

Số: 2071/QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 19 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 64 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh, trong đó:

1. Cấp tỉnh 50 TTHC, cụ thể:
 - 1.1. Lĩnh vực Quản lý hoạt động xây dựng: 22 TTHC;
 - 1.2. Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình: 02 TTHC;
 - 1.3. Lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc: 09 TTHC;
 - 1.4. Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản: 03 TTHC;
 - 1.5. Lĩnh vực Nhà ở và công sở: 12 TTHC;
 - 1.6. Lĩnh vực Vật liệu xây dựng: 01 TTHC;
 - 1.7. Liên thông TTHC trong thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng: 01 TTHC.
2. Cấp huyện 14 TTHC, cụ thể:
 - 2.1. Lĩnh vực Quản lý hoạt động xây dựng: 08 TTHC;
 - 2.2. Lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc: 03 TTHC;

2.3. Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật: 01 TTHC;

2.4. Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình: 02 TTHC;

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Sở Xây dựng có trách nhiệm:

1. Rà soát, cập nhật đăng tải công khai đầy đủ nội dung TTHC được phê duyệt tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh niêm yết công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, cập nhật, quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử, hoàn thiện việc triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và cung cấp, tích hợp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Thời hạn hoàn thành 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

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

Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Xây dựng, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT, Chuyên viên CN & XDCB;
- Lưu: VT, KSTTHC.



Vương Quốc Tuấn

PHỤ LỤC

Danh mục và nội dung quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc chức năng quản lý của Sở Xây dựng Bắc Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Trang
A	CẤP TỈNH		
I	Lĩnh vực quản lý hoạt động xây dựng		
1	1.009988.000.00.00.H05	Cấp chứng chỉ năng lực lần đầu hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	6
2	1.009991.000.00.00.H05	Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	6
3	1.009989.000.00.00.H05	Cấp cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng)	7
4	1.009990.000.00.00.H05	Cấp cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp)	7
5	1.009936.000.00.00.H05	Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III	8
6	1.009982.000.00.00.H05	Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III	10
7	1.009983.000.00.00.H05	Cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	10
8	1.009986.000.00.00.H05	Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	10
9	1.009928.000.00.00.H05	Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III	10
10	1.009984.000.00.00.H05	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng)	11
11	1.009985.000.00.00.H05	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp)	11
12	1.009987.000.00.00.H05	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III của cá nhân người nước ngoài	13
13	1.009980.000.00.00.H05	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, C	14
14	1.009981.000.00.00.H05	Điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, C	14
15	1.009974.000.00.00.H05	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo	15

		/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	
16	1.009975.000.00.00.H05	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	15
17	1.009976.000.00.00.H05	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	15
18	1.009977.000.00.00.H05	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	15
19	1.009978.000.00.00.H05	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	18
20	1.009979.000.00.00.H05	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	18
21	1.009972.000.00.00.H05	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng	21
22	1.009973.000.00.00.H05	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở	22
II	Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình		
23	1.009788.000.00.00.H05	Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh	23
24	1.009791.000.00.00.H05	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	24
III	Lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc		
25	1.002701.000.00.00.H05	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh	25

26	1.003011.000.00.00.H05	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh	26
27	1.008432.000.00.00.H05	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	27
28	1.008891.000.00.00.H05	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc	28
29	1.008989.000.00.00.H05	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc)	30
30	1.008990.000.00.00.H05	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề	31
31	1.008991.000.00.00.H05	Thủ tục gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc	32
32	1.008992.000.00.00.H05	Thủ tục công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam	32
33	1.008993.000.00.00.H05	Thủ tục chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam	32
IV	Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản		
34	1.010747.000.00.00.H05	Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư	34
35	1.002572.000.00.00.H05	Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	35
36	1.002625.000.00.00.H05	Cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	35
V	Lĩnh vực nhà ở và công sở		
37	1.010005.000.00.00.H05	Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP	36
38	1.010006.000.00.00.H05	Giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP	36
39	1.010007.000.00.00.H05	Giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước	36
40	1.007748.000.00.00.H05	Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài	38
41	1.010009.000.00.00.H05	Công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (trong trường hợp có nhiều nhà đầu tư dự án xây dựng nhà ở thương mại được chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư)	39
42	1.007764.000.00.00.H05	Thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước	40
43	1.007766.000.00.00.H05	Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước	43
44	1.007767.000.00.00.H05	Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước	44
45	1.007750.000.00.00.H05	Thủ tục thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua	45
46	1.007763.000.00.00.H05	Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh	46
47	1.006873.000.00.00.H05	Công nhận hạng/công nhận lại hạng nhà chung cư	48

48	1.006876.000.00.00.H05	Công nhận điều chỉnh hạng nhà chung cư	48
VI	Lĩnh vực Vật liệu xây dựng		
49	1.006871.000.00.00.H05	Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng	49
VII	TTHC liên thông		
50	1.011502	Liên thông thủ tục hành chính “Thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi” với thủ tục hành chính “Lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở” trong thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng	50
B	CẤP HUYỆN		
I	Lĩnh vực quản lý hoạt động xây dựng		
1	1.009994.000.00.00.H05	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	54
2	1.009995.000.00.00.H05	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	54
3	1.009996.000.00.00.H05	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	54
4	1.009997.000.00.00.H05	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	54
5	1.009998.000.00.00.H05	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	56
6	1.009999.000.00.00.H05	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công	56

		trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	
7	1.009992.000.00.00.H05	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Trường hợp được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp)	58
8	1.009993.000.00.00.H05	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở	59
II	Lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc		
9	1.002662.000.00.00.H05	Thủ tục thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện	61
10	1.003141.000.00.00.H05	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện	61
11	1.008455.000.00.00.H05	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện	62
III	Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật		
12	1.002693.000.00.00.H05	Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh	64
IV	Lĩnh vực quản lý chất lượng công trình		
13	1.009788.000.00.00.H05	Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh	65
14	1.009791.000.00.00.H05	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	65

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

PHẦN 1: CÁC TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG (50 TTHC)

1. 02 thủ tục cấp chứng chỉ năng lực gồm:

- Thủ tục: Cấp chứng chỉ năng lực lần đầu hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (Mã số: 1.009988.000.00.00.H05);

- Thủ tục: Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (Mã số: 1.009991.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	09 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở	0,5 ngày làm việc	Biên bản đánh giá (trường hợp họp đánh giá)

		Xây dựng		Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức họp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)	Chuyên viên được phân công	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình của Hội đồng - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			14 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

2. 02 thủ tục cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng gồm:

- Thủ tục: Cấp cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng) (Mã số: 1.009989.000.00.00.H05);
- Thủ tục: Cấp cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp) (Mã số: 1.009990.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 			
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> Thẩm định hồ sơ - Xem xét hồ sơ - Tra cứu dữ liệu - Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Chứng chỉ, in ấn - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt) 	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Đóng dấu	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

3. Thủ tục: Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III (Mã số: 1.009936.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>(https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn);</p> <p>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</p> <p>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</p> <p>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</p> <p>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	05 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức họp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)	Chuyên viên được phân công	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình của Hội đồng - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong

				trường hợp không đạt)
Bước 8	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

4. 04 thủ tục về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng gồm:

- Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III (Mã số: 1.009982.000.00.00.H05);
- Thủ tục: Cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (Mã số: 1.009983.000.00.00.H05);
- Thủ tục: Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (Mã số: 1.009986.000.00.00.H05);
- Thủ tục: Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III (Mã số: 1.009928.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời

Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	09 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức hợp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)	Chuyên viên được phân công	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình của Hội đồng - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			14 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

5. 02 thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng gồm:

- Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng) (mã số: 1.009984.000.00.00.H05);

- Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp) (mã số: 1.009985.000.00.00.H05)

Thứ tự	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người	Thời gian	Sản phẩm
--------	---------------------------	---------------	-----------	----------

công việc		thực hiện	thực hiện	
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> Thẩm định hồ sơ - Xem xét hồ sơ - Tra cứu dữ liệu - Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Chứng chỉ, in ấn - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt) 	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Đóng dấu	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

6. Thủ tục: Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III của cá nhân người nước ngoài (mã số: 1.009987.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	05 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức họp được)
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong 	Chuyên viên được phân công	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình của Hội đồng - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ

	trường hợp không đạt yêu cầu)			- Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)				10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

7. 02 thủ tục về cấp giấy phép, điều chỉnh giấy pháp cho nhà thầu nước ngoài gồm:

- Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, C (Mã số: 1.009980.000.00.00.H05);

- Thủ tục: Điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, C (Mã số: 1.009981.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ - Xem xét hồ sơ - Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hoạt động - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	8,5 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hoạt động - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	- Quyết định cấp giấy phép hoạt động - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Đóng dấu	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

8. 04 thủ tục về cấp giấy phép xây dựng gồm:

- Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) (Mã số: 1.009974.000.00.00.H05);
- Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) (Mã số: 1.009975.000.00.00.H05);
- Thủ tục: Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) (Mã số: 1.009976.000.00.00.H05);
- Thủ tục: Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) (Mã số: 1.009977.000.00.00.H05)

a) Trường hợp là công trình cấp II:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	12,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công	Chuyên viên	0,5 ngày làm	Giấy phép hoặc văn bản thông

	dân	được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	việc	báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

b) Trường hợp là công trình cấp đặc biệt, cấp I:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	07 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)

Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo
Bước 7	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

9. Thủ tục gia hạn và cấp lại giấy phép xây dựng gồm:

- Thủ tục: Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số: 1.009978.000.00.00.H05)

- Thủ tục: Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số: 1.009979.000.00.00.H05)

a) Trường hợp là công trình cấp II:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn);	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	<ul style="list-style-type: none"> + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	2,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

b) Trường hợp là công trình cấp đặc biệt, cấp I:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------	----------

Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo
Bước 7	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo

		và Trung tâm Hành chính công tỉnh		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

10. Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Mã số: 1.009972.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	17,5 ngày làm việc đối với dự án nhóm B 9,5 ngày làm	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)

			việc đối với dự án nhóm C	
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày làm việc đối với dự án nhóm B, 12 ngày làm việc đối với dự án nhóm C kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

11. Thủ tục: Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (Mã số: 1.009973.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	24,5 ngày làm việc đối với công trình cấp II, cấp III 15,5 ngày làm việc đối các công trình còn lại	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			27 ngày làm việc đối với công trình cấp II, cấp II; 18 ngày làm việc đối với các công trình còn lại kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

12. 02 thủ tục cho ý kiến trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình gồm:

- Thủ tục: Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh. (Mã số: 1.009788.000.00.00.H05)

- Thủ tục: Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ) (Mã số: 1.009791.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo văn bản cho ý kiến. - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	7,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản cho ý kiến.
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Văn bản

		Hành chính công tỉnh		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

13. Thủ tục: Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh (mã số: 1.002701.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Tổ chức cuộc họp hoặc tham mưu văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan - Tổng hợp kết quả lấy ý kiến - Dự thảo văn bản thẩm định 	Chuyên viên được phân công	17,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản thẩm định

	- Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.			
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản thẩm định
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản thẩm định
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

14. Thủ tục: Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh (Mã số: 1.003011.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm	Hồ sơ được luân chuyển kịp

	môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng	việc	thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Tổ chức cuộc họp hoặc tham mưu văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan - Tổng hợp kết quả lấy ý kiến - Dự thảo văn bản thẩm định - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	22,5 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản thẩm định
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản thẩm định
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

15. Thủ tục: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (Mã số: 1.008432.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	4,5 ngày làm việc	Văn bản
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Văn bản
Bước 4	Đóng dấu	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Văn bản
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

16. Thủ tục: Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Mã số: 1.008891.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	07 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức họp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)	Chuyên viên được phân công	02 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình của Hội đồng - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

17. Thủ tục: Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc) (Mã số: 1.008989.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, tra cứu hồ sơ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ; Giấy chứng chỉ - Dự thảo văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ; dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong

				trường hợp không đạt)
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

18. Thủ tục: Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề (Mã số: 1.008990.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, tra cứu hồ sơ	Chuyên viên được phân công	4,5 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ; dự thảo Giấy chứng chỉ

	- Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ; Giấy chứng chỉ - Dự thảo văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.			- Dự thảo văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)				07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

19. 03 thủ tục về chứng chỉ hành nghề kiến trúc, bao gồm:

- Thủ tục: Thủ tục gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc (mã số: 1.008991.000.00.00.H05)

- Thủ tục: Thủ tục công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam (mã số: 1.008992.000.00.00.H05)

- Thủ tục: Thủ tục chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam (mã số: 1.008993.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	4 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức họp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình của Hội đồng - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày làm việc	
Bước 7	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)

Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ
---	--

20. Thủ tục: Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư (mã số: 1.010747.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	5 ngày	Các biên bản làm việc (nếu có)
Bước 4	Tổ chức họp hoặc lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành và các cơ quan liên quan...)	Chuyên viên được phân công	10 ngày	Các văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan liên quan
Bước 5	Tổng hợp, hoàn thiện báo cáo	Chuyên viên được phân công	01 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định nội bộ
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 7	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Báo cáo thẩm định

				hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 8	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định
Bước 9	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 ngày	Quyết định
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

21. 02 thủ tục về cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản, bao gồm:

- Thủ tục: Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (Mã số: 1.002572.000.00.00.H05)

- Thủ tục: Cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (Mã số: 1.002625.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo chứng chỉ hành nghề - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	03 ngày làm việc	Dự thảo chứng chỉ hành nghề hoặc văn bản thông báo (trường hợp không đủ điều kiện cấp chứng chỉ)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	- Chứng chỉ hành nghề - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

22. 03 thủ tục trong lĩnh vực nhà ở và công sở, bao gồm:

- Thủ tục: Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP (Mã số: 1.010005.000.00.00.H05)
- Thủ tục: Giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP (Mã số: 1.010006.000.00.00.H05)
- Thủ tục: Giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước (mã số: 1.010007.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ:	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ

	<ul style="list-style-type: none"> + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Trung tâm hành chính công tỉnh		sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	15 ngày	Các biên bản làm việc (nếu có)
Bước 4	Tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở để tính tiền nhà, tiền sử dụng đất theo quy định	Hội đồng xác định giá	15 ngày	Biên bản làm việc
Bước 5	Tổng hợp, hoàn thiện báo cáo	Chuyên viên được phân công	01 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 7	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 8	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định
Bước 9	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công	01 ngày	Quyết định

		và Trung tâm Hành chính công tỉnh		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

23. Thủ tục: Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài (Mã số: 1.007748.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	5 ngày	Các biên bản làm việc (nếu có)
Bước 4	Tổ chức họp lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên được phân công	10 ngày	Các văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan liên quan
Bước 5	Tổng hợp, hoàn thiện báo cáo	Chuyên viên được phân công	01 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định nội bộ

Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 7	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 8	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định
Bước 9	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 ngày	Quyết định
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

24. Thủ tục: Công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (trong trường hợp có nhiều nhà đầu tư dự án xây dựng nhà ở thương mại được chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) (Mã số: 1.010009.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	8 ngày	Các biên bản làm việc (nếu có)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 5	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định
Bước 7	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 ngày	Quyết định
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			17 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

25. Thủ tục: Thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước (Mã số: 1.007764.000.00.00.H05)

a) Trường hợp không phải xét duyệt, chấm điểm:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn);	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	<ul style="list-style-type: none"> + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	16 ngày	Các biên bản làm việc (nếu có)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 5	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định
Bước 7	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 ngày	Quyết định
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

b) Trường hợp phải xét duyệt, chấm điểm:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> Xem xét, xử lý hồ sơ: Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	20 ngày	Các biên bản làm việc (nếu có)
Bước 4	Tổ chức họp xét duyệt, chấm điểm	Tổ thẩm định	15 ngày	Biên bản làm việc
Bước 5	Tổng hợp, hoàn thiện báo cáo	Chuyên viên được phân công	01 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định nội bộ
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 7	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 8	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định

Bước 9	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 ngày	Quyết định
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			50 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

26. Thủ tục: Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước (Mã số: 1.007766.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	16 ngày	Các biên bản làm việc (nếu có)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 5	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ

				(trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định
Bước 7	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 ngày	Quyết định
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

27. Thủ tục: Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước (mã số: 1.007767.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ:	Chuyên viên	15 ngày	Các biên bản làm việc

	Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	được phân công		(nếu có)
Bước 4	Tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở để tính tiền nhà, tiền sử dụng đất theo quy định	Hội đồng xác định giá	15 ngày	Biên bản làm việc
Bước 5	Tổng hợp, hoàn thiện báo cáo	Chuyên viên được phân công	01 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 7	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 8	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định
Bước 9	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 ngày	Quyết định
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

28. Thủ tục: Thủ tục thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua (Mã số: 1.007750.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: Xác minh tại thực địa Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	7,5 ngày làm việc	Các biên bản làm việc (nếu có) Dự thảo Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

29. Thủ tục: Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh (mã số: 1.007763.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------	----------

Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	2,5 ngày làm việc	Các biên bản làm việc (nếu có) Dự thảo Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản thông báo (trường hợp không đủ điều kiện)
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	2 ngày làm việc	Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên	01 ngày làm	Thông báo hoặc văn

		được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	việc	bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

30. 02 thủ tục về hạng nhà chung cư thuộc lĩnh vực nhà ở và công sở, bao gồm:

- Thủ tục: Công nhận hạng/công nhận lại hạng nhà chung cư (Mã số: 1.006873.000.00.00.H05)

- Thủ tục: Công nhận điều chỉnh hạng nhà chung cư (Mã số: 1.006876.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> Xem xét, xử lý hồ sơ: Xác minh tại thực địa Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	11 ngày	Các biên bản làm việc (nếu có) Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)

Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	01 ngày	Quyết định hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

31. Thủ tục: Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng (Mã số: 1.006871.000.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> Thẩm định hồ sơ - Xem xét hồ sơ 	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	3,5 ngày làm việc	- Dự thảo thông báo tiếp nhận hợp quy

	- Dự thảo Thông báo - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)			- Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	- Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Đóng dấu	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	- Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)				05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

32. Thủ tục: Liên thông thủ tục hành chính “Thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi” với thủ tục hành chính “Lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở” trong thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng (mã số: 1.011502)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: - Người đề nghị thẩm định nộp hồ sơ đề nghị thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). Thành phần hồ sơ trình thẩm định phải đảm bảo nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ. - Đối với bộ hồ sơ gửi bổ sung để lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy và chữa cháy: Chủ đầu tư chuẩn bị 01 bộ hồ sơ dạng điện tử để Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan chuyên	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>môn về xây dựng theo phân cấp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hướng dẫn chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công của Bộ Công an đối với thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy và chữa cháy của thiết kế cơ sở; thành phần hồ sơ phải đảm bảo các nội dung quy định tại điểm c và điểm e khoản 4, Điều 13, Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ và tuân thủ các quy định, hướng dẫn hiện hành của cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy, chữa cháy.</p> <p>- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ theo các quy định Khoản 3, Điều 15 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP và Điểm c, Khoản 4, Điều 13, Nghị định số 136/2020/NĐ-CP; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh (quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định (danh mục tài liệu trong hồ sơ giải quyết TTHC còn thiếu so với danh mục tài liệu theo quy định hoặc tài liệu chưa cung cấp đầy đủ thông tin theo biểu mẫu hướng dẫn): Hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, công chức, viên chức tiếp nhận:</p> <p>+ Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày về cơ quan giải quyết TTHC (Sở Xây dựng, Sở Công thương, Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và PTNT, Ban quản lý các khu công</p>			
--	---	--	--	--

	<p>nghiệp tỉnh đối với dự án, công trình được phân cấp thực hiện) để kiểm tra, giải quyết theo quy định.</p> <p>+ Chuyển hồ sơ bản giấy (nếu có) (bộ hồ sơ gửi bổ sung để lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy và chữa cháy) cho Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền về PCCC trong ngày làm việc hoặc đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày để xử lý theo quy định (quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định 61/2018/NĐ-CP).</p> <p>- Bộ phận một cửa trên Cổng Dịch vụ công Bộ Công an của cơ quan Cảnh sát PCCC và CNCH có thẩm quyền thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công Bộ Công an theo quy định tại Quyết định số 5177/QĐ-BCA-C07 ngày 11/7/2022 của Bộ Công an về việc ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng cháy chữa cháy thuộc thẩm quyền của Bộ Công an trên môi trường điện tử và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của cơ quan chủ trì giải quyết TTHC có trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn chủ đầu tư thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nộp lại hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền về PCCC.</p>			
<p>Bước 2</p>	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan chủ trì giải quyết TTHC (cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp) có trách nhiệm:</p> <p>+ Gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, bao gồm cả trường hợp bổ sung hồ sơ theo Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy và chữa cháy;</p> <p>+ Trả lại hồ sơ thẩm định trong trường hợp: Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP; không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định; hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính</p>	<p>Chuyên viên được phân công</p>	<p>17 ngày làm việc đối với dự án nhóm B và 09 ngày làm việc đối với dự án nhóm C</p>	<p>- Các biên bản làm việc (nếu có)</p> <p>- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)</p>

	<p>pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP;</p> <p>Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc đối với dự án quan trọng quốc gia, dự án nhóm A (trường hợp phòng Cảnh sát PCCC và CNCH - Công an tỉnh Bắc Ninh được Cục Cảnh sát PCCC và CNCH ủy quyền thực hiện); không quá 05 ngày làm việc đối với các dự án còn lại tính từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến về phòng cháy, chữa cháy, Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH - Công an tỉnh có trách nhiệm:</p> <p>+ Trả lời bằng văn bản góp ý về giải pháp phòng cháy và chữa cháy đối với thiết kế cơ sở của dự án nếu hồ sơ đảm bảo chất lượng theo các quy định tại Điều 11, Nghị định 136/2020/NĐ-CP.</p> <p>+ Trường hợp cơ quan Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy không trả lời bằng văn bản góp ý về giải pháp phòng cháy và chữa cháy đối với thiết kế cơ sở thì phải có văn bản trả lời trong thời hạn quy định, nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ cho chủ đầu tư theo quy định tại điểm đ, Khoản 11, Điều 13, Nghị định 136/2020/NĐ-CP. Văn bản trả lời gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng chủ trì giải quyết TTHC để tổng hợp, trả kết quả cho chủ đầu tư.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để thẩm định theo quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP, cơ quan thẩm định dừng việc thẩm định, trả lại hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định, chuyên viên được giao thẩm định xử lý, thẩm định hồ sơ trong 12 ngày làm việc tiếp theo đối với dự án nhóm B và 04 ngày làm việc tiếp theo đối với dự án nhóm C.</p> <p>- Tổng thời gian thực hiện ở bước này: 17 ngày làm việc đối với dự án nhóm B và 09 ngày làm việc đối với dự án nhóm C.</p>			
Bước 3	<p>Phê duyệt, thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, thẩm định điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng:</p>	<p>Lãnh đạo cơ quan chủ trì thẩm định</p>	<p>02 ngày làm việc.</p>	<p>Thông báo kết quả thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đủ điều kiện)</p>

	Căn cứ nội dung hồ sơ trình thẩm định và các ý kiến tham gia thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan, cơ quan chuyên môn về xây dựng nghiên cứu, tổng hợp và đưa ra kết luận thẩm định. Chuyên viên thẩm định, phòng chuyên môn trình Lãnh đạo thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi/thẩm định điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng trong thời hạn 02 ngày làm việc (Mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định 15/2021/NĐ-CP). Việc đóng dấu, lưu trữ hồ sơ thẩm định theo Khoản 7 Điều 15 Nghị định 15/2021/NĐ-CP.			
Bước 4	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày làm việc đối với dự án nhóm B, 12 ngày làm việc đối với dự án nhóm C kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

PHẦN 2: QUY TRÌNH NỘI BỘ CÁC TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN (14 TTHC)

1. Nhóm 4 thủ tục về cấp giấy phép xây dựng, bao gồm:

- Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ. (Mã số: 1.009994.000.00.00.H05)
- Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã số: 1.009995.000.00.00.H05)
- Thủ tục: Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã số: 1.009996.000.00.00.H05)

- Thủ tục: Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã số: 1.009997.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)</p>
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ được luân chuyển kịp thời</p>
Bước 3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ. - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. - Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. 	<p>Chuyên viên được phân công</p>	<p>17 ngày làm việc (đối với công trình)</p> <p>12 ngày làm việc (đối với nhà ở riêng lẻ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc Dự thảo Giấy phép xây dựng (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng xem xét lại hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn về</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	

		xây dựng		
Bước 5	Duyệt hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Bước 6	Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày làm việc đối với công trình/ 15 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

2. 02 thủ tục cấp lại và gia hạn giấy phép xây dựng, bao gồm:

- Thủ tục: Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ. (Mã số: 1.009998.000.00.00.H05)

- Thủ tục: Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã số: 1.009999.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>môn thực hiện Bước 2.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</p> <p>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</p> <p>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Xem xét hồ sơ.</p> <p>- Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.</p> <p>- Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ.</p>	Chuyên viên được phân công	2,5 ngày làm việc	<p>- Các biên bản làm việc (nếu có)</p> <p>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (trường hợp đạt yêu cầu)</p>
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	<p>Dự thảo Giấy phép xây dựng (trường hợp đạt)</p> <p>Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)</p>
Bước 5	Duyệt hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)	Lãnh đạo UBND huyện	0,5 ngày làm việc	<p>Giấy phép xây dựng</p> <p>Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)</p>
Bước 6	Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công huyện	0,5 ngày làm việc	<p>Giấy phép xây dựng</p> <p>Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)</p>
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận	

(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)

hồ sơ hợp lệ**3. Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Trường hợp được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp) (Mã số: 1.009992.000.00.00.H05)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ. - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. - Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	22 ngày làm việc (đối dự án nhóm B) 12 ngày làm việc (đối với dự án nhóm C)	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm	Dự thảo kết quả thẩm

		chuyên môn về xây dựng	việc	định (trường hợp đạt) Hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)
Bước 5	Duyệt hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	Văn bản thẩm định Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Bước 6	Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản thẩm định Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			25 ngày làm việc đối với dự án nhóm B/ 15 ngày làm việc đối với dự án nhóm C kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

4. Thủ tục: Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (Mã số: 1.009993.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ. - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. - Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	27 ngày làm việc (đối dự công trình cấp II, cấp III) 17 ngày làm việc (đối với các công trình còn lại)	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thẩm định (trường hợp đạt) Hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)
Bước 5	Duyệt hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	Văn bản thẩm định Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Bước 6	Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản thẩm định Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			30 ngày làm việc đối công trình cấp II, cấp III/ 20 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

5. Nhóm thủ tục về thẩm định nhiệm vụ, thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết, bao gồm:

- Thủ tục: Thủ tục thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện (Mã số: 1.002662.000.00.00.H05)

- Thủ tục: Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện (Mã số: 1.003141.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)</p>
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ được luân chuyển kịp thời</p>
Bước 3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ. - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. - Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. 	<p>Chuyên viên được phân công</p>	<p>17 ngày làm việc (đối với quy hoạch chi tiết)</p> <p>12 ngày làm việc (đối với khu chức</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (trường hợp đạt yêu

			năng đặc thù, diêm dân cư nông thôn)	câu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thẩm định (trường hợp đạt) Hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)
Bước 5	Duyệt hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	Văn bản thẩm định Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Bước 6	Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản thẩm định Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày làm việc (đối với quy hoạch chi tiết)/ 15 ngày làm việc (đối với khu chức năng đặc thù, diêm dân cư nông thôn) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

6. Thủ tục: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (Mã số: 1.008455.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</p> <p>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</p> <p>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ. - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. - Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	12 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	<p>Dự thảo văn bản cung cấp thông tin quy hoạch (trường hợp đạt)</p> <p>Hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)</p>
Bước 5	Duyệt hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	<p>Văn bản cung cấp thông tin quy hoạch</p> <p>Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)</p>
Bước 6	Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<p>Văn bản cung cấp thông tin quy hoạch</p> <p>Hoặc văn bản trả hồ</p>

	Hành chính công huyện		sơ (trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)		15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

7. Thủ tục: Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh (Mã số: 1.002693.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ. - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. - Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ. 	Chuyên viên được phân công	12 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc Dự thảo Giấy phép (trường hợp đạt yêu cầu)

Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo giấy phép Dự thảo Văn bản
Bước 5	Duyệt hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	- Giấy phép - Văn bản
Bước 6	Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công huyện	0,5 ngày làm việc	- Giấy phép - Văn bản
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

8. Thủ tục cho ý kiến trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình, bao gồm:

- Thủ tục: Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh (Mã số: 1.009788.000.00.00.H05)
- Thủ tục: Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ) (Mã số: 1.009791.000.00.00.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ. - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. - Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	11 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc Dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản cho ý kiến
Bước 5	Duyệt hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	Văn bản
Bước 6	Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			14 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	