Việc sát hạch được tiến hành định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất do thủ trưởng cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề quyết định. Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề thông báo kết quả xét hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, thời gian, địa điểm sát hạch trước thời gian tổ chức sát hạch ít nhất 03 ngày làm việc. - Trong thời gian tối đa 03 ngày kể từ khi tổ chức sát hạch, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm tổng hợp, trình kết quả sát hạch của cá nhân để Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. Kết quả sát hạch của cá nhân được bảo lưu trong thời gian 06 tháng kể từ ngày sát hạch.	- Công chức phòng QLHĐXD - Cục QLHĐXD	09 ngày
Bước 5	Tổng hợp ý kiến đánh giá, biên bản, Báo cáo đánh giá, dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	1,5 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung hồ sơ, in chứng chỉ, dự thảo. Trình lãnh đạo Sở ký quyết định và chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Phòng QLHĐXD	01 ngày
Bước 7	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (Quyết định, chứng chỉ hành nghề)	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 9	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần