

Số: **626** /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày **10** tháng **7** năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Bộ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng**

**BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Nghị định số 81/2017/NĐ-CP ngày 17/ 7/ 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

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 Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 Quyết định số 1205/QĐ-BXD ngày 17/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Kế hoạch thực hiện 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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Bộ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các cục, vụ và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *[Chữ ký]*

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Phạm Hồng Hà (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Website BXD (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP (KSTTHC).

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Sinh**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA BỘ XÂY DỰNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 626.../QĐ-BXD ngày 10.../7.../2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**A. LĨNH VỰC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>I. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt</b>					
<b>I.1. Trường hợp cấp/điều chỉnh giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt (với công trình không phải nhà ở riêng lẻ)</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Quản lý hoạt động xây dựng.	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, soạn thảo thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện bước 7.</li> <li>- Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, lập kế hoạch kiểm tra thực địa, soạn thảo, trình Lãnh đạo Cục xem xét ký thông báo kế hoạch đến Chủ đầu</li> </ul>	02 ngày	Thời hạn để các cơ quan được lấy ý kiến trả lời văn bản là 12 ngày. Sau thời hạn này mà không có văn bản góp ý thì coi như đồng ý.

			tư; đồng thời soạn thảo và trình lãnh đạo ký và gửi Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định.		
5	Tổ chức kiểm tra thực địa	Cục trưởng / Phó Cục trưởng và Đơn vị thụ lý hồ sơ	Tổ chức kiểm tra thực địa, lập biên bản.	10 ngày	Theo quy định, trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, BXD thẩm định, kiểm tra thực địa.
6	Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra thực địa	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Trường hợp công trình chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép, soạn thảo thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung các điều kiện, khắc phục các tồn tại. - Trường hợp công trình đủ điều kiện cấp giấy phép, soạn thảo Quyết định cấp giấy phép và phiếu trình Lãnh đạo Bộ. - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép, soạn thảo Thông báo không đủ điều kiện và phiếu trình Lãnh đạo Bộ	04 ngày	
7	Lãnh đạo Cục xem xét, ký Thông báo/Phiếu trình	Cục trưởng	- Trường hợp công trình chưa đủ điều kiện cấp giấy phép, ký thông báo và chuyển sang thực hiện từ bước 10. - Trường hợp công trình đủ điều kiện cấp giấy phép, kiểm tra nội dung Quyết định, ký phiếu trình	03 ngày	

			Lãnh đạo Bộ. - Trường hợp công trình không đủ điều kiện cấp giấy phép, kiểm tra Thông báo không đủ điều kiện và ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ.		
8	Kiểm tra thể thức văn bản	Văn phòng Bộ	Kiểm tra thể thức văn bản	01 ngày	
9	Lãnh đạo Bộ phê duyệt	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Thứ trưởng ký Quyết định cấp giấy phép/ Thông báo không đủ điều kiện.	02 ngày	
10	Phát hành và chuyển kết quả về BPMC	Văn thư Bộ	Lấy dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
11	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu. Trường hợp sau khi có văn bản yêu cầu bổ sung hs lần thứ 2 mà việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được yêu cầu thì trong thời hạn 3 ngày lv, BXD thông báo tới chủ đầu tư lý do không cấp giấy phép.

*Tổng cộng: 24,5 ngày (thời hạn theo quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

***1.2. Trường hợp cấp/điều chỉnh giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt (với nhà ở riêng lẻ)***

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	<p>- Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, soạn thảo thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện bước 7.</p> <p>- Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, lập kế hoạch kiểm tra thực địa, soạn thảo, trình Lãnh đạo Cục xem xét ký thông báo kế hoạch đến Chủ đầu tư ; đồng thời soạn thảo và trình lãnh đạo ký và gửi Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định.</p>	02 ngày	Thời hạn để các cơ quan được lấy ý kiến trả lời văn bản là 12 ngày. Sau thời hạn này mà không có văn bản góp ý thì coi như đồng ý.
5	Tổ chức kiểm tra thực địa	Cục trưởng / Phó Cục trưởng và Đơn vị thụ lý hồ sơ	Tổ chức kiểm tra thực địa, lập biên bản.	04 ngày	Theo quy định, trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, BXD thẩm định, kiểm tra thực địa.



6	Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra thực địa	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	<p>- Trường hợp công trình chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép, soạn thảo thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung các điều kiện, khắc phục các tồn tại.</p> <p>- Trường hợp công trình đủ điều kiện cấp giấy phép, soạn thảo Quyết định cấp giấy phép và phiếu trình Lãnh đạo Bộ.</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép, soạn thảo Thông báo không đủ điều kiện và phiếu trình Lãnh đạo Bộ</p>	02 ngày	
7	Lãnh đạo Cục xem xét, ký Thông báo/Phiếu trình	Cục trưởng	<p>- Trường hợp công trình chưa đủ điều kiện cấp giấy phép, ký thông báo và chuyển sang thực hiện từ bước 10.</p> <p>- Trường hợp công trình đủ điều kiện cấp giấy phép, kiểm tra nội dung Quyết định, ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ.</p> <p>- Trường hợp công trình không đủ điều kiện cấp giấy phép, kiểm tra Thông báo không đủ điều kiện và ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ.</p>	01 ngày	
8	Kiểm tra thể thức văn bản	Văn phòng Bộ	Kiểm tra thể thức văn bản	01 ngày	
9	Lãnh đạo Bộ phê duyệt	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Thứ trưởng ký Quyết định cấp giấy phép/ Thông báo không đủ điều kiện.	02 ngày	
10	Phát hành và	Văn thư Bộ	Lấy dấu và chuyển kết quả giải	0,5 ngày	

	chuyển kết quả về BPMC		quyết về BPMC		
11	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu. Trường hợp sau khi có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ lần thứ 2 mà việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được yêu cầu thì trong thời hạn 3 ngày làm việc, BXD thông báo tới chủ đầu tư lý do không cấp giấy phép.

*Tổng cộng: 14,5 ngày (thời hạn theo quy định là 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

### **1.3. Trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, đề xuất nội dung kết quả giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ,	01 ngày	

			hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 8.		
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, báo cáo Cục trưởng trong trường hợp cần thiết. Ký Văn bản bổ sung hồ sơ trong trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Ký trình lãnh đạo Bộ quyết định	0,5 ngày	
6	Kiểm tra thể thức văn bản	Lãnh đạo Văn phòng Bộ	Kiểm tra về thể thức văn bản	0,5 ngày	
7	Xem xét, ký kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, ký kết quả giải quyết	0,5 ngày	
8	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Bộ	Lấy dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
9	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
<i>Tổng cộng: 5 ngày (thời hạn theo quy định là 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)</i>					
<b>II. Thủ tục công nhận tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	



2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, đề xuất nội dung kết quả giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 8.	09 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, báo cáo Cục trưởng trong trường hợp cần thiết. Ký Văn bản bổ sung hồ sơ trong trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Ký trình lãnh đạo Bộ quyết định	02 ngày	
6	Kiểm tra thể thức văn bản	Lãnh đạo Văn phòng Bộ	Kiểm tra về thể thức văn bản	01 ngày	
7	Xem xét, ký kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, ký kết quả giải quyết	03 ngày	
8	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Bộ	Lấy dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	Đồng thời chuyển Trung tâm thông tin (TTTT) để đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Xây dựng
9	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ

					bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
Tổng cộng: 17,5 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)					
<b>III. Thủ tục cấp/ điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thực hiện hợp đồng của dự án nhóm A, dự án đầu tư xây dựng trên địa bàn hai tỉnh trở lên</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, đề xuất nội dung kết quả giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 8.	07 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, báo cáo Cục trưởng trong trường hợp cần thiết. Ký Văn bản bổ sung hồ sơ trong trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Ký trình lãnh đạo Bộ quyết định	02 ngày	
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả giải quyết	03 ngày	
7	Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng/Phó Cục trưởng phụ	Ký kết quả giải quyết sau khi có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Bộ	01 ngày	

		trách được ủy quyền			
8	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Lấy dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
9	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 15,5 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

#### **IV. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng I**

*IV.1. Trường hợp cấp lần đầu, nâng hạng, điều chỉnh bổ sung, cấp lại chứng chỉ hành nghề hạng I do bị thu hồi chứng chỉ theo điểm b, c, d khoản 2 Điều 44a Nghị định số 59/2015/NĐ-CP sửa đổi khi chưa có kết quả sát hạch*

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, lập phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ,	03 ngày	

			hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho cá nhân.		
5	Đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	Đánh giá cá nhân đủ điều kiện năng lực được tham dự sát hạch và cá nhân chưa đủ điều kiện	03 ngày	
6	Thông báo danh sách đủ và không đủ điều kiện tham dự sát hạch	Phó Cục trưởng phụ trách	Thông báo danh sách cá nhân đủ điều kiện năng lực được tham dự sát hạch và danh sách cá nhân không đủ điều kiện tham dự sát hạch	01 ngày	
7	Tổ chức sát hạch	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Tổ chức sát hạch cho các cá nhân đủ điều kiện	02 ngày	Thời gian tổ chức sát hạch không quá 07 ngày kể từ khi có đánh giá của Hội đồng
8	Tổng hợp kết quả đánh giá năng lực	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Tổng hợp kết quả giải quyết (kết quả sát hạch và kết quả đánh giá của Hội đồng) và dự thảo kết quả giải quyết	02 ngày	
9	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng/Phó Cục trưởng phụ trách	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, báo cáo Cục trưởng trong trường hợp cần thiết. Ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	02 ngày	
10	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả giải quyết	01 ngày	
11	Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Ký kết quả giải quyết sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	03 ngày	Bao gồm thời gian in ấn chứng chỉ
12	Ký thông báo kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi Cục trưởng ký quyết định và	01 ngày	

			chứng chỉ		
13	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	02 ngày	
14	Đăng tải thông tin	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Đăng tải thông tin năng lực của cá nhân được cấp chứng chỉ	01 ngày	
15	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 12,5 ngày kể từ ngày có kết quả sát hạch (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày có kết quả sát hạch)*

**IV.2. Trường hợp cấp lần đầu, nâng hạng, điều chỉnh bổ sung, cấp lại chứng chỉ hành nghề hạng I do bị thu hồi chứng chỉ theo điểm b, c, d khoản 2 Điều 44a Nghị định số 59/2015/NĐ-CP sửa đổi khi đã có kết quả sát hạch**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, lập phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ,	03 ngày	

			hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để thông báo cho cá nhân.		
5	Đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	Đánh giá cá nhân đủ điều kiện và cá nhân chưa đủ điều kiện năng lực cấp chứng chỉ	02 ngày	
6	Tổng hợp kết quả đánh giá năng lực	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Tổng hợp kết quả giải quyết (kết quả sát hạch và kết quả đánh giá của Hội đồng) và dự thảo kết quả giải quyết	03 ngày	
7	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng/Phó Cục trưởng phụ trách	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, báo cáo Cục trưởng trong trường hợp cần thiết. Ký trình báo cáo lãnh đạo Bộ	01 ngày	
8	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả giải quyết	01 ngày	
9	Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Ký kết quả giải quyết sau khi có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Bộ	02 ngày	Bao gồm thời gian in ấn chứng chỉ
10	Ký thông báo kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi Cục trưởng ký quyết định và chứng chỉ	01 ngày	
11	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	01 ngày	
12	Đăng tải thông tin	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Đăng tải thông tin năng lực của cá nhân được cấp chứng chỉ	01 ngày	
13	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản

			nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)		thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu
--	--	--	---	--	--

*Tổng cộng: 17 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

**IV.3. Trường hợp cấp lại chứng chỉ hành nghề hạng I do mất, hư hỏng, hết thời hạn hiệu lực**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để thông báo cho cá nhân.	02 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng/Phó Cục trưởng phụ trách	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, báo cáo Cục trưởng trong trường hợp cần thiết. Ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	01 ngày	
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả giải quyết	01 ngày	

7	Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Ký kết quả giải quyết sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	01 ngày	Bao gồm thời gian in ấn chứng chỉ
8	Ký thông báo kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi Cục trưởng ký quyết định và chứng chỉ	01 ngày	
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 8,5 ngày (thời hạn theo quy định là 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

**IV.4. Trường hợp cấp lại chứng chỉ hành nghề hạng I do lỗi ghi sai của cơ quan cấp chứng chỉ**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Phó Cục trưởng phụ trách/Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	01 ngày	Bao gồm thời gian in ấn chứng chỉ



		sơ			
5	Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Xem xét ký kết quả giải quyết	0,5 ngày	
6	Ký thông báo kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi Cục trưởng ký quyết định và chứng chỉ	0,5 ngày	
7	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
8	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	

*Tổng cộng: 4,5 ngày (thời hạn theo quy định là 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

**IV.5. Trường hợp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hạng I cho cá nhân nước ngoài**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, lập phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển	03 ngày	

			BPMC đề thông báo cho cá nhân nước ngoài.		
5	Đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	Đánh giá cá nhân đủ điều kiện năng lực được chuyển đổi chứng chỉ và cá nhân chưa đủ điều kiện chuyển đổi	03 ngày	
6	Tổng hợp kết quả đánh giá năng lực	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Tổng hợp kết quả giải quyết (kết quả đánh giá của Hội đồng) và dự thảo kết quả giải quyết	02 ngày	
7	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng/Phó Cục trưởng phụ trách	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, báo cáo Cục trưởng trong trường hợp cần thiết. Ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	01 ngày	
8	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả giải quyết	01 ngày	
9	Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Ký kết quả giải quyết sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	03 ngày	Bao gồm thời gian in, ký chứng chỉ
10	Ký thông báo kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi Cục trưởng ký quyết định và chứng chỉ	01 ngày	
11	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	01 ngày	
12	Đăng tải thông tin	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Đăng tải thông tin năng lực của cá nhân được chuyển đổi chứng chỉ	01 ngày	
13	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực

			(trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)		hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
--	--	--	--	--	--

*Tổng cộng: 18 ngày (thời hạn theo quy định là 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

## V. Thủ tục cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng I

### V.1. Trường hợp cấp lần đầu, điều chỉnh hạng, điều chỉnh bổ sung, cấp mới do bị thu hồi chứng chỉ

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, lập phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để thông báo cho tổ chức.	03 ngày	
5	Đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức	Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	Đánh giá tổ chức đủ điều kiện và tổ chức chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	03 ngày	
6	Tổng hợp kết quả đánh giá năng lực	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Tổng hợp kết quả giải quyết của Hội đồng và dự thảo kết quả giải quyết	01 ngày	

7	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng/Phó Cục trưởng phụ trách	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết. Ký trình báo cáo lãnh đạo Bộ	02 ngày	
8	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả giải quyết	01 ngày	
9	Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Ký kết quả giải quyết sau khi có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Bộ	02 ngày	Bao gồm thời gian in, ký chứng chỉ
10	Ký thông báo kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi Cục trưởng ký quyết định và chứng chỉ	01 ngày	
11	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	01 ngày	
12	Đăng tải thông tin	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Đăng tải thông tin năng lực của tổ chức được cấp chứng chỉ	01 ngày	
13	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 17 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

#### **V.2. Trường hợp cấp lại chứng chỉ năng lực do mất, hư hỏng, hết thời hạn hiệu lực**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết là	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
---	-----------------------------	----------------------------------	--	----------	--

		BPMC)			
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để thông báo cho tổ chức.	02 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng/Phó Cục trưởng phụ trách	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết. Ký trình báo cáo lãnh đạo Bộ	01 ngày	
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả giải quyết	01 ngày	
7	Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Ký kết quả giải quyết sau khi có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Bộ	01 ngày	Bao gồm thời gian in, ký chứng chỉ
8	Ký thông báo kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi Cục trưởng ký quyết định và chứng chỉ	01 ngày	
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ

					bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
<i>Tổng cộng: 8,5 ngày (thời hạn theo quy định là 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)</i>					
<b><i>V.3. Trường hợp cấp lại chứng chỉ năng lực do lỗi ghi sai của cơ quan cấp chứng chỉ</i></b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	01 ngày	Bao gồm thời gian in, ký chứng chỉ
5	Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Ký kết quả giải quyết sau khi có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Bộ	0,5 ngày	
6	Ký thông báo kết quả giải quyết	Phó Cục trưởng phụ trách	Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi Cục trưởng ký quyết định và chứng chỉ	0,5 ngày	
7	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
8	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	
<i>Tổng cộng: 4,5 ngày (thời hạn theo quy định là 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)</i>					

**VI. Thủ tục thẩm định dự án đầu tư xây dựng/dự án đầu tư xây dựng điều chỉnh****VI.1. Đối với dự án nhóm A**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	02 ngày	
			Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia theo quy định	25 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	01 ngày	
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả thẩm định	02 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ	05 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình	Cục trưởng	Giải trình, tiếp thu ý kiến báo cáo	1,5 ngày	

	Ký kết quả giải quyết		Thủ trưởng Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi có ý kiến của Thủ trưởng về các nội dung tiếp thu, giải trình (nếu có)		
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 37 ngày (thời hạn theo quy định là 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

#### **VI.2. Đối với dự án nhóm B**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	



4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	02 ngày	
			- Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia theo quy định	15 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	01 ngày	
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả thẩm định	02 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ	05 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Giải trình, tiếp thu ý kiến báo cáo Thứ trưởng . Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi có ý kiến của Thứ về các nội dung tiếp thu, giải trình (nếu có)	1,5 ngày	
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn

			kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)		thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
<i>Tổng cộng: 27 ngày (thời hạn theo quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)</i>					
<b>VI.3. Đối với dự án nhóm C (20 ngày)</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	02 ngày	
			Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia theo quy định	10 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả	Cục trưởng	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo	01 ngày	

	giải quyết		cáo Lãnh đạo Bộ		
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả thẩm định	02 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ	03 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Giải trình, tiếp thu ý kiến báo cáo Thứ trưởng Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi có ý kiến của Thứ trưởng về các nội dung tiếp thu, giải trình (nếu có)	1,5 ngày	
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 20 ngày (theo đúng thời hạn quy định)*

## **VII. Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh**

### **VII.1. Đối với dự án nhóm A**

1	Tiếp nhận và bàn	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao	0,5 ngày	
---	------------------	------	----------------------------------	----------	--

	giao hồ sơ		cho Văn phòng Cục		
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	02 ngày	
			Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia theo quy định	15 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	01 ngày	
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả thẩm định	02 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ	05 ngày	

8	Tiếp thu, giải trình Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Giải trình, tiếp thu ý kiến báo cáo Thứ trưởng. Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi có ý kiến của Thứ trưởng về các nội dung tiếp thu, giải trình (nếu có)	1,5 ngày	
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu

*Tổng cộng: 27 ngày (thời hạn theo quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

#### **VII.2. Đối với dự án nhóm B**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong	02 ngày	

		hồ sơ	trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.		
			Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia theo quy định.	10 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	01 ngày	
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả thẩm định	02 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ	03 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng Cục trưởng	Giải trình, tiếp thu ý kiến báo cáo Thứ trưởng. Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi có ý kiến của Thứ trưởng về các nội dung tiếp thu, giải trình (nếu có)	1,5 ngày	
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực

			(trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)		hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu
<i>Tổng cộng: 20 ngày (theo đúng thời hạn quy định)</i>					
<b>VII. 3. Đối với dự án nhóm C</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	02 ngày	
			Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia theo quy định	06 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	01 ngày	
6	Xem xét dự thảo	Thứ trưởng phụ	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội	01 ngày	

	kết quả giải quyết	trách theo dõi, chỉ đạo Cục	dung dự thảo kết quả thẩm định		
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ	02 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Giải trình, tiếp thu ý kiến báo cáo Thứ trưởng. Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi có ý kiến của Thứ trưởng về các nội dung tiếp thu, giải trình (nếu có)	1,5 ngày	
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 14 ngày (thời hạn theo quy định là 15 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

**VIII. Thủ tục thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở và dự toán xây dựng/Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở và dự toán xây dựng điều chỉnh**

**VIII.1. Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	



	lý				
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Phó Cục trưởng phụ trách/Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	02 ngày	
			-Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia theo quy định. -Thông báo tạm dừng thẩm định trong các trường hợp theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 18/2016/TT-BXD.	25 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	02 ngày	
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả thẩm định	02 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ	05 ngày	

8	Tiếp thu, giải trình Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Giải trình, tiếp thu ý kiến báo cáo Thứ trưởng Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi có ý kiến của Thứ trưởng về các nội dung tiếp thu, giải trình (nếu có)	2,5 ngày	
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 39 ngày (thời hạn theo quy định là 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

### **VIII.2. Đối với công trình cấp II, cấp III**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	

4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	02 ngày	
			- Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia theo quy định - Thông báo tạm dừng thẩm định trong các trường hợp theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 18/2016/TT-BXD.	15 ngày	
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	01 ngày	
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả thẩm định	02 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ	05 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Giải trình, tiếp thu ý kiến báo cáo Thứ trưởng. Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi có ý kiến của Thứ trưởng về các nội dung tiếp thu, giải trình (nếu có)	1,5 ngày	

9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 27 ngày (thời hạn theo quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

### **VIII.3. Đối với các công trình còn lại**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	02 ngày	
			- Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn	10 ngày	

			<p>bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia theo quy định.</p> <p>- Thông báo tạm dừng thẩm định trong các trường hợp theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 18/2016/TT-BXD.</p>		
5	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết	Cục trưởng	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	01 ngày	
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả thẩm định	02 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ	03 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Giải trình, tiếp thu ý kiến báo cáo Thứ trưởng Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi có ý kiến của Thứ trưởng về các nội dung tiếp thu, giải trình (nếu có)	1,5 ngày	
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được

					thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
<i>Tổng cộng: 20 ngày (theo đúng thời hạn quy định)</i>					
<b>IX. Thủ tục thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo/Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ	- Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	02 ngày	
			- Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia theo quy định. - Thông báo tạm dừng thẩm định trong các trường hợp theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 18/2016/TT-BXD.	10 ngày	
5	Xem xét nội dung	Cục trưởng	Xem xét nội dung dự thảo thông	01 ngày	

	đề xuất kết quả giải quyết		báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Bộ		
6	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết	Thứ trưởng phụ trách theo dõi, chỉ đạo Cục	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về nội dung dự thảo kết quả thẩm định	02 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ	03 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình Ký kết quả giải quyết	Cục trưởng	Giải trình, tiếp thu ý kiến báo cáo Thứ trưởng Ký thông báo kết quả giải quyết sau khi có ý kiến của Thứ trưởng về các nội dung tiếp thu, giải trình (nếu có)	1,5 ngày	
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
<i>Tổng cộng: 20 ngày (theo đúng thời hạn quy định)</i>					

**B. LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG, GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP XÂY DỰNG, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>I. Thủ tục cấp/gia hạn/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết tắt là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Giám định Nhà nước và quản lý chất lượng công trình xây dựng.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc trực tuyến tới BPMC.
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được uỷ quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	
3	Phân công Phó cục trưởng phụ trách và Phòng giải quyết	Cục trưởng	Cục trưởng phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Phòng chuyên môn.	01 ngày	
4	Kiểm tra tại cơ sở và lập Biên bản làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo công văn thông báo kế hoạch kiểm tra tại cơ sở; trình Cục trưởng ký ban hành.</li> <li>- Kiểm tra tại cơ sở và lập Biên bản làm việc: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp sau khi kiểm tra thấy không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung hồ sơ thì chuyển sang thực hiện bước 5.</li> <li>+ Trường hợp đủ điều kiện thì chuyển sang thực hiện từ bước 6.</li> </ul> </li> </ul>	07 ngày	
5	Thông báo không	Phó cục trưởng	Yêu cầu phòng chuyên môn soạn	05 ngày	



	đủ điều kiện/yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có)	phụ trách	thảo và ban hành thông báo không đủ điều kiện/yêu cầu bổ sung hồ sơ và chuyển sang thực hiện bước 11.		
6	Họp thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định	Tổ thẩm định	Căn cứ Hồ sơ đã đầy đủ và Biên bản làm việc, tổ chức thẩm định và lập Biên bản kết quả thẩm định.	05 ngày	Mẫu văn bản theo quy định của BPMC.
7	Dự thảo thông báo không đủ điều kiện hoặc Quyết định cấp/gia hạn/cấp lại giấy chứng nhận	Phòng chuyên môn	- Trường hợp kết quả thẩm định là không đủ điều kiện theo quy định, soạn thảo thông báo không đủ điều kiện. - Trường hợp kết quả thẩm định là đủ điều kiện theo quy định, soạn thảo Quyết định cấp/gia hạn/cấp lại	05 ngày	
8	Lãnh đạo Cục phê duyệt dự thảo thông báo/Quyết định	Cục trưởng	- Trường hợp không đủ điều kiện, kiểm tra nội dung thông báo và chuyển sang thực hiện bước 11. - Trường hợp đủ điều kiện, kiểm tra nội dung Quyết định và hồ sơ lưu, ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt dự thảo Quyết định	02 ngày	
9	Kiểm tra thể thức văn bản	Văn phòng Bộ	kiểm tra về thể thức văn bản.	01 ngày	
10	Lãnh đạo Bộ thông qua nội dung Quyết định	Thứ trưởng Lê Quang Hùng	Trường hợp lãnh đạo Bộ không chấp thuận, thì giao Cục dự thảo thông báo không đủ điều kiện và quy trình được thực hiện lại từ bước 7. Trường hợp Lãnh đạo Bộ chấp thuận thì ký hoặc ủy quyền Cục trưởng ký văn bản.	07 ngày	
11	Chuyển kết quả	Văn thư Cục	Lấy dấu và chuyển Thông báo về	0,5 ngày	

	về BPMC		BPMC.		
12	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức/cá nhân đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu tổ chức/cá nhân có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả là Thông báo yêu cầu tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận văn bản bổ sung hồ sơ của tổ chức/cá nhân và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 30 ngày (theo đúng thời hạn quy định)*

## II. Thủ tục cấp/ cấp lại chứng chỉ kiểm định viên

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc trực tuyến tới BPMC.
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Cục trưởng phân công Phó Cục trưởng phụ trách và phòng chuyên môn.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ/chưa đủ điều kiện theo quy định, soạn thảo thông báo không đủ điều kiện/yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định, soạn thảo Quyết	03 ngày	Mẫu văn bản theo quy định của BPMC.

			định và Chứng chỉ cấp/cấp lại.		
5	Kiểm tra thể thức văn bản	Văn phòng Cục	Kiểm tra dự thảo về thể thức và kiểm tra hồ sơ lưu.	01 ngày	
6	Ký thông báo không đủ điều kiện/bổ sung hồ sơ hoặc Quyết định và Chứng chỉ cấp/cấp lại	Cục trưởng	Ký ban hành thông báo/Quyết định và chứng chỉ.	0,5 ngày	
7	Chuyển kết quả về BPMC	Văn thư Cục	Lấy dấu và chuyển Thông báo về BPMC.	0,5 ngày	
8	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức/cá nhân đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu tổ chức/cá nhân có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả là Thông báo yêu cầu tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận văn bản bổ sung hồ sơ của tổ chức/cá nhân và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 07 ngày (thời hạn theo quy định là 05 ngày làm việc)*

### **III. Bổ nhiệm giám định viên tư pháp xây dựng**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc trực tuyến tới BPMC.
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng Phạm	01 ngày	

	quyết hồ sơ		Tiền Văn và Phòng Giám định 2		
4	Giải quyết hồ sơ	- Phó Cục trưởng: Phạm Tiến Văn - Lãnh đạo Phòng: Dương Minh Nghĩa/Nguyễn Minh Châu - Chuyên viên: Lã Mạnh Chiến	- Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ đảm bảo quy định: lập danh sách, dự thảo Quyết định bổ nhiệm trình Bộ trưởng ký ban hành; - Trường hợp hồ sơ không đủ/chưa đủ điều kiện theo quy định, soạn thảo thông báo không đủ điều kiện/yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện bước 8.	12 ngày	
5	Kiểm tra thể thức văn bản	Văn phòng Bộ	Kiểm tra về thể thức văn bản.	01 ngày	
6	Ký quyết định bổ nhiệm	Bộ trưởng	Bộ trưởng xem xét, ký quyết định bổ nhiệm	0,5 ngày	
7	Chuyển kết quả về BPMC	Văn thư Bộ	Lấy dấu và trả BPMC	0,5 ngày	
8	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu Chủ đầu tư đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả là Thông báo yêu cầu tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận văn bản bổ sung hồ sơ của tổ chức/cá nhân và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 20 ngày (theo đúng quy định về xử lý văn bản của Quy chế làm việc của Cơ quan Bộ Xây dựng)*

#### **IV. Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc trực tuyến tới BPMC.
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Cục trưởng phân công Phó Cục trưởng phụ trách <sup>(1)</sup> và Phòng Chuyên môn <sup>(2)</sup>	01 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn <sup>(3)</sup>	Kiểm tra nội dung hồ sơ, lập kế hoạch kiểm tra, soạn thảo, trình Lãnh đạo Cục xem xét ký thông báo kế hoạch đến Chủ đầu tư và thực hiện các công việc chuẩn bị và phục vụ khác.	15 ngày	Trường hợp nội dung hồ sơ không phù hợp (không phải là TTHC), soạn văn bản đề nghị BPMC chuyển Văn thư Bộ để xử lý theo trình tự như văn bản thông thường và dừng thực hiện TTHC tại đây.
5	Tổ chức kiểm tra tại hiện trường công trình	Cục trưởng / Phó Cục trưởng và Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ QLCL và chất lượng thi công tại công trình.	03 ngày	

*Tổng cộng: 20 ngày (theo đúng quy định về xử lý văn bản của Quy chế làm việc của Cơ quan Bộ Xây dựng)*

6	Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra	Lãnh đạo phòng chuyên môn	-Trường hợp công trình chưa đủ điều kiện nghiệm thu, soạn thảo thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung các điều kiện, khắc phục các tồn tại. -Trường hợp công trình đủ điều kiện nghiệm thu, soạn thảo thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng.	07 ngày	
7	Kiểm tra thể thức văn bản	Văn phòng Cục (*)	Kiểm tra dự thảo về thể thức và kiểm tra hồ sơ lưu.	01 ngày	
8	Lãnh đạo Cục phê duyệt dự thảo thông báo	Cục trưởng	-Trường hợp công trình chưa đủ điều kiện nghiệm thu, kiểm tra nội dung thông báo và chuyển sang thực hiện từ bước 10 đến 12. -Trường hợp công trình đủ điều kiện nghiệm thu, kiểm tra nội dung thông báo và hồ sơ lưu, ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt dự thảo thông báo.	03 ngày	
9	Lãnh đạo Bộ phê duyệt dự thảo thông báo	Thứ trưởng Lê Quang Hùng	Thứ trưởng xem xét và có ý kiến chỉ đạo.	02 ngày	
10	Ký thông báo kết quả kiểm tra	Cục trưởng / Phó Cục trưởng	Cục trưởng ký hoặc uỷ quyền Phó cục trưởng ký thông báo.	01 ngày	
11	Chuyển kết quả về BPMC	Văn thư Cục	Lấy dấu và chuyển Thông báo về BPMC.	0,5 ngày	
12	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho Chủ đầu tư nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả là Thông báo yêu cầu Chủ

			dịch vụ bưu chính nếu Chủ đầu tư đăng ký.		đầu tư khắc phục các tồn tại, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận văn bản giải trình khắc phục tồn tại của Chủ đầu tư và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
<i>Tổng cộng: 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hiện trường (theo đúng thời hạn quy định)</i>					

<sup>1</sup> Phó Cục trưởng phụ trách gồm các ông: Phạm Tiến Văn; Phan Duy Thương; Ngô Lâm

<sup>2</sup> Phòng chuyên môn gồm: Phòng Giám định 1; Phòng Giám định 2; Phòng Giám định 3; Phòng Quản lý an toàn xây dựng; Phòng Quản lý công trình trọng điểm.

<sup>3</sup> Lãnh đạo phòng chuyên môn gồm: Phan Vũ Anh; Dương Minh Nghĩa; Nguyễn Việt Sơn; Nguyễn Tuấn Ngọc Tú; Nguyễn Kim Đức; Phạm Thanh Sơn; Nguyễn Minh Châu; Đỗ Việt Hà, Lê Quốc Anh.

<sup>4</sup> Lãnh đạo phòng Văn phòng Cục gồm: Nguyễn Xuân Phương, Nguyễn Thế Anh.

### C. LĨNH VỰC THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>I. Thủ tục cấp GCN đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng</b>					
<i>I.1. Trường hợp cấp mới/ cấp lại/ cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trừ trường hợp bổ sung, sửa đổi do thay đổi vị trí đặt PTN)</i>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Vụ Khoa học công nghệ và Môi trường.	0,5 ngày	- Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC. - Hồ sơ có thể là hồ sơ nộp lần đầu, hồ sơ bổ sung hoặc hồ sơ khắc phục sau khi BXD kiểm tra và có yêu cầu.
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Đầu mối tiếp nhận hồ sơ Vụ	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng.	0,5 ngày	
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	



4	Giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ông Phạm Bá Hùng</li> <li>- Bà Nguyễn Thị Minh Phương</li> <li>- Ông Vũ Hải Nam</li> <li>- Ông Nguyễn Xuân Hiến</li> </ul>	<p>Trường hợp hồ sơ nộp lần đầu/bổ sung mà kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 7</p> <p>Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo, trình Vụ trưởng ký Thông báo đi đánh giá tại Phòng thí nghiệm (PTN) gửi cho tổ chức/cá nhân thực hiện thủ tục và thực hiện các công việc khác phục vụ cho việc đi đánh giá.</p> <p>Trường hợp là hồ sơ khắc phục sau khi BXD đi kiểm tra và có yêu cầu khắc phục:  + Nếu thấy đã đạt đủ điều kiện hoạt động thì chuyển sang thực hiện từ bước 6.  + Nếu thấy vẫn chưa đạt đủ điều kiện hoạt động thì soạn thảo thông báo tiếp tục khắc phục và chuyển sang thực hiện từ bước 7.</p>	1,5 ngày	
5	Đánh giá thực tế tại PTN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ông Phạm Bá Hùng</li> <li>- Bà Nguyễn Thị Minh Phương</li> <li>- Ông Vũ Hải</li> </ul>	Đánh giá thực tế tại PTN	10 ngày	Thời hạn tính từ ngày nhận đủ các tài liệu hợp lệ

		Nam - Ông Nguyễn Xuân Hiến			
6	Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra	- Ông Phạm Bá Hùng - Bà Nguyễn Thị Minh Phương - Ông Vũ Hải Nam - Ông Nguyễn Xuân Hiến	- Trường hợp PTN chưa đạt đủ điều kiện hoạt động thì lập Biên bản đánh giá thực tế yêu cầu tổ chức hoạt động thí nghiệm khắc phục các tồn tại của PTN. - Trường hợp PTN đạt đủ điều kiện hoạt động thì lập biên bản đánh giá thực tế, soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện và phiếu trình lãnh đạo Bộ.	01 ngày	
7	Lãnh đạo Vụ phê duyệt dự thảo Thông báo/Giấy chứng nhận	Vụ trưởng	- Trường hợp kiểm tra PTN chưa đạt đủ điều kiện hoạt động hoặc kết quả khắc phục chưa đạt yêu cầu thì yêu cầu khắc phục các tồn tại và chuyển sang thực hiện từ bước 10 (Trường hợp Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại bước 4 cũng thực hiện tương tự) - Trường hợp PTN đạt đủ điều kiện hoạt động thì kiểm tra nội dung dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện, ký phiếu trình lãnh đạo Bộ phê duyệt.	01 ngày	

8	Lãnh đạo Bộ uỷ quyền Lãnh đạo Vụ ký Giấy chứng nhận	Thứ trưởng Lê Quang Hùng	Thứ trưởng xem xét và uỷ quyền Lãnh đạo Vụ ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.	2,0 ngày	
9	Ký Giấy chứng nhận	Vụ trưởng	Vụ trưởng ký Giấy chứng nhận.	1,0 ngày	
10	Chuyển kết quả về BPMC	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lấy dấu và chuyển Thông báo/Giấy chứng nhận về BPMC.	0,5 ngày	
11	Trả kết quả	BPMC	Thông báo tổ chức hoạt động thí nghiệm nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả là yêu cầu phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

**Tổng cộng:**

-Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu các tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ Xây dựng hướng dẫn để bổ sung và hoàn thiện (theo đúng quy định của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP)

-Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ các tài liệu hợp lệ, Bộ Xây dựng tổ chức đánh giá tại phòng thí nghiệm (theo quy định của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP là 15 ngày làm việc)

-Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản đánh giá thực tế và kết quả khắc phục (nếu có) đạt yêu cầu, Bộ Xây dựng cấp Giấy chứng nhận. (theo đúng quy định của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP)

***1.2 Trường hợp cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng vì lý do thay đổi vị trí đặt PTN***

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Vụ.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Đầu mối tiếp nhận hồ sơ Vụ	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng	0,5 ngày	
	Phân công người trực tiếp giải quyết	Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	- Ông Phạm Bá Hùng - Bà Nguyễn Thị Minh Phương - Ông Vũ Hải Nam - Ông Nguyễn Xuân Hiền	- Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện và phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	0,5 ngày	
5	Lãnh đạo Vụ phê duyệt dự thảo Thông báo/Giấy chứng nhận	Vụ trưởng	- Trường hợp hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 8. - Trường hợp hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận đủ điều kiện và ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	0,5 ngày	
6	Lãnh đạo Bộ uỷ quyền Lãnh đạo	Thứ trưởng Lê Quang Hùng	Thứ trưởng xem xét và uỷ quyền Lãnh đạo Vụ ký Giấy chứng nhận.	01 ngày	

	Vụ ký Giấy chứng nhận				
7	Ký Giấy chứng nhận	Vụ trưởng	Vụ trưởng ký Giấy chứng nhận.	0,5 ngày	
8	Chuyển kết quả về BPMC	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lấy dấu và chuyển Thông báo/Quyết định về BPMC.	0,5 ngày	
9	Trả kết quả	BPMC	Thông báo tổ chức hoạt động thí nghiệm nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả là yêu cầu phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 05 ngày (theo đúng quy định của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP)*

## **II. Thủ tục cấp GCN đăng ký hoạt động thử nghiệm/chứng nhận chất lượng sản phẩm hàng hóa vật liệu xây dựng**

### ***II.1. Trường hợp cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm/chứng nhận chất lượng sản phẩm vật liệu xây dựng (trường hợp cấp mới, cấp bổ sung, sửa đổi)***

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết tắt là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Vụ.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Đầu mối tiếp nhận hồ sơ Vụ	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng/ Phó Vụ trưởng được Vụ trưởng ủy quyền (sau đây gọi chung là Vụ trưởng).	0,5 ngày	

3	Phân công người trực tiếp giải quyết	Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	- Ông Phạm Bá Hùng - Ông Vũ Hải Nam	Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	1,5 ngày	
			Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ; soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm/chứng nhận chất lượng sản phẩm vật liệu xây dựng, phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	3,5 ngày	
5	Lãnh đạo Vụ phê duyệt	Vụ trưởng	- Trường hợp hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 8. - Trường hợp hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận và ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	01 ngày	
6	Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ủy quyền ký GCN	Thứ trưởng Lê Quang Hùng	Thứ trưởng xem xét và ủy quyền cho Lãnh đạo Vụ ký Giấy chứng nhận.	02 ngày	
7	Ký Giấy chứng nhận	Vụ trưởng	Vụ trưởng ký Giấy chứng nhận.	01 ngày	

8	Chuyển kết quả về BPMC	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lấy dấu và chuyển Thông báo/ Giấy chứng nhận về BPMC.	0,5 ngày	
9	Trả kết quả	BPMC	Thông báo tổ chức hoạt động thí nghiệm nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả là Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng:*

- 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, BXD thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định (theo đúng quy định của Nghị định số 107/2016/NĐ-CP)

- 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, BXD cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức chứng nhận (theo đúng quy định của Nghị định số 107/2016/NĐ-CP)

**II.2. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm/chứng nhận chất lượng sản phẩm vật liệu xây dựng (trường hợp cấp lại)**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Vụ.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Đầu mối tiếp nhận hồ sơ Vụ	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	

4	Giải quyết hồ sơ	- Ông Phạm Bá Hùng - Ông Vũ Hải Nam	- Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm/chứng nhận và phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	0,5 ngày	
5	Lãnh đạo Vụ phê duyệt	Vụ trưởng	- Trường hợp hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 8. - Trường hợp hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận và ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	0,5 ngày	
6	Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ủy quyền ký GCN	Thứ trưởng Lê Quang Hùng	Thứ trưởng xem xét và ủy quyền cho Lãnh đạo Vụ ký Giấy chứng nhận.	01 ngày	
7	Ký Giấy chứng nhận	Vụ trưởng	Vụ trưởng ký Giấy chứng nhận.	0,5 ngày	
8	Chuyển kết quả về BPMC	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lấy dấu và chuyển Thông báo/Giấy chứng nhận về BPMC.	0,5 ngày	



9	Trả kết quả	BPMC	Thông báo tổ chức hoạt động thử nghiệm/chứng nhận nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả là yêu cầu phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
---	-------------	------	--	----------	---

*Thời hạn: 05 ngày (theo quy định của Nghị định số 107/2016/NĐ-CP thì thời hạn là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

### **III. Chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp**

#### ***III.1. Thủ tục chỉ định tổ chức (thực hiện chứng nhận/thử nghiệm) đánh giá sự phù hợp (trường hợp chỉ định lần đầu)***

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Vụ.	0,5 ngày	- Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC - Hồ sơ có thể là hồ sơ nộp lần đầu, hồ sơ bổ sung hoặc hồ sơ khắc phục sau khi BXD kiểm tra và có yêu cầu.
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Đầu mối tiếp nhận hồ sơ Vụ	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng	0,5 ngày	

3	Phân công người trực tiếp giải quyết	Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	- Ông Phạm Bá Hùng - Ông Vũ Hải Nam	Trường hợp hồ sơ nộp lần đầu mà kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 7.	0,25 ngày	
			Trường hợp hồ sơ nộp lần đầu mà kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo, trình Vụ trưởng ký Thông báo đi đánh giá gửi cho tổ chức và thực hiện các công việc khác phục vụ cho việc đi đánh giá.	05 ngày	
			Trường hợp hồ sơ khắc phục sau khi BXD đi kiểm tra và có yêu cầu khắc phục: + Nếu thấy đã đạt đủ điều kiện hoạt động thì soạn thảo Quyết định chỉ định, phiếu trình Lãnh đạo Bộ và chuyển sang thực hiện bước 7. + Nếu thấy vẫn chưa đạt đủ điều kiện hoạt động thì soạn thảo	0,5 ngày	

			thông báo tiếp tục khắc phục và chuyển sang thực hiện từ bước 7.		
5	Đánh giá thực tế	- Ông Vũ Hải Nam - Ông Phạm Bá Hùng	Đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức xin chỉ định đánh giá sự phù hợp và Lập biên bản đánh giá thực tế.	10 ngày	
6	Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra	- Ông Vũ Hải Nam - Ông Phạm Bá Hùng	- Trường hợp tổ chức xin chỉ định chưa đạt đủ điều kiện hoạt động thì yêu cầu tổ chức xin chỉ định khắc phục các tồn tại. - Trường hợp tổ chức xin chỉ định đạt đủ điều kiện hoạt động thì soạn thảo Quyết định chỉ định và phiếu trình lãnh đạo Bộ.	01 ngày	
7	Lãnh đạo Vụ phê duyệt dự thảo Thông báo/Quyết định	Vụ trưởng	Trường hợp Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (tại bước 4) thì kiểm tra yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 9.	0,25 ngày	
			Trường hợp tổ chức xin chỉ định chưa đạt đủ điều kiện hoạt động thì kiểm tra thì yêu cầu khắc phục các tồn tại và chuyển sang thực hiện từ bước 9	0,5 ngày	

			Trường hợp tổ chức xin chỉ định đạt đủ điều kiện hoạt động thì kiểm tra nội dung dự thảo Quyết định chỉ định, ký phiếu trình lãnh đạo Bộ phê duyệt.	0,5 ngày	
8	Lãnh đạo Bộ ký Quyết định	Thứ trưởng Nguyễn Văn Sinh	Thứ trưởng xem xét ký Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp	1,5 ngày	
9	Chuyên Thông báo/ Quyết định về BPMC	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lấy dấu và chuyên Thông báo/Quyết định về BPMC.	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo tổ chức xin chỉ định nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	-Trường hợp trả kết quả yêu cầu phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu. -Trường hợp trả kết quả là yêu cầu khắc phục các tồn tại thì thời hạn được tính lại từ khi tổ chức nộp báo cáo khắc phục là 05 ngày, thực hiện nộp tại BPMC theo quy trình nêu trên.

*Thời hạn:*

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Xây dựng thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức đánh giá sự phù hợp sửa đổi, bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định. (theo đúng quy định của Nghị định số 74/2018/NĐ-CP)

- Trong thời hạn 17 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Bộ Xây dựng cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá. (theo quy định của Nghị định số 74/2018/NĐ-CP là 20 ngày)

(Trong thời hạn 30 ngày làm việc, tổ chức đánh giá sự phù hợp phải khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế và gửi báo cáo kết quả hành động khắc phục về Bộ Xây dựng. Trường hợp các nội dung cần khắc phục phải kéo dài thêm thời hạn thì tổ chức đánh giá sự phù hợp báo cáo với Bộ Xây dựng bằng văn bản và nêu rõ thời hạn chính thức hoàn thành việc khắc phục các nội dung trên)

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi Bộ Xây dựng nhận được báo cáo hành động khắc phục theo biên bản đánh giá thực tế, nếu tổ chức đánh giá sự phù hợp đáp ứng theo quy định, Bộ Xây dựng ban hành Quyết định chỉ định. (theo đúng quy định của Nghị định số 74/2018/NĐ-CP)

**III.2. Thủ tục chỉ định tổ chức (thực hiện chứng nhận/thí nghiệm) đánh giá sự phù hợp (trường hợp thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực chỉ định)**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Vụ.	0,5 ngày	- Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC - Hồ sơ có thể là hồ sơ nộp lần đầu, hồ sơ bổ sung
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Đầu mối tiếp nhận hồ sơ Vụ	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	

4	Giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ông Phạm Bá Hùng</li> <li>- Ông Vũ Hải Nam</li> </ul>	<p>Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 7.</p>	0,25 ngày	
			<p>Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ và không có nội dung không phù hợp, yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, thông tin, phản ánh về dấu hiệu vi phạm thì tổ chức thẩm xét hồ sơ, không tổ chức đánh giá năng lực thực tế.</p>	10 ngày	
			<p>Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ và có nội dung không phù hợp hay có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc có thông tin, phản ánh về dấu hiệu vi phạm thì soạn thảo, trình Vụ trưởng ký Thông báo đi đánh giá năng lực thực tế cho tổ chức và thực hiện các công việc khác phục vụ cho việc đi đánh giá. Tổ chức đi đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức xin chỉ định đánh giá sự phù hợp và Lập biên bản đánh giá thực tế.</p>	15 ngày	

5	Dự thảo kết quả thẩm xét/ kiểm tra	- Ông Vũ Hải Nam - Ông Phạm Bá Hùng	- Trường hợp thẩm xét/kiểm tra thực tế thấy tổ chức xin chỉ định tổ chức không đạt đủ điều kiện hoạt động thì soạn thảo Thông báo không đạt đủ điều kiện và nêu lý do. - Trường hợp thẩm xét/kiểm tra thực tế thấy tổ chức xin chỉ định tổ chức đạt đủ điều kiện hoạt động thì soạn thảo Quyết định chỉ định và phiếu trình lãnh đạo Bộ.	01 ngày	
6	Lãnh đạo Vụ phê duyet dự thảo Thông báo/Quyết định	Vụ trưởng	Trường hợp cần thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (tại bước 4) thì kiểm tra, ký Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 9.	0,25 ngày	
			Trường hợp tổ chức không đạt đủ điều kiện hoạt động thì ký Thông báo không đủ điều kiện và chuyển sang thực hiện từ bước 9	0,5 ngày	
			Trường hợp tổ chức đạt đủ điều kiện hoạt động thì kiểm tra nội dung dự thảo Quyết định chỉ định, ký phiếu trình lãnh đạo Bộ phê duyet.	0,5 ngày	

7	Lãnh đạo Bộ ký Quyết định	Thứ trưởng Nguyễn Văn Sinh	Thứ trưởng xem xét ký Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp	1,5 ngày	
8	Chuyên Thông báo/ Quyết định về BPMC	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lấy dấu và chuyên Thông báo/Quyết định về BPMC.	0,5 ngày	
9	Trả kết quả	BPMC	Thông báo tổ chức xin chỉ định nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	-Trường hợp trả kết quả là Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

**Tổng cộng:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Xây dựng thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức đánh giá sự phù hợp sửa đổi, bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định. (theo đúng quy định của Nghị định số 74/2018/NĐ-CP)

- Trong thời hạn 17 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Bộ Xây dựng cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá (trong trường hợp hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ nhưng có nội dung không phù hợp hay có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc có thông tin, phản ánh về dấu hiệu vi phạm) (theo quy định của Nghị định số 74/2018/NĐ-CP là 20 ngày)

**III.3. Thủ tục cấp lại quyết định chỉ định tổ chức (thực hiện chứng nhận/thí nghiệm) đánh giá sự phù hợp**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Vụ.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC
---	-----------------------------	------	--	----------	---



2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Đầu mối tiếp nhận hồ sơ Vụ	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	- Ông Vũ Hải Nam - Ông Phạm Bá Hùng	- Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Quyết định chỉ định và phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	0,5 ngày	
5	Lãnh đạo Vụ phê duyệt dự thảo Thông báo/Quyết định	Vụ trưởng	- Trường hợp hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 7. - Trường hợp hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ kiểm tra nội dung Quyết định chỉ định và ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	0,5 ngày	
6	Lãnh đạo Bộ	Thứ trưởng Nguyễn Văn Sinh	Thứ trưởng xem xét và ký Quyết định chỉ định	01 ngày	
7	Chuyên kết quả về BPMC	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lấy dấu và chuyên Thông báo/Quyết định về BPMC.	0,5 ngày	

8	Trả kết quả	BPMC	Thông báo tổ chức nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả yêu cầu phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
<i>Tổng cộng: 5 ngày (theo quy định của Nghị định số 74/2018/NĐ-CP)</i>					

#### D. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>I. Thủ tục thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của các dự án thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt đầu tư của Bộ Xây dựng (trừ các dự án quy định tại Phụ lục III Nghị định số 18/2015/NĐ-CP)</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ đề nghị thẩm định	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Đầu môi tiếp nhận hồ sơ Vụ Khoa học công nghệ và Môi trường.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC

2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Đầu mối tiếp nhận hồ sơ Vụ	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	- Ông Đinh Chính Lợi - Ông Nguyễn Công Thịnh	- Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ, soạn thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho chủ đầu tư. - Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo ĐTM trình lãnh đạo Vụ và thực hiện các công việc để họp Hội đồng thẩm định.	03 ngày	
5	Lãnh đạo Vụ phê duyệt Thông báo/Quyết định	-Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh - Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	-Trường hợp hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ, ký Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho chủ đầu tư và chuyển sang thực hiện từ bước 9 - Trường hợp hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ, ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.	03 ngày	
6	Thẩm định hồ sơ	-Vụ trưởng Vũ	Họp thẩm định báo cáo đánh giá	10 ngày	

		Ngọc Anh - Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh - Ông Đinh Chính Lợi - Ông Nguyễn Công Thịnh	tác động môi trường, lập biên bản họp.		
7	Soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định	- Ông Đinh Chính Lợi - Ông Nguyễn Công Thịnh	Soạn thảo thông báo kết quả thẩm định cho chủ dự án (thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung/ thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung/ không thông qua)	01 ngày	
8	Ký Thông báo kết quả thẩm định	-Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh - Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Ký Thông báo kết quả thẩm định.	0,5 ngày	
9	Chuyển Thông báo về BPMC	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lấy dấu và chuyển Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Thông báo kết quả thẩm định về BPMC	0,5 ngày	
10	Gửi văn bản cho chủ dự án	BPMC	Thông báo cho chủ dự án nhận Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Thông báo kết quả thẩm định hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

<p><i>Thời hạn: 20 ngày (theo quy định của Nghị định số 18/2015/NĐ-CP đã sửa đổi, bổ sung thì: trong thời hạn không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phải tổ chức thẩm định; trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thẩm định phải thông báo kết quả thẩm định cho chủ dự án )</i></p>					
<p><b>II. Thủ tục phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của các dự án thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt đầu tư của Bộ Xây dựng (trừ các dự án quy định tại Phụ lục III Nghị định số 18/2015/NĐ-CP)</b></p>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ đề nghị phê duyệt	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Đầu mối tiếp nhận hồ sơ Vụ.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Đầu mối tiếp nhận hồ sơ Vụ	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	- Ông Đinh Chính Lợi - Ông Nguyễn Công Thịnh	- Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ chưa đủ điều kiện phê duyệt, soạn thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho chủ đầu tư. - Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt, soạn thảo Thông báo không phê duyệt và phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	03 ngày	

			- Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt, soạn thảo Quyết định phê duyệt ĐTM, phiếu trình Lãnh đạo Bộ.		
5	Lãnh đạo Vụ phê duyệt	-Vụ trưởng Vũ Ngọc Anh - Phó Vụ trưởng Nguyễn Quang Minh	Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện phê duyệt ký Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho chủ đầu tư và chuyển sang thực hiện từ bước 7. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt, kiểm tra dự thảo Thông báo không phê duyệt và ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ. - Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt, kiểm tra dự thảo Quyết định phê duyệt ĐTM, ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	03 ngày	
6	Lãnh đạo Bộ phê duyệt		- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt, ký Thông báo không phê duyệt. - Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt, ký Quyết định phê duyệt ĐTM.	02 ngày	
7	Chuyển Thông báo/Quyết định về BPMC	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lấy dấu và chuyển Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Thông báo kết quả thẩm định về BPMC	0,5 ngày	

8	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho chủ dự án nhận Thông báo/Quyết định hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn, quy trình được tính lại từ bước đầu
<p><i>Thời hạn: 11 ngày từ khi nhận hồ sơ đề nghị phê duyệt.</i>  <i>(Theo quy định thì trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị phê duyệt phải ban hành Quyết định phê duyệt. Trường hợp chưa đủ điều kiện hoặc không phê duyệt thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ phải có văn bản nêu rõ lý do gửi chủ dự án)</i></p>					

#### **D. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ**

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>I. Thủ tục chấp thuận đầu tư đối với các dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới; dự án tái thiết khu đô thị; dự án đầu tư xây dựng khu đô thị hỗn hợp thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ (theo Điểm 1 Điều 21; Điểm 1 Điều 22; Điều 27 Nghị định 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013)</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết tắt là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn thư Cục Phát triển đô thị	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC.
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/ Phó Cục trưởng được Cục trưởng ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng).	0,5 ngày	
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn - Phó Cục trưởng	Phân công phòng chuyên môn và chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	

		Trần Quốc Thái - Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh - Phó Cục trưởng Võ Chí Toàn			
4	Giải quyết hồ sơ	- Phòng Thẩm định dự án đầu tư phát triển đô thị - Phòng Quản lý phát triển đô thị - Phòng Chiến lược và Kế hoạch phát triển đô thị	- Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Thông báo yêu cầu UBND bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo văn bản lấy ý kiến các bộ ngành liên quan và phiếu trình Lãnh đạo Bộ .	01 ngày	
5	Lãnh đạo Cục phê duyệt dự thảo Thông báo/Văn bản	- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn - Phó Cục trưởng Trần Quốc Thái - Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh - Phó Cục trưởng Võ Chí Toàn	- Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì xem xét, ký Thông báo yêu cầu UBND bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 8. - Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ xem xét văn bản lấy ý kiến các bộ ngành liên quan và ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ .	01 ngày	
6	Lãnh đạo Bộ phê duyệt , ủy quyền ký Văn bản	Bộ trưởng	Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ủy quyền ký Văn bản lấy ý kiến các Bộ ngành	01 ngày	
7	Lãnh đạo Cục ký Văn bản lấy ý kiến các Bộ	- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn	Lãnh đạo Cục ký Văn bản lấy ý kiến các Bộ ngành	0,5 ngày	



	ngành	- Phó Cục trưởng Trần Quốc Thái - Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh - Phó Cục trưởng Võ Chí Toàn			
8	Chuyển văn bản về BPMC	Văn thư Cục	Lấy dấu và chuyển Thông báo/Văn bản về BPMC	0,5 ngày	
<p><i>Thời hạn: 06 ngày (thời hạn theo quy định là 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phải gửi lấy ý kiến các bộ ngành liên quan theo khoản 3 Điều 27 Nghị định số 11/2913/NĐ-CP)</i></p>					
<p><b>II. Thủ tục điều chỉnh đối với các dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới; dự án tái thiết khu đô thị; dự án đầu tư xây dựng khu đô thị hỗn hợp thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ</b></p>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn thư Cục.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC.
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn - Phó Cục trưởng Trần Quốc Thái - Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh - Phó Cục trưởng Võ Chí Toàn	Phân công phòng chuyên môn và chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	- Phòng Thẩm định	- Trong trường hợp kiểm tra thấy	03 ngày	

		<p>dự án đầu tư phát triển đô thị</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý phát triển đô thị</li> <li>- Phòng Chiến lược và Kế hoạch phát triển đô thị</li> </ul>	<p>hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không cần thiết lấy ý kiến các bộ ngành liên quan thì soạn thảo Văn bản trả lời cho Chủ đầu tư và phiếu trình Lãnh đạo Bộ.</li> <li>- Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và cần thiết lấy ý kiến các bộ ngành liên quan thì soạn thảo Văn bản lấy ý kiến các bộ ngành.</li> </ul>		
5	Lãnh đạo Cục phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn</li> <li>- Phó Cục trưởng Trần Quốc Thái</li> <li>- Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh</li> <li>- Phó Cục trưởng Võ Chí Toàn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì xem xét, ký Thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 10</li> <li>- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không cần thiết lấy ý kiến các bộ ngành liên quan thì kiểm tra Văn bản trả lời Chủ đầu tư, ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ và chuyển sang thực hiện từ bước 8</li> <li>- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và cần thiết lấy ý kiến các bộ ngành liên quan thì xem xét, ký Văn bản lấy ý kiến các bộ ngành và chuyển Văn thư Cục gửi cho các bộ, ngành.</li> </ul>	02 ngày	Trưởng hợp gửi Văn bản lấy ý kiến các bộ ngành thì tổng thời gian chờ văn bản góp ý của các bộ ngành không quá 14 ngày

6	Tổng hợp ý kiến góp ý	Phòng Thẩm định dự án đầu tư phát triển đô thị - Phòng Quản lý phát triển đô thị - Phòng Chiến lược và Kế hoạch phát triển đô thị	- Tổng hợp ý kiến góp ý của các bộ ngành. - Dự thảo văn bản báo cáo Lãnh đạo Bộ, văn bản trả lời Chủ đầu tư và phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	02 ngày	
7	Lãnh đạo Cục phê duyệt	- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn - Phó Cục trưởng Trần Quốc Thái - Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh - Phó Cục trưởng Võ Chí Toàn	Kiểm tra bản báo cáo Lãnh đạo Bộ, Văn bản trả lời Chủ đầu tư và ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ	02 ngày	
8	Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ủy quyền ký Văn bản	Bộ trưởng	Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ủy quyền ký Văn bản trả lời Chủ đầu tư.	02 ngày	
9	Lãnh đạo Cục ký Văn bản	- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn - Phó Cục trưởng Trần Quốc Thái - Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh - Phó Cục trưởng Võ Chí Toàn	Lãnh đạo Cục ký Văn bản trả lời Chủ đầu tư.	0,5 ngày	
10	Chuyển văn bản	Văn thư Cục	Lấy dấu và chuyển Thông báo/Văn	0,5 ngày	

	về BPMC		bản về BPMC		
11	Chuyển Thông báo/Văn bản	BPMC	Gửi Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho UBND tỉnh/ Văn bản trả lời Chủ đầu tư	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả là Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

**Tổng cộng :**

- 14 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ của Chủ đầu tư đối với trường hợp không phải lấy ý kiến của các bộ ngành liên quan (theo quy định là không quá 15 ngày làm việc- khoản 3 Điều 33 Nghị định số 11/2013/NĐ-CP).
- 28 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ của Chủ đầu tư đối với trường hợp phải lấy ý kiến của các bộ ngành liên (theo quy định là không quá 30 ngày làm việc- khoản 3 Điều 33 Nghị định số 11/2013/NĐ-CP).

**III. Lấy ý kiến thống nhất của Bộ Xây dựng đối với: (i) các dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới; dự án tái thiết khu đô thị; dự án bảo tồn, tôn tạo khu đô thị; dự án đầu tư xây dựng khu đô thị hỗn hợp thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh (ii) các dự án bảo tồn, tôn tạo khu đô thị trong khu vực di tích quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt (iii) các dự án đầu tư xây dựng khu đô thị trong khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử của đô thị đặc biệt (Điểm 2 Điều 21; Điểm 2 Điều 22; Điểm 1 Điều 23 Nghị định 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013)**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn thư Cục.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện tới BPMC.
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng	0,5 ngày	

3	Phân công người trực tiếp giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn</li> <li>- Phó Cục trưởng Trần Quốc Thái</li> <li>- Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh</li> <li>- Phó Cục trưởng Võ Chí Toàn</li> </ul>	Phân công phòng chuyên môn và chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Thẩm định dự án đầu tư phát triển đô thị</li> <li>- Phòng Quản lý phát triển đô thị</li> <li>- Phòng Chiến lược và Kế hoạch phát triển đô thị</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Thông báo yêu cầu UBND bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không cần thiết lấy ý kiến các bộ ngành liên quan thì soạn thảo Văn bản trả lời UBND và phiếu trình Lãnh đạo Bộ.</li> <li>- Trong trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và cần thiết lấy ý kiến các bộ ngành liên quan thì soạn thảo Văn bản lấy ý kiến các bộ ngành.</li> </ul>	03 ngày	
5	Lãnh đạo Cục phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn</li> <li>- Phó Cục trưởng Trần Quốc Thái</li> <li>- Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh</li> <li>- Phó Cục trưởng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì xem xét, ký Thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 10</li> <li>- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không cần thiết lấy ý kiến các bộ ngành liên quan thì kiểm tra</li> </ul>	02 ngày	Trường hợp gửi Văn bản lấy ý kiến các bộ ngành thì tổng thời gian chờ văn bản góp ý của các bộ ngành không quá 14 ngày

		Võ Chí Toàn	Văn bản trả lời UBND, ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ và chuyển sang thực hiện từ bước 8 - Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và cần thiết lấy ý kiến các bộ ngành liên quan thì xem xét, ký Văn bản lấy ý kiến các bộ ngành và chuyển Văn thư Cục gửi cho các bộ, ngành.		
6	Tổng hợp ý kiến góp ý	Phòng Thẩm định dự án đầu tư phát triển đô thị - Phòng Quản lý phát triển đô thị - Phòng Chiến lược và Kế hoạch phát triển đô thị	- Tổng hợp ý kiến góp ý của các bộ ngành. - Dự thảo văn bản báo cáo Lãnh đạo Bộ, văn bản trả lời UBND và phiếu trình Lãnh đạo Bộ.	02 ngày	
7	Lãnh đạo Cục phê duyệt	- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn - Phó Cục trưởng Trần Quốc Thái - Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh - Phó Cục trưởng Võ Chí Toàn	Kiểm tra bản báo cáo Lãnh đạo Bộ, Văn bản trả lời UBND và ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ	02 ngày	
8	Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ủy quyền ký Văn bản	Bộ trưởng	Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ủy quyền ký Văn bản trả lời UBND	02 ngày	

9	Lãnh đạo Cục ký Văn bản	- Cục trưởng Nguyễn Tường Văn - Phó Cục trưởng Trần Quốc Thái - Phó Cục trưởng Trần Thị Lan Anh - Phó Cục trưởng Võ Chí Toàn	Lãnh đạo Cục ký Văn bản trả lời UBND.	0,5 ngày	
10	Chuyển văn bản về BPMC	Văn thư Cục	Lấy dấu và chuyển Thông báo/Văn bản về BPMC	0,5 ngày	
11	Chuyển Thông báo/Văn bản	BPMC	Gửi Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ / Văn bản trả lời Chủ đầu tư.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả là Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

**Tổng cộng :**

- 14 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ của Chủ đầu tư đối với trường hợp không phải lấy ý kiến của các bộ ngành liên quan (theo quy định là không quá 15 ngày làm việc- khoản 2 Điều 27 Nghị định số 11/2013/NĐ-CP).
- 28 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ của Chủ đầu tư đối với trường hợp phải lấy ý kiến của các bộ ngành liên quan.