

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 66 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2707/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2021 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 3297/QĐ-UBND ngày 22/10/2021 của UBND công bố danh mục thủ tục hành chính mới, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Thái Nguyên tại Tờ trình số 2725/TTr-SXD ngày 28/9/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 66 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định số 2038/QĐ-UBND ngày 04/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực

xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Thái Nguyên hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Xây dựng, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
 - Các Sở: Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
 - Lưu: VT, HCC. ✓
- Nttrng.9.2022.

nh



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiên

Lê Quang Tiên

QUY TRÌNH NỘI BỘ
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG VÀ UBND CẤP HUYỆN
TỈNH THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1447/QĐ-UBND
ngày 10 / 10 /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

Phần I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH |
|------------|---|
| A. | Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng |
| I. | LĨNH VỰC QUY HOẠCH KIẾN TRÚC |
| 1 | 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 |
| 2 | 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 |
| 3 | Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh |
| 4 | Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc |
| 5 | 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). |
| 6 | Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề |
| 7 | Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc |
| 8 | Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam |
| 9 | Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam |
| II. | LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG |
| 1 | Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng |
| 2 | 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 |
| 3 | Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/ theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, Tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án). |

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH |
|-----|--|
| 4 | Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/ theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, Tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án). |
| 5 | Cấp giấy phép xây dựng di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/ theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, Tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án). |
| 6 | Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/ theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, Tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án). |
| 7 | 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). |
| 8 | 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). |
| 9 | Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III. |
| 10 | Điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III. |
| 11 | Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III. |
| 12 | Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng). |
| 13 | Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp do lỗi của cơ quan cấp). |
| 14 | Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III. |
| 15 | Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân người nước ngoài hạng II, III |
| 16 | Cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III. |

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH |
|-------------|--|
| 17 | Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng). |
| 18 | Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp). |
| 19 | Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III. |
| 20 | Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III. |
| 21 | Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, nhóm C |
| 22 | Điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, nhóm C |
| III. | LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG |
| 1 | Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh |
| 2 | Cho ý kiến về việc các công trình hết thời hạn sử dụng nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ) |
| 3 | Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành) |
| IV. | LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP XÂY DỰNG |
| 1 | Bổ nhiệm Giám định viên tư pháp xây dựng đối với cá nhân khác không thuộc thẩm quyền của Bộ Xây dựng |
| 2 | Đăng ký công bố thông tin người Giám định tư pháp xây dựng theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc đối với các cá nhân, tổ chức không thuộc thẩm quyền của Bộ Xây dựng, văn phòng Giám định tư pháp xây dựng trên địa bàn được UBND cấp tỉnh cho phép hoạt động. |
| 3 | Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do UBND cấp tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin |
| V. | LĨNH VỰC NHÀ Ở |
| 1 | Thủ tục giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP |

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH |
|------------|--|
| 2 | Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP . |
| 3 | Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trồng trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP |
| 4 | 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) |
| 5 | Thủ tục gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài |
| 6 | Cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước |
| 7 | Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước |
| 8 | Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước |
| 9 | Thủ tục thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua |
| 10 | Thẩm định giá bán, thuê mua, thuê nhà ở xã hội được đầu tư xây dựng theo dự án bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước trên phạm vi địa bàn tỉnh. |
| 11 | Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh |
| 12 | Thủ tục công nhận hạng/công nhận lại hạng nhà chung cư |
| 13 | Thủ tục công nhận điều chỉnh hạng nhà chung cư |
| VI. | LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN |
| 1 | Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc đầu tư |
| 2 | Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản. |
| 3 | Cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản |
| VII | LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG |
| 1 | Thủ tục công bố hợp quy sản phẩm, hành hóa vật liệu xây dựng |
| B. | Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện |
| I | LĨNH VỰC QUY HOẠCH - KIẾN TRÚC |
| 1 | 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 |

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH |
|-----------|--|
| 2 | 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 |
| 3 | Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện |
| II | LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG |
| 1 | Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng |
| 2 | 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 |
| 3 | 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 |
| 4 | 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 |
| 5 | Cấp giấy phép xây dựng 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 |
| 6 | Cấp điều chỉnh 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 |
| 7 | Cấp 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 |

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH |
|------------|--|
| 8 | 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 |
| III | LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT |
| 1 | Thủ tục Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh |

**Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng
I. LĨNH VỰC QUY HOẠCH KIẾN TRÚC**

1. Tên thủ tục hành chính: 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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|--|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 12 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 2 ngày |
| Bước 6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1 ngày |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| | vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | | |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 20 ngày |

2. Tên thủ tục hành chính: 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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|--|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 17 ngày |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 2 ngày |
| Bước 6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 25 ngày |

3. Tên thủ tục hành chính: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|---|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý hồ sơ đề nghị Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 2 ngày |
| Bước 4 | Công chức, được giao xử lý hồ sơ có trách nhiệm rà soát thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch đề cung cấp thông tin quy hoạch cho cơ quan, tổ chức, cá nhân, dự thảo Văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 5 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 13 ngày |

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|--------------------|---|---|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 4 | <p>- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN Kiến trúc, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 8 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |

| | | | |
|--|--|---|----------------|
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1 ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 15 ngày |

5. Tên thủ tục hành chính: 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).

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|--|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1/2 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1/2 ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn | Công chức được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng | 2.5 ngày |

| | | | |
|--|--|---|---------------|
| | thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (3,5 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng và lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển kết quả đến TTHCC | chuyên môn, Lãnh đạo Sở | |
| Bước 5 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 5 ngày |

6. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |

| | | | |
|--|---|---|----------------|
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1/2 ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 4 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1 ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 10 ngày |

7. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|--------------------|---|---|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1/2 ngày |
| Bước 4 | <p>- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN Kiến trúc, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 4 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |

| | | | |
|--|--|---|----------------|
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1 ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 10 ngày |

8. Tên thủ tục hành chính: Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1/2 ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 5 ngày |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| | <p>cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN Kiến trúc, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1/2 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1/2 ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 10 ngày |

9. Tên thủ tục hành chính: Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
|---------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|

| | | | |
|--------|--|---|----------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1/2 ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN Kiến trúc, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 5 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1/2 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1/2 ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1 ngày |

| | | | |
|--|---|---|----------------|
| | cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 10 ngày |

II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|--------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Công Thương và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |

| | | | |
|--------|---|---------------------------------|-----------------------|
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 4 | <p>- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới người đề nghị thẩm định để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyên nội dung văn bản đến người đề nghị thẩm định (02 ngày), sau khi người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu; trong quá trình thẩm định cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Trường hợp các lỗi, sai sót nêu trên không thể khắc phục được trong thời hạn 20 ngày thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu; trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> | Công chức được giao xử lý hồ sơ | Dự án nhóm A: 28 ngày |
| | | | Dự án nhóm B: 18 ngày |
| | | | Dự án nhóm C: 08 ngày |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------|
| | - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 2 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1/2 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Công Thương và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1/2 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | Dự án nhóm A: 35 |

| | |
|--|-----------------------------|
| | Dự án nhóm B: 25 |
| | Dự án nhóm C: 15 |

2. Tên thủ tục hành chính: 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

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Công Thương và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |

| | | | |
|---------------|---|--|--|
| <p>Bước 4</p> | <p>- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới người đề nghị thẩm định để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến người đề nghị thẩm định (02 ngày), sau khi người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu; trong quá trình thẩm định cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Trường hợp các lỗi, sai sót nêu trên không thể khắc phục được trong thời hạn 20 ngày thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu; trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> | <p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p> | <p>Công trình cấp I, cấp đặc biệt: 34 ngày</p> |
| | | | <p>Công trình cấp II, cấp III: 24 ngày</p> |
| | | | <p>Các công trình còn lại: 14 ngày</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 2 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1/2 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Công Thương và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1/2 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | Công trình cấp I, cấp đặc biệt: 40 |

| | |
|--|---------------------------------------|
| | Công trình cấp II, cấp III: 30 |
| | Các công trình còn lại: 20 |

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

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|--|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 4 | - Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (04 ngày) và thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có). - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận bổ sung hồ sơ nhưng chưa đáp ứng được yêu cầu | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 14 ngày |

| | | | |
|--------|--|----------------------------------|----------|
| | <p>theo văn bản thông báo, Sở có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho CĐT tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. CĐT có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở có trách nhiệm thông báo đến CĐT về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở phát văn bản xin ý kiến thẩm định của các cơ quan quản lý nhà nước liên quan. Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; Sở căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1/2 ngày |

| | | | |
|--|---|---|----------------|
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 20 ngày |

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

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|--------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |

| | | | |
|--------|--|---------------------------------|---------|
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 4 | <p>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (04 ngày) và thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có).</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận bổ sung hồ sơ nhưng chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo, SXD có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho CĐT tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. CĐT có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, SXD có trách nhiệm thông báo đến CĐT về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, SXD phát văn bản xin ý kiến thẩm định của các cơ quan quản lý nhà nước liên quan. Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; SXD căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.</p> | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 14 ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| | - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1/2 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 20 ngày |

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

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao | 1 ngày |

| | | | |
|--------|--|---|---------|
| | | thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (04 ngày) và thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có). - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận bổ sung hồ sơ nhưng chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo, Sở có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho CĐT tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. CĐT có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở có trách nhiệm thông báo đến CĐT về lý do không cấp giấy phép. - Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở phát văn bản xin ý kiến thẩm định của các cơ quan quản lý nhà nước liên quan. Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 14 ngày |

| | | | |
|--------|---|--|----------|
| | <p>các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; SXD căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1/2 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |

| | |
|--|----------------|
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | 20 ngày |
|--|----------------|

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

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 4 | - Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (04 ngày) và thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có). - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận bổ sung hồ sơ nhưng chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo, Sở có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho CĐT tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. CĐT có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 14 ngày |

| | | | |
|--------|---|--------------------------------------|----------|
| | <p>hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở có trách nhiệm thông báo đến CĐT về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở phát văn bản xin ý kiến thẩm định của các cơ quan quản lý nhà nước liên quan. Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; Sở căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1/2 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao | 1 ngày |

| | | | |
|--|--|---|----------------|
| | | thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 20 ngày |

7. Tên thủ tục hành chính: 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).

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1/2 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày |

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1/2 ngày |
| Bước 4 | Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1/2 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1/2 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 5 ngày |

8. Tên thủ tục hành chính: 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).

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
|---------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|

| | | | |
|--------|---|--|----------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | 1/2 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1/2 ngày |
| Bước 4 | Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1/2 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông | 1/2 ngày |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| | | thôn làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên. | |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 5 ngày |

9. Tên thủ tục hành chính: Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III

| | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|--------|--|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 13 ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| | - Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 20 ngày |

10. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

| | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|--------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 13 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 20 ngày |

11. Tên thủ tục hành chính: Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|--|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | <p>- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 13 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| | nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 20 ngày |

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

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (3,5 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 6,5 ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| | - Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 10 ngày |

13. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp do lỗi của cơ quan cấp).

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |

| | | | |
|--|--|--|----------------|
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (3,5 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 6,5 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 10 ngày |

14. Tên thủ tục hành chính: Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|--------------------|--|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | <p>- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 13 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| | cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 20 ngày |

15. Tên thủ tục hành chính: Cấp chuyên đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân người nước ngoài hạng II, III

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|--|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 18 ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| | - Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCHN hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 25 ngày |

16. Tên thủ tục hành chính: Cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III.

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCNL hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 13 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 20 ngày |

17. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng).

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|--------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 4 | <p>- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (3,5 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCNL hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| | cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 7 ngày |

18. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp).

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyên nội dung văn bản đến cá nhân (3,5 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 3 ngày |

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| | - Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCNL hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 7 ngày |

19. Tên thủ tục hành chính: Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| Bước 4 | <p>- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (3,5 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCNL hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 6,5 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 10 ngày |

20. Tên thủ tục hành chính: Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|--------------------|--|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | <p>- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (02 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCNL hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 13 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| | cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 20 ngày |

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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|--|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thành phần hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 12 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|--|----------------|
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 20 ngày |

22. Thủ tục hành chính: Điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, nhóm C

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|--|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thành phần hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 12 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết | 1 ngày |

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------|
| | quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | 20 ngày |

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH

1. Tên thủ tục hành chính: Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh.

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (3,5 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCNL hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 10,5 ngày |

| | | | |
|--|--|--|----------------|
| | thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 14 ngày |

2. Tên thủ tục hành chính: Cho ý kiến về việc các công trình hết thời hạn sử dụng nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ).

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------|---|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 4 | - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 10,5 ngày |

| | | | |
|--|--|--|----------------|
| | cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (3,5 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCNL hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | | |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 14 ngày |

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

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|--------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 4 | <p>- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức xử lý trực tiếp soạn thảo và trình ký văn bản gửi tới cá nhân để hoàn thiện bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Một cửa điện tử để công chức trực tại TTHCC liên hệ chuyển nội dung văn bản đến cá nhân (3,5 ngày, sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ thì thực hiện lại từ bước 1); trường hợp hồ sơ hợp lệ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xét cấp CCNL hoạt động xây dựng, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> | Công chức được giao xử lý hồ sơ. | 15,5 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 1 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| | cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 20 ngày |

IV. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP XÂY DỰNG

1. Tên thủ tục hành chính: Bổ nhiệm Giám định viên tư pháp xây dựng đối với cá nhân khác không thuộc thẩm quyền của Bộ Xây dựng

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|--|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 3 | - Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ; , phối hợp với Sở Tư pháp dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình UBND tỉnh | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 7.5 ngày |
| Bước 4 | Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC | Lãnh đạo Sở | 01 ngày |
| Bước 6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | UBND tỉnh | 07 ngày |
| Bước 7 | Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ UBND tỉnh, chuyển cho Công | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---------------------------------------|--|--|--------------------------------|
| | chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC | | |
| Bước 8 | - Trả kết quả giải quyết TTHC - Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 20 ngày |

2. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục Đăng ký công bố thông tin người giám định tư pháp xây dựng theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp xây dựng theo vụ việc đối với các cá nhân, tổ chức không thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Xây dựng, văn phòng giám định tư pháp xây dựng trên địa bàn được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép hoạt động

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 3 | - Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, dự thảo văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 14.5 ngày |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|----------------|
| Bước 4 | - Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 5 | - Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở | 02 ngày |
| Bước 6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | UBND tỉnh | 07 ngày |
| Bước 7 | Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ UBND tỉnh, chuyển cho Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 02 ngày |
| Bước 8 | - Trả kết quả giải quyết TTHC - Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 30 ngày |

3. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 3 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, dự thảo văn bản trình UBND | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 2.5 ngày |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------|
| | tình phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | | |
| Bước 4 | Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt dự thảo văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở | ½ ngày |
| Bước 6 | Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính. | UBND tỉnh | 03 ngày |
| Bước 7 | Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ UBND tỉnh, chuyển cho Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày |
| Bước 8 | - Trả kết quả giải quyết TTHC - Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 10 ngày làm việc |

V. LĨNH VỰC NHÀ Ở

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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 37 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Phòng xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 45 ngày |

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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 35 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Phòng xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 02 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 45 ngày |

3. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trồng trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 4 | Công chức, được giao xử lý hồ sơ có trách nhiệm rà soát thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất ở và việc có/không chanh chấp, khiếu kiện và dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 34 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 03 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 02 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 45 ngày |

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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết | 01 ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| | | quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 12 ngày |
| Bước 5 | Báo cáo lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 20 ngày |

5. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|---|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây | 01 ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| | | dụng trực tại TTHCC. | |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 22 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo phòng xem xét báo cáo lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 30 ngày |

6. Tên thủ tục hành chính: Cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|---|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây | 01 ngày |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | dụng trực tại TTHCC. | |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 22 ngày Trường hợp phải xét duyệt, tổ chức chấm điểm: 52 ngày |
| Bước 5 | Báo cáo lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | - 30 ngày; - Trường hợp phải xét duyệt, tổ chức chấm điểm: 60 ngày |

7. Tên thủ tục hành chính: Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|---|--|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 22 ngày |
| Bước 5 | Báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và báo cáo LD Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở XD. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 30 ngày |

8. Tên thủ tục hành chính: Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 02 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 4 | Công chức, được giao xử lý hồ sơ có trách nhiệm rà soát thông tin về địa điểm xây dựng công trình nhà ở, đối chiếu với quy hoạch xây dựng, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, và các quy định khác theo quy định tại Nghị định 99/2015/NĐ-CP về điều kiện các công trình nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước được bán, dự thảo Văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 33 ngày |
| Bước 5 | Báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 03 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 02 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|--|----------------|
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 45 ngày |

9. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|--|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Công chức, được giao xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế tại dự án về tiến độ thi công công trình, kiểm tra tính phù hợp của công trình với hồ sơ thiết kế được thẩm duyệt. Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 8 ngày |
| Bước 5 | Báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình LĐ sở ký duyệt. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|--|----------------|
| | cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 15 ngày |

10. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định giá bán, thuê mua, thuê nhà ở xã hội được đầu tư xây dựng theo dự án bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước trên phạm vi địa bàn tỉnh.

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|--|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét tham mưu phối hợp các đơn vị liên quan trong quá trình thẩm định giá và dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 22 ngày |
| Bước 5 | Báo cáo lãnh đạo phòng xem xét trình LĐ Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|--|----------------|
| | cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 30 ngày |

11. Tên thủ tục hành chính: Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|--|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Kiểm tra, xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 12 ngày |
| Bước 5 | Báo cáo lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở XD | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|--|----------------|
| | cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 20 ngày |

12. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục công nhận hạng/công nhận lại hạng nhà chung cư

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|--|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Công chức, được giao xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tham mưu thành tổ chức kiểm tra, chấm điểm phân loại nhà chung cư theo quy định, dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 7 ngày |
| Bước 5 | Báo cáo lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo sở về kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 15 ngày |

13. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục công nhận điều chỉnh hạng nhà chung cư

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|--|--|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Công chức, được giao xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tham mưu thành tổ chức kiểm tra, chấm điểm phân loại nhà chung cư theo quy định, dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 8 ngày |
| Bước 5 | Báo cáo lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo sở về kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Bước 7 | Chuyên kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | VI ngày |

VI. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN

1. Tên thủ tục hành chính: Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản đối với dự án do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện quyết định việc đầu tư

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|--|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét đề xuất đơn vị phối hợp thẩm định dự án đề nghị chuyển nhượng, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 22 ngày |
| Bước 5 | Báo cáo lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 30 ngày |

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 4 | - Cán bộ xét cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp của cá nhân, hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện theo quy định tại Thông tư 11/2016/TT-BXD thì được tổng hợp danh sách và trình Lãnh đạo Sở XD phê duyệt cấp chứng chỉ hành nghề; - In Chứng chỉ. | Chuyên viên được giao thực hiện | 06 ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng kiểm tra, soát xét trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt | Lãnh đạo phòng | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở ký duyệt | Lãnh đạo Sở | ½ ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |
| | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 10 ngày |

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 4 | Công chức, được giao xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 6.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng kiểm tra, soát xét trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt | Lãnh đạo phòng | ½ ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở ký duyệt | Lãnh đạo Sở | ½ ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 10 ngày |

VII. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG

1. Thủ tục hành chính: Công bố hợp quy sản phẩm hàng hóa vật liệu xây dựng.

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|--|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công phòng chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 4 | Công chức, được giao xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ công bố hợp quy, dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1,5 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | ½ ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến TTHCC và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ. | ½ ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trực tại TTHCC. | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 05 ngày |

B. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết UBND cấp huyện

I. LĨNH VỰC QUY HOẠCH KIẾN TRÚC

1. Tên thủ tục hành chính: 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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|---|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết quả thủ | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | - Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh |

| | | | |
|--------|--|---|--|
| | tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét; | | <p>quy hoạch chi tiết: 13 ngày</p> <p>- Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, diêm dân cư nông thôn: 8 ngày</p> |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo UBND cấp huyện. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 1 ngày |

| | |
|--|---|
| <p>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết: 20 ngày làm việc - Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiế xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn: 15 ngày làm việc |
|--|---|

2. Tên thủ tục hành chính: 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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|---|----------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan, dự thảo kết | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | - Dự án xây dựng đô thị: 13 ngày |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét; | | - Dự án xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn: 8 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo UBND cấp huyện. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện | 1 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | - Dự án xây dựng đô thị: 20 ngày; - Dự án xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn: 15 ngày. |

3. Tên thủ tục hành chính: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 3 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 4 | Công chức, được giao xử lý hồ sơ có trách nhiệm rà soát thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch để cung cấp thông tin quy hoạch cho cơ quan, tổ chức, cá nhân, dự thảo Văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch trình lãnh đạo phòng xem xét; | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 7 ngày |
| Bước 5 | Trình lãnh đạo cấp huyện xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo cấp huyện ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở. | 01 ngày |
| Bước 7 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 13 ngày |

II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|---|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 3 | - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | Dự án nhóm A: 29 ngày |
| | | | Dự án nhóm B: 19 ngày |
| | | | Dự án nhóm C: 09 ngày |
| Bước 4 | Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo UBND cấp huyện | 02 ngày |

| | | | |
|--|--|---|------------------------------|
| Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | 1/2 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện | 1/2 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | Dự án nhóm A: 35 ngày |
| | | | Dự án nhóm B: 25 ngày |
| | | | Dự án nhóm C: 15 ngày |

2. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|---|--|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 3 | - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | Công trình cấp I, cấp đặc biệt: 34 ngày; |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | | Công trình cấp II, cấp III: 24 ngày; |
| | | | Các công trình còn lại: 14 ngày |
| Bước 4 | Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo UBND cấp huyện | 02 ngày |
| Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | ½ ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | Công trình cấp I, cấp đặc biệt: 40 ngày; |
| | | | Công trình cấp II, cấp III: 30 ngày; |
| | | | Các công trình còn lại: 20 ngày |

3. Tên thủ tục hành chính: 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.

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|--|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 3 | - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | Đối với công trình: 15 ngày |
| | | | Đối với nhà ở riêng lẻ: 10 ngày |
| Bước 4 | Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | ½ ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết | 01 ngày |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| | TTHC của UBND cấp huyện | |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | Đối với công trình: 20 ngày |
| | | Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày |

4. Tên thủ tục hành chính: 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.

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 3 | - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | Đối với công trình: 15 ngày |
| | | | Đối với nhà ở riêng lẻ: 10 ngày |
| Bước 4 | Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | ½ ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | Đối với công trình: 20 ngày |
| | | | Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày |

5. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xây dựng 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.

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 01 ngày |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Bước 2 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 3 | - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | Đối với công trình: 15 ngày |
| | | | Đối với nhà ở riêng lẻ: 10 ngày |
| Bước 4 | Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | ½ ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | Đối với công trình: 20 ngày |
| | | | Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày |

6. Tên thủ tục hành chính: Cấp điều chỉnh 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.

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|--|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 2 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 3 | - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | Đối với công trình: 15 ngày |
| | | | Đối với nhà ở riêng lẻ: 10 ngày |
| Bước 4 | Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | ½ ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của | 01 ngày |

| | | |
|--|----------------|--|
| | UBND cấp huyện | |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | Đối với công trình: 20 ngày |
| | | Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày |

7. Tên thủ tục hành chính: Cấp 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.

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|-------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 02 ngày |
| Bước 4 | Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo UBND cấp huyện | ½ ngày |
| Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện và | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | ½ ngày |

| | | | |
|--|---|---|----------------|
| | cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 05 ngày |

8. Tên thủ tục hành chính: 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.

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|---|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 02 ngày |
| Bước 4 | Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo UBND cấp huyện | ½ ngày |
| Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | ½ ngày |

| | | | |
|--|---|---|----------------|
| | TTHc của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | | |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | ½ ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính. | | | 05 ngày |

III. LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyên cây xanh

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày/ngày làm việc) |
|------------------|---|---|--------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHc của UBND cấp huyện | ½ ngày |
| Bước 2 | Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | ½ ngày |
| Bước 3 | - Xem xét thẩm định, xác minh hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 10 ngày |
| Bước 4 | Xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 01 ngày |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo UBND cấp huyện | 1,5 ngày |

| | | | |
|---|--|---|-------------------------|
| Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện và cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử. | Công chức, được giao xử lý hồ sơ | ½ ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện | 01 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính | | | 15 ngày làm việc |