

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
và phạm vi quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Nam**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1410/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Xây dựng, Quyết định số 1989/QĐ-UBND ngày 16/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế, sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng và nhà ở, kinh doanh bất động sản thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Xây dựng;

Xét đề nghị của Sở Xây dựng tại Tờ trình số 129/TTr-SXD ngày 25/8/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 60 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và phạm vi quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Nam, bao gồm: 44 quy trình nội bộ cấp tỉnh và 16 quy trình nội bộ cấp huyện thuộc lĩnh vực hoạt động xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng và nhà ở, kinh doanh bất động sản.

(Chi tiết tại Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị

1. Sở Xây dựng: tổng hợp danh sách nhân sự có liên quan tham gia vào quy trình nội bộ gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập, cấu hình quy trình điện tử; thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu, tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông: Chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng hoàn thành việc thiết lập quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các cơ quan: Xây dựng, Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công Quảng Nam 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 thủ tục hành chính-VPCP;
- Bộ Xây dựng;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Trung tâm QTI (cấu hình);
- PCVP- Lê Ngọc Quảng;
- Lưu: VT, TTPVHCC, KTN, KSTTHC (Trực).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hồ Quang Bửu

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH QUẢNG NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam)



I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Quy trình nội bộ Số : 1/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.009928) Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề (CCHN) hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC)	1	Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận Hành chính công (HCC) chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 11.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo. Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 5	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1	UBND tỉnh	Lập biên bản kết quả cuộc họp.	

Bước 6	Dự thảo Quyết định phê duyệt	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt, lập phiếu trình.	
Bước 7	Đề nghị Bộ Xây dựng cấp mã số sát hạch	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	Dự thảo văn bản đề nghị Bộ Xây dựng cấp mã số thi sát hạch.	Thời gian chờ tổ chức sát hạch (tính đến thời điểm có kết quả) không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả, phê duyệt Quyết định cấp mã số CCHN.	
Bước 9	In CCHN	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	In và đóng dấu, dán ảnh CCHN.	
Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCHN.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 12	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số: 2/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.009936) Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực (CCNL) hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên viên (thành viên Hội đồng cấp chứng chỉ).	
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên	1	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 10.	
	Thẩm định hồ sơ	Ủy viên thường trực Hội đồng cấp chứng chỉ	1		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Ủy viên thường trực Hội đồng cấp chứng chỉ trước khi tiến hành họp xét cấp chứng chỉ.	
Bước 4	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	0,5	UBND tỉnh	Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 5	Dự thảo Quyết định phê duyệt	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	0,5	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt, lập phiếu trình.	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả, phê duyệt Quyết định	

cấp mã số CCNL.						
Bước 7	Rà soát mã chứng chỉ đã cấp, đăng tải trên hệ thống của Bộ Xây dựng	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng làm việc với Bộ Xây dựng để được cấp mã, trong trường hợp không cập nhật được hệ thống Bộ Xây dựng thì chuyển hồ sơ đến bước 10.	Thời gian chờ kiểm tra mã, đăng tải (tính đến thời điểm có kết quả) không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 8	In CCNL	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	In theo phôi chứng chỉ do Bộ Xây dựng cấp.	
Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCNL.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		10 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số : 3/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.009972)Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (ĐT XD)/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi ĐT XD**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
3.1 Phòng Giám định: Đối với dự án nhóm B (không quá 25 ngày)						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh Văn phòng điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, dự thảo văn bản hồ sơ, lập phiếu trình, chuyển tiếp bước 7. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định, dự thảo văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình, chuyển tiếp bước 7. - Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp các cơ quan, tổ chức liên quan thì yêu cầu người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến. - Đề xuất văn bản lấy ý kiến về phòng chất chữa cháy (PCCC) (trong trường hợp có yêu cầu). - Đề nghị thẩm tra hồ sơ (trong trường hợp có yêu cầu). 	
	Lấy ý kiến, kiểm	Sở, ban ngành, địa			Sở, ngành, địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ. Tổng	Thời gian này

Bước 5	tra thực địa (Nếu có)	phương	10	UBND tỉnh	hợp kết quả kiểm tra thực địa.	chuyên viên tiếp tục thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo tạm dừng thẩm định trong trường hợp người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ trong thời gian quy định.
	Thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư			Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3	UBND tỉnh	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	

Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.
			25 ngày làm việc		
3.2 * Phòng Quản lý Hạ tầng: Đối với dự án nhóm B (không quá 25 ngày)					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	
Bước 5	Lấy ý kiến, thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương; Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	9	UBND tỉnh	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	8	UBND tỉnh	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	
Bước 9	Ban hành kết	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh	

	quả				
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh	
	Tổng cộng		25 ngày làm việc		

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
3.3* Phòng Giám định: Đối với dự án nhóm C (không quá 15 ngày)						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, dự thảo văn bản hồ sơ, lập phiếu trình, chuyển tiếp bước 7. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định, dự thảo văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình, chuyển tiếp bước 7. - Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp các cơ quan, 	

					<p>tổ chức liên quan thì yêu cầu người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất văn bản lấy ý kiến về PCCC (trong trường hợp có yêu cầu). - Đề nghị thẩm tra hồ sơ (trong trường hợp có yêu cầu). 	
Bước 5	Lấy ý kiến, kiểm tra thực địa (Nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	7	UBND tỉnh	Sở, ngành, địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ. Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	Thời gian này chuyên viên tiếp tục thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo tạm dừng thẩm định trong trường hợp người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ trong thời gian quy định.
	Thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư			Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1,5	UBND tỉnh	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê	Trưởng phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký	

	duyet	chuyên môn			phiếu trình, thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,5	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		15 ngày làm việc			

3.4* Phòng Quản lý Hạ tầng: Đối với dự án nhóm C (không quá 15 ngày)

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3	UBND tỉnh		
Bước 5	Lấy ý kiến, thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương; Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	5	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4	UBND tỉnh		

Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh	
	Tổng cộng		15 ngày làm việc		

Quy trình nội bộ Số: 4/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.009973)Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau TKCS/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau TKCS**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
4.1 * Phòng Giám định: Đối với công trình cấp II và cấp III (không quá 30 ngày)						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, dự thảo văn bản hồ sơ, lập phiếu trình, chuyển tiếp bước 7. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định, dự thảo văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình, chuyển tiếp bước 7. - Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp các cơ quan, tổ chức liên quan thì yêu cầu người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến. - Đề xuất văn bản lấy ý kiến về PCCC (trong 	

					trường hợp có yêu cầu). - Đề nghị thẩm tra hồ sơ (trong trường hợp có yêu cầu).	
Bước 5	Lấy ý kiến, kiểm tra thực địa (Nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	12	UBND tỉnh	Sở, ngành, địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ. Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	Thời gian này chuyên viên tiếp tục thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo tạm dừng thẩm định trong trường hợp người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ trong thời gian quy định.
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	

Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.
	Tổng cộng		30 ngày làm việc		

4.2 * Phòng Quản lý Hạ tầng: Đối với công trình cấp II và cấp III (không quá 30 ngày)

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	
Bước 5	Lấy ý kiến, thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương; Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	12	UBND tỉnh	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	10	UBND tỉnh	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	

Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh		
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh		
Tổng cộng			30 ngày làm việc			

4.3 * Phòng Giám định: Đối với công trình còn lại (không quá 20 ngày)

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, dự thảo văn bản hồ sơ, lập phiếu trình, chuyển tiếp bước 7. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định, dự thảo văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình, chuyển tiếp bước 7. - Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp các cơ quan, tổ chức liên quan thì yêu cầu người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến. 	

					<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất văn bản lấy ý kiến về PCCC (trong trường hợp có yêu cầu). - Đề nghị thẩm tra hồ sơ (trong trường hợp có yêu cầu). 	
Bước 5	Lấy ý kiến, kiểm tra thực địa (Nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	7	UBND tỉnh	Sở, ngành, địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ. Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	Thời gian này chuyên viên tiếp tục thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo tạm dừng thẩm định trong trường hợp người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ trong thời gian quy định.
	Thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư			Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	

Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		20	ngày làm việc		

4.4 * Phòng Quản lý Hạ tầng: Đối với công trình còn lại (không quá 20 ngày)

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4	UBND tỉnh		
Bước 5	Lấy ý kiến, thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương; Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	8	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh		
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh		

Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh		
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số : 5/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.009974) Cấp giấy phép xây dựng (GPXD)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)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
5.1 * Phòng Quy hoạch: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	13,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2	UBND tỉnh		
Bước 6	Văn thư	Ban hành văn bản	0,5	UBND tỉnh		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			
5.2 * Phòng Quản lý Hạ tầng: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC	

		Sở Xây dựng tại TTPVHCC			chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4	UBND tỉnh		
Bước 5	Kiểm tra thực địa, lấy ý kiến (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương liên quan (Nếu cần thiết), chủ đầu tư	6	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	7	UBND tỉnh		
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh		
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh		
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số : 6/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.009975) Cấp GPXD 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)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
6.1* Phòng Quy hoạch: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	13,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2	UBND tỉnh		
Bước 6	Văn thư	Ban hành văn bản	0,5	UBND tỉnh		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh		

	Tổng cộng		20 ngày làm việc		
6.2 * Phòng Quản lý Hạ tầng: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4	UBND tỉnh	
Bước 5	Kiểm tra thực địa, lấy ý kiến(Nếu có)	Sở, ngành, địa phương liên quan (Nếu cần thiết), chủ đầu tư	6	UBND tỉnh	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	7	UBND tỉnh	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh	
	Tổng cộng		20 ngày làm việc		

Quy trình nội bộ Số : 7/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.007187) 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)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
7.1* Phòng Quy hoạch: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	13,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2	UBND tỉnh		
Bước 6	Văn thư	Ban hành văn bản	0,5	UBND tỉnh		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			
7.2 * Phòng Quản lý Hạ tầng: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại	0,5	UBND tỉnh		

		TTPVHCC			Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4	UBND tỉnh	
Bước 5	Kiểm tra thực địa, lấy ý kiến (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương liên quan (Nếu cần thiết), chủ đầu tư	6	UBND tỉnh	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	7	UBND tỉnh	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh	
Tổng cộng			20 ngày làm việc		

Quy trình nội bộ Số : 8/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.009977) Cấp điều chỉnh GPXD đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
8.1 Phòng Quy hoạch: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	13,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2	UBND tỉnh		
Bước 6	Văn thư	Ban hành văn bản	0,5	UBND tỉnh		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			
8.2 Phòng Quản lý Hạ tầng: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí	

Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh	Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4	UBND tỉnh		
Bước 5	Kiểm tra thực địa, lấy ý kiến (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương liên quan (Nếu cần thiết), chủ đầu tư	6	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	7	UBND tỉnh		
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh		
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh		
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số : 9/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.009978) Gia hạn GPXD 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)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
9.1 Phòng Quy hoạch: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh		
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh		
Bước 6	Văn thư	Ban hành văn bản	0,5	UBND tỉnh		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		5 ngày làm việc			
9.2* Phòng Quản lý Hạ tầng: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại	0,5	UBND tỉnh		

TTPVHCC					Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,25	UBND tỉnh	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,25	UBND tỉnh	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 5	Lấy ý kiến(Nếu có)	Sở, ngành, địa phương liên quan (Nếu cần thiết)	2	UBND tỉnh	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,25	UBND tỉnh	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,25	UBND tỉnh	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh	
Tổng cộng			5 ngày làm việc		

Quy trình nội bộ Số :10/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.009979) Cấp lại GPXD 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)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
10.1 Phòng Quy hoạch: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh		
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh		
Bước 6	Văn thư	Ban hành văn bản	0,5	UBND tỉnh		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		5 ngày làm việc			
10.2 Phòng Quản lý Hạ tầng: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn	

		TTPVHCC			phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt.TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,25	UBND tỉnh	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,25	UBND tỉnh	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 5	Lấy ý kiến(Nếu có)	Sở, ngành, địa phương liên quan (Nếu cần thiết)	2	UBND tỉnh	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,25	UBND tỉnh	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,25	UBND tỉnh	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh	
	Tổng cộng		5 ngày làm việc		

Quy trình nội bộ Số :11/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007408) Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, C**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyên hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	12	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 7.	
Bước 5	Phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	2		Trưởng phòng chuyên môn xem xét và duyệt Giấy phép.	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt Giấy phép.	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyên hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	

		TTPVHCC				
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :12/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007409) Cấp giấy phép hoạt động xây dựng điều chỉnh cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, C**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	12	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 7.	
Bước 5	Phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	2		Trưởng phòng chuyên môn xem xét và duyệt Giấy phép.	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt Giấy phép.	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	

		TTPVHCC				
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :13/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007394) Cấp CCHN hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 11.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 5	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1	UBND tỉnh	Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 6	Dự thảo Quyết định phê duyệt	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt, lập phiếu trình.	
Bước 7	Đề nghị Bộ Xây	Thư ký Hội đồng	1	UBND tỉnh	Dự thảo văn bản đề nghị Bộ Xây dựng cấp mã số	Thời gian chờ tổ

	dựng cấp mã số sát hạch	(Chuyên viên giải quyết hồ sơ)			thi sát hạch.	chức sát hạch (tính đến thời điểm có kết quả) không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả, phê duyệt Quyết định cấp mã số CCHN.	
Bước 9	In CCHN	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	In và đóng dấu, đánh ảnh CCHN.	
Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCHN.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 12	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :14/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007396) Cấp điều chỉnh hạng CCHN hoạt động xây dựng hạng II, hạng III**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 11.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 5	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1	UBND tỉnh	Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 6	Dự thảo Quyết định phê duyệt	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt, lập phiếu trình.	
Bước 7	Đề nghị Bộ Xây dựng cấp mã số sát hạch	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	Dự thảo văn bản đề nghị Bộ Xây dựng cấp mã số thi sát hạch.	Thời gian chờ tổ chức sát hạch (tính đến thời

						điểm có kết quả) không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả, phê duyệt Quyết định cấp mã số CCHN.	
Bước 9	In CCHN	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	In và đóng dấu, đánh ảnh CCHN.	
Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCHN.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 12	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :15/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh
(Mã số TTHC: 1.007402) Cấp lại CCHN hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 10.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 5	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1	UBND tỉnh	Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 6	Dự thảo Quyết định phê duyệt	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	0,5	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt, lập phiếu trình.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả, phê duyệt Quyết định cấp mã số CCHN.	

Bước 8	In CCHN	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	In và đóng dấu, đánh ảnh CCHN.	
Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCHN.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0,5	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		10 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :16/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007403) Cấp lại CCHN hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp)**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 10.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 5	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1	UBND tỉnh	Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 6	Dự thảo Quyết định phê duyệt	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	0,5	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt, lập phiếu trình.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả, phê duyệt Quyết định cấp mã số CCHN.	

Bước 8	In CCHN	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	In và đóng dấu, đánh ảnh CCHN.	
Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCHN.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0,5	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		10 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :17/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007399) Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung CCHN hoạt động xây dựng hạng II, hạng III**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 11.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 5	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1	UBND tỉnh	Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 6	Dự thảo Quyết định phê duyệt	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt, lập phiếu trình.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả, phê duyệt Quyết định cấp mã số CCHN.	
Bước 8	In CCHN	Các chuyên viên	2	UBND tỉnh	In và đóng dấu, đánh ảnh CCHN.	

		phòng chuyên môn				
Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCHN.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :18/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007392) Cấp chuyển đổi CCHN hạng II, hạng III của cá nhân người nước ngoài**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 10.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	6		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 5	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	2	UBND tỉnh	Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 6	Dự thảo Quyết định phê duyệt	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	2	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt, lập phiếu trình.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả, phê duyệt Quyết định cấp mã số CCHN.	
Bước 8	In CCHN	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh	In và đóng dấu, đánh ảnh CCHN.	

Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCHN.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		25 ngày làm việc			

Bước 7	Cấp mã chứng chỉ, đăng tải trên hệ thống của Bộ Xây dựng	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng làm việc với Bộ Xây dựng để được cấp mã, trong trường hợp không cập nhật được lên hệ thống Bộ Xây dựng thì chuyển hồ sơ đến bước 10.	chờ cấp mã, đăng tải (tính đến thời điểm có kết quả) không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 8	In CCHN	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	In theo phôi chứng chỉ do Bộ Xây dựng cấp.	
Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCNL.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :20/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007357) Cấp cấp lại CCNL hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng) và (do lỗi của cơ quan cấp)**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên viên, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên (thành viên Hội đồng cấp chứng chỉ).	
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 10.	
	Thẩm định hồ sơ	Ủy viên thường trực Hội đồng cấp chứng chỉ	0,5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Ủy viên thường trực Hội đồng cấp chứng chỉ trước khi tiến hành họp xét cấp chứng chỉ.	
Bước 4	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1	UBND tỉnh	Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 5	Dự thảo Quyết định phê duyệt	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt, lập phiếu trình.	

Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả, phê duyệt Quyết định cấp mã số CCNL.	
Bước 7	In CCHN	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	In theo phôi chứng chỉ do Bộ Xây dựng cấp.	Thời gian chờ kiểm tra mã, đăng tải (tính đến thời điểm có kết quả) không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCNL.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		10 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :21/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007391) Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung CCNL hoạt động xây dựng hạng II, hạng III**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên (thành viên Hội đồng cấp chứng chỉ).	
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	6	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 10.	
	Thẩm định hồ sơ	Ủy viên thường trực Hội đồng cấp chứng chỉ	4		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Ủy viên thường trực Hội đồng cấp chứng chỉ trước khi tiến hành họp xét cấp chứng chỉ.	
Bước 4	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1	UBND tỉnh	Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 5	Dự thảo Quyết định phê duyệt	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt, lập phiếu trình.	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt kết quả, phê duyệt Quyết định cấp mã số CCNL.	
Bước 7	Rà soát mã	Thư ký Hội đồng	1	UBND tỉnh	Thư ký Hội đồng làm việc với Bộ Xây dựng để được cấp mã, trong trường hợp không cập nhật	Thời gian chờ kiểm

	chứng chỉ đã cấp, đăng tải trên hệ thống của Bộ Xây dựng	(Chuyên viên giải quyết hồ sơ)			được lên hệ thống Bộ Xây dựng thì chuyển hồ sơ đến bước 10.	tra mã, đăng tải (tính đến thời điểm có kết quả) không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ
Bước 8	In CCHN	Thư ký Hội đồng (Chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1	UBND tỉnh	In theo phôi chứng chỉ do Bộ Xây dựng cấp.	
Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh	Lãnh đạo ký duyệt CCNL.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	1	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (Cấp tỉnh)

Quy trình nội bộ Số :22/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.009794) Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
22.1 * Phòng Giám định: Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC)	0,25	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,25	UBND tỉnh	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,25	UBND tỉnh	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	7	UBND tỉnh	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 6.	
Bước 5	Kiểm tra thực địa	Lãnh đạo phòng, chuyên viên, chủ	6	UBND tỉnh	Chuyên viên tổng hợp lập biên bản kiểm tra thực địa.	

		đầu tư				
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0,25	UBND tỉnh	Chuyên viên tổng hợp hồ sơ sau khi kiểm tra thực địa lập biên bản sau, lập phiếu trình, văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu.	Trong trường hợp chủ đầu tư phải thực hiện giải trình, khắc phục các tồn tại (Nếu có), thí nghiệm đối chứng, thử tải, kiểm định chất lượng bộ phận, hạng mục, công trình theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng thì thời hạn nêu trên được tính từ khi chủ đầu tư hoàn thành các yêu cầu này.
					Trình toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng kiểm tra về nội dung, thể thức hồ sơ, phiếu trình và văn	

Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,25	UBND tỉnh	bản chấp thuận. Nếu phù hợp thì lãnh đạo phòng ký vào phiếu trình, ký nháy và văn bản chấp thuận, ngược lại không phù hợp thì tiếp tục điều chỉnh hoàn thiện tại bước này.
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,25	UBND tỉnh	Chuyên viên nhận lại hồ sơ từ lãnh đạo phòng chuyển đến Lãnh đạo Sở xử lý. Lãnh đạo Sở có trách nhiệm xem xét ký văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu, ký phiếu trình. Nếu hồ sơ không đảm bảo thì chuyển về phòng xử lý lại.
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh	Chuyên viên chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho bộ phận chuyển hồ sơ của TTPVHCC.
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh	Trả kết quả cho khách hàng.
Tổng cộng			15 ngày làm việc		

22.2 * Phòng Quản lý Hạ tầng: Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng tại TTPVHCC	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3	UBND tỉnh	

Bước 5	Kiểm tra thực địa, lấy ý kiến (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương; Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	5	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4	UBND tỉnh		
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	UBND tỉnh		
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0,25	UBND tỉnh		
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	0,25	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		15 ngày làm việc			

III. LĨNH VỰC NHÀ Ở, KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (Cấp tỉnh)

Quy trình nội bộ Số :23/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.010005) 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

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	UBND cấp huyện (Đơn vị quản lý vận chuyển)		UBND tỉnh	Đơn vị quản lý vận hành nhà ở có trách nhiệm kiểm tra, hồ sơ hợp lệ lập danh sách kèm theo hồ sơ để báo cáo Sở Xây dựng	Thời gian không tính vào quy trình xử lý
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ (Hồ sơ hợp lệ từ UBND cấp huyện hoặc cá nhân)	Bộ phận HCC chuyên ngành	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển hồ sơ trình lên UBND tỉnh và TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà	Các chuyên viên phòng chuyên môn	25	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		

Bước 8	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh			
Bước 9	Chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	1	UBND tỉnh			
Bước 10	Ký Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung	Lãnh đạo UBND tỉnh	6	UBND tỉnh			
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh			
	Tổng cộng		40 ngày làm việc				

Quy trình nội bộ Số :24/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.010006) 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

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	UBND cấp huyện (Đơn vị quản lý vận chuyển)		UBND tỉnh	Đơn vị quản lý vận hành nhà ở có trách nhiệm kiểm tra, hồ sơ hợp lệ lập danh sách kèm theo hồ sơ để báo cáo Sở Xây dựng	Thời gian không tính vào quy trình xử lý
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ (Hồ sơ hợp lệ từ UBND cấp huyện hoặc cá nhân)	Bộ phận HCC chuyên ngành	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển hồ sơ trình lên UBND tỉnh và TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà	Các chuyên viên phòng chuyên môn	25	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 8	Ký trình phê	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh		

	duyệt				
Bước 9	Chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	1	UBND tỉnh	
Bước 10	Ký Quyết định chuyển quyền sử dụng đất liền kề với nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước	Lãnh đạo UBND tỉnh	6	UBND tỉnh	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	
	Tổng cộng		40 ngày làm việc		

Quy trình nội bộ Số :25/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.010007) Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ sở hữu nhà nước quy định tại Khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	UBND cấp huyện (Đơn vị quản lý vận chuyển)		UBND tỉnh	Đơn vị quản lý vận hành nhà ở có trách nhiệm kiểm tra, hồ sơ hợp lệ lập danh sách kèm theo hồ sơ để báo cáo Sở Xây dựng	Thời gian không tính vào quy trình xử lý
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ (Hồ sơ hợp lệ từ UBND cấp huyện hoặc cá nhân)	Bộ phận HCC chuyên ngành	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển hồ sơ trình lên UBND tỉnh và TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà	Các chuyên viên phòng chuyên môn	25	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 8	Ký trình phê	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh		

	duyệt				
Bước 9	Chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	1	UBND tỉnh	
Bước 10	Ký Quyết định chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp xây dựng nhà ở trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước	Lãnh đạo UBND tỉnh	6	UBND tỉnh	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	
	Tổng cộng		40 ngày làm việc		

Quy trình nội bộ Số :26/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.010009) 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)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0,5	UBND tỉnh	<p>Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển hồ sơ trình lên UBND tỉnh và TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ; Lấy ý kiến các Sở, ngành, địa phương (Nếu có)	Các chuyên viên phòng chuyên môn	12	UBND tỉnh		
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh		
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh		
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh		
Bước 8	Chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	0,5	UBND tỉnh		
Bước 9	Ký Quyết định chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp xây	Lãnh đạo UBND tỉnh	2	UBND tỉnh		

	dựng nhà ở trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước					
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :27/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

(Mã số TTHC: 1.002630) 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

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển hồ sơ trình lên UBND tỉnh và TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1	UBND tỉnh		
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ; Lấy ý kiến các Sở, ngành, địa phương (Nếu có)	Các chuyên viên phòng chuyên môn	18	UBND tỉnh		
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh		
Bước 8	Chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	0,5	UBND tỉnh		
Bước 9	Ký Quyết định chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp xây	Lãnh đạo UBND	3	UBND tỉnh		

	dựng nhà ở trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước	tỉnh				
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		30 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :28/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007748) Thủ tục gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0,5	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển hồ sơ trình lên UBND tỉnh và TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND tỉnh		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ; Lấy ý kiến các Sở, ngành, địa phương (Nếu có)	Các chuyên viên phòng chuyên môn	18	UBND tỉnh		
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh		
Bước 8	Chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	1	UBND tỉnh		
Bước 9	Ký Quyết định chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp xây dựng nhà ở trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu	Lãnh đạo UBND tỉnh	3	UBND tỉnh		

	nhà nước				
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh	
	Tổng cộng		30 ngày làm việc		

Quy trình nội bộ Số :29/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007764) Thủ tục thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	UBND cấp huyện (Đơn vị quản lý vận chuyển)		UBND tỉnh	Đơn vị quản lý vận hành nhà ở có trách nhiệm kiểm tra, hồ sơ hợp lệ lập danh sách kèm theo hồ sơ để báo cáo Sở Xây dựng	Thời gian không tính vào quy trình xử lý
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ (Hồ sơ hợp lệ từ UBND cấp huyện hoặc cá nhân)	Bộ phận HCC chuyên ngành	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển hồ sơ trình lên UBND tỉnh và TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà	Các chuyên viên phòng chuyên môn	18	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 8	Ký trình phê	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh		

	duyet					
Bước 9	Chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	1	UBND tỉnh		
Bước 10	Ký Quyết định quyết định phê duyệt danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở	Lãnh đạo UBND tỉnh	3	UBND tỉnh		
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		30 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :30/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh
(Mã số TTHC: 1.007766) Thủ tục cho thuê nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	UBND cấp huyện (Đơn vị quản lý vận chuyển)		UBND tỉnh	Đơn vị quản lý vận hành nhà ở có trách nhiệm kiểm tra, hồ sơ hợp lệ lập danh sách kèm theo hồ sơ để báo cáo Sở Xây dựng	Thời gian không tính vào quy trình xử lý
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ (Hồ sơ hợp lệ từ UBND cấp huyện hoặc cá nhân)	Bộ phận HCC chuyên ngành	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển hồ sơ trình lên UBND tỉnh và TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà	Các chuyên viên phòng chuyên môn	18	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 8	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh		

Bước 9	Chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	1	UBND tỉnh		
Bước 10	Ký Quyết định quyết định phê duyệt danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở	Lãnh đạo UBND tỉnh	3	UBND tỉnh		
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		30 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số :31/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**(Mã số TTHC: 1.007767) Thủ tục bán nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	UBND cấp huyện (Đơn vị quản lý vận chuyển)		UBND tỉnh	Đơn vị quản lý vận hành nhà ở có trách nhiệm kiểm tra, hồ sơ hợp lệ lập danh sách kèm theo hồ sơ để báo cáo Sở Xây dựng	Thời gian không tính vào quy trình xử lý
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ (Hồ sơ hợp lệ từ UBND cấp huyện hoặc cá nhân)	Bộ phận HCC chuyên ngành	1	UBND tỉnh	Hồ sơ nộp tại TTPVHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho Chánh Văn phòng điều phối cho phòng chuyên môn. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phòng duyệt trình cho Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển hồ sơ trình lên UBND tỉnh và TTPVHCC trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0,5	UBND tỉnh		
Bước 4	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND tỉnh		
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà	Các chuyên viên phòng chuyên môn	18	UBND tỉnh		
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND tỉnh		
Bước 8	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1	UBND tỉnh		

Bước 9	Chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	1	UBND tỉnh		
Bước 10	Ký Quyết định quyết định phê duyệt danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở	Lãnh đạo UBND tỉnh	3	UBND tỉnh		
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC	1	UBND tỉnh		
	Tổng cộng		30 ngày làm việc			

IV. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (Cấp huyện)

Quy trình nội bộ Số : 1/Sở Xây dựng/Cấp huyện

(Mã số TTHC: 1.007255)Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi ĐTXD/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi ĐTXD

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1.1. Đối với dự án nhóm B (không quá 25 ngày)						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho lãnh đạo phòng chuyên môn chủ trì điều phối giải quyết. Các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	6	UBND huyện		
Bước 4	Lấy ý kiến, thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương, các phòng ban có liên quan; Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	9	UBND huyện		
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	8	UBND huyện		
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Ban hành kết quả	Bộ phận Văn thư	0,25	UBND huyện		
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc	0,25	UBND huyện		

		TTPVHCC huyện				
	Tổng cộng		25 ngày làm việc			
1.2. Đối với dự án nhóm C (không quá 15 ngày)						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho lãnh đạo phòng chuyên môn chủ trì điều phối giải quyết. Các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4	UBND huyện		
Bước 4	Lấy ý kiến, thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương, các phòng ban có liên quan; Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	5	UBND huyện		
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	4	UBND huyện		
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Ban hành kết quả	Bộ phận Văn thư	0,25	UBND huyện		
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,25	UBND huyện		
	Tổng cộng		15 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số : 2/Sở Xây dựng/Cấp huyện**(Mã số TTHC: 1.007257) Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau TKCS/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau TKCS**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
2.1 Đối với công trình cấp II và cấp III (không quá 30 ngày)						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho lãnh đạo phòng chuyên môn chủ trì điều phối giải quyết. Các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	6	UBND huyện		
Bước 4	Lấy ý kiến, thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương, các phòng ban có liên quan; Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	12	UBND huyện		
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	10	UBND huyện		
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Ban hành kết quả	Bộ phận Văn thư	0,25	UBND huyện		
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,25	UBND huyện		
	Tổng cộng		30 ngày làm việc			

2.2 Đối với công trình còn lại (không quá 20 ngày)						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, chuyển cho lãnh đạo phòng chuyên môn chủ trì điều phối giải quyết. Các đồng chí chuyên viên thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND huyện		
Bước 4	Lấy ý kiến, thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Sở, ngành, địa phương, các phòng ban có liên quan; Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	8	UBND huyện		
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5	UBND huyện		
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Ban hành kết quả	Bộ phận Văn thư	0,25	UBND huyện		
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,25	UBND huyện		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số : 3/Sở Xây dựng/Cấp huyện

(Mã số TTHC: 1.007262) Cấp GPXD mới đối với công trình cấp III, cấp IV (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) và nhà ở riêng lẻ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
3.1 Đối với công trình cấp III, cấp IV:						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng/chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	13,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	2	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			
3.2 Đối với nhà ở riêng lẻ:						

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện	
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	8,5	UBND huyện	
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND huyện	
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	2	UBND huyện	
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	
	Tổng cộng		15 ngày làm việc		

Quy trình nội bộ Số : 4/Sở Xây dựng/Cấp huyện

(Mã số TTHC: 1.007266) Cấp GPXD sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (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) và nhà ở riêng lẻ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
4.1 Đối với công trình cấp III, cấp IV:						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	13,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	2	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			
4.2 Đối với nhà ở riêng lẻ:						
		Bộ phận tiếp nhận				

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	8,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	2	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		15 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số : 5/Sở Xây dựng/Cấp huyện

(Mã số TTHC: 1.007285) Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp cấp III, cấp IV (công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
5.1 Đối với công trình cấp III, cấp IV:						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	13,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	2	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			
5.2 Đối với nhà ở riêng lẻ:						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu	

		TTPVHCC huyện			chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	8,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	2	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		15 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số : 6/Sở Xây dựng/Cấp huyện

(Mã số TTHC: 1.007286) Cấp điều chỉnh GPXD đối với công trình cấp III, cấp IV (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) và nhà ở riêng lẻ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
6.1 Đối với công trình cấp III, cấp IV:						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	13,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	2	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		20 ngày làm việc			
6.2 Đối với nhà ở riêng lẻ:						
		Bộ phận tiếp nhận				

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	8,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	2	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	2	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		15 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số : 7/Sở Xây dựng/Cấp huyện

(Mã số TTHC: 1.007287) Gia hạn GPXD đối với công trình cấp III, cấp IV (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) và nhà ở riêng lẻ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
7.1 Đối với công trình cấp III, cấp IV:						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	0,5	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		5 ngày làm việc			
7.2 Đối với nhà ở riêng lẻ:						

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	0,5	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		5 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ Số : 8/Sở Xây dựng/Cấp huyện

(Mã số TTHC: 1.007288) Cấp lại GPXD đối với công trình cấp III, cấp IV (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) và nhà ở riêng lẻ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện (Ngày)	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
8.1 Đối với công trình cấp III, cấp IV:						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	0,5	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		5 ngày làm việc			

8.2 Đối với nhà ở riêng lẻ:						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện	Hồ sơ được nộp trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận. Đồng chí Trưởng phòng chủ trì điều phối giải quyết, các đồng chí chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo phê duyệt và trả kết quả. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
Bước 2	Chủ trì điều phối giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	0,5	UBND huyện		
Bước 3	Xử lý hồ sơ và kiểm tra thực địa	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1,5	UBND huyện		
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng	Trưởng phòng chuyên môn	1	UBND huyện		
Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch	0,5	UBND huyện		
Bước 6	Văn thư HĐND và UBND	Ban hành văn bản	0,5	UBND huyện		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc TTPVHCC huyện	0,5	UBND huyện		
	Tổng cộng		5 ngày làm việc			