

Số: 668 /QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 18 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
được thay thế lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1334/QĐ-BXD ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 09/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng Bắc Ninh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 15 thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực quản lý hoạt động xây dựng (cấp tỉnh) và 08 TTHC lĩnh vực quản lý hoạt động xây dựng (cấp huyện) thuộc chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Giao các cơ quan, đơn vị thực hiện:

1. Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử và tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Thời hạn hoàn thành chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

2. Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; UBND huyện, thị xã, thành phố thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. Thời hạn hoàn thành chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

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

Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Xây dựng; Sở Khoa học và Công nghệ; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: CVP, các PCVP, Cổng TTĐT, CV CN&XDCH;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đào Quang Khải

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC NINH



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG BẮC NINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 668 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

I. DANH MỤC TTHC

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Trang
A	Lĩnh vực quản lý hoạt động xây dựng (Cấp tỉnh)		
1	1.013239	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh	5-6
2	1.013234	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh	6-7
3	1.013236	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	8-11
4	1.013238	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	8-11
5	1.013230	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	8-11
6	1.013231	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	8-11
7	1.013233	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	11-13

8	1.013235	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	11-13
9	1.013237	Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	14-17
10	1.013217	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	17-20
11	1.013219	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	20-23
12	1.013220	Cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	23-26
13	1.013221	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	26-32
14	1.013222	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài	33
15	1.013224	Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài	33
B	Lĩnh vực quản lý hoạt động xây dựng (Cấp huyện)		
1	1.013225	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	34-35
2	1.013229	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	34-35
3	1.013232	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	34-35
4	1.013226	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	34-35
5	1.013227	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	36-37
6	1.013228	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	36-37
7	1.013239	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh	37-38
8	1.013234	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh	39-40

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (Mã 1.013239)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	32,5 ngày đối với dự án nhóm A 22,5 ngày đối với dự án nhóm B 12,5 ngày đối với dự án nhóm C	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)

Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Đóng dấu, chuyên viên được phân công số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			35 ngày đối với dự án nhóm A, 25 ngày đối với dự án nhóm B, 15 ngày đối với dự án nhóm C kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

2. Thủ tục: Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (Mã TTHC: 1.013234)

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

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định (nếu có). - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	Cấp I, cấp đặc biệt: 37,5 ngày Cấp II, cấp III: 27,5 ngày Các công trình còn lại: 17,5 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			40 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt; 30 ngày đối với công trình cấp II, cấp III; 20 ngày đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

3. 04 thủ tục về cấp giấy phép xây dựng, bao gồm:

- Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị /Tin ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC: 1.013236)
- Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị /Tin ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC: 1.013238)
- Thủ tục: Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tin ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC: 1.013230)
- Thủ tục: Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tin ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC: 1.013231)

a) Trường hợp là công trình cấp II:

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

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định (nếu có). - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	16,5 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định	

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

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

	https://dvc.bacninh.gov.vn ; + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	công tỉnh		
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định (nếu có). - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	11 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
Bước 5	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	06 ngày	Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo
Bước 7	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	

(Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)	Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định
--	--

4. 02 thủ tục về gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng, bao gồm:

- Thủ tục: Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC: 1.013233)
- Thủ tục: Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC: 1.013235)

a) Trường hợp là công trình cấp II:

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

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định (nếu có). - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên được phân công	2,5 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

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

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

	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	1,5 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Duyệt hồ sơ	Chuyên viên được phân công/ Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo
Bước 7	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

5. Thủ tục Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã TTHC: 1.013237)

a) Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III và hạng I trong trường hợp được UBND tỉnh phân cấp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	33,5 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức hợp được)
Bước 5	Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ và tổ chức thi sát hạch	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	10 ngày	- Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch,

		Lãnh đạo Sở		thông báo thời điểm tổ chức thi sát hạch - Văn bản thông báo (trong trường hợp hồ sơ không đạt) - Ca thi sát hạch được tổ chức
Bước 6	Tiếp tục xử lý hồ sơ: - Tổng hợp kết quả thi sát hạch - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ (trường hợp sát hạch đạt yêu cầu) - Trả hồ sơ không đạt sát hạch	Chuyên viên	8,5 ngày	Dự thảo quyết định cấp chứng chỉ Dự thảo chứng chỉ Hồ sơ được trả (đôi với trường hợp không đạt sát hạch)
Bước 7	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Dự thảo quyết định cấp chứng chỉ Dự thảo chứng chỉ
Bước 8	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ và Chứng chỉ
Bước 9	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Chứng chỉ
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			Trả kết quả đánh giá hồ sơ: 45 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ Trả chứng chỉ: 10 ngày kể từ ngày sát hạch đạt yêu cầu	

b) Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng I

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

	https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	vụ hành chính công tỉnh		
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	32,5 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức hợp được)
Bước 5	Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ và tổ chức thi sát hạch	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Sở Chuyên viên UBND tỉnh	10 ngày	- Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch, thông báo thời điểm tổ chức thi sát hạch - Văn bản thông báo (trong trường hợp hồ sơ không đạt) - Ca thi sát hạch được tổ chức
Bước 6	Tiếp tục xử lý hồ sơ: - Tổng hợp kết quả thi sát hạch	Chuyên viên	3,5 ngày	- Dự thảo tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp chứng chỉ - Dự thảo quyết định cấp chứng

	- Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ (trường hợp sát hạch đạt yêu cầu) - Trả hồ sơ (trường hợp sát hạch không đạt yêu cầu).			- chỉ - Dự thảo chứng chỉ - Hồ sơ được trả (đối với trường hợp sát hạch không đạt yêu cầu)
Bước 7	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp chứng chỉ - Dự thảo quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo chứng chỉ - Hồ sơ được trả (đối với trường hợp sát hạch không đạt yêu cầu)
Bước 8	Duyệt báo hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ và Chứng chỉ
Bước 9	Duyệt hồ sơ	UBND tỉnh	06 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ và Chứng chỉ
Bước 10	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Chứng chỉ
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			Trả kết quả đánh giá hồ sơ: 45 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ Trả chứng chỉ: 10 ngày kể từ ngày sát hạch đạt yêu cầu	

6. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã TTHC: 1.013217)

a) Trường hợp cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III và hạng I trong trường hợp được UBND tỉnh phân cấp

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

Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ - Xem xét hồ sơ - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Tra cứu dữ liệu - Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Chứng chỉ, in ấn - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	3,5 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Đóng dấu, số hóa kết quả.	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

b) Trường hợp cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng I

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ - Xem xét hồ sơ - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Tra cứu dữ liệu - Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp lại chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Chứng chỉ, in ấn - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Dự thảo tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ gửi UBND tỉnh cấp chứng chỉ	Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp chứng chỉ - Dự thảo QĐ cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)

Bước 4	Duyệt hồ sơ	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 5	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

7. Thủ tục Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã TTHC: 1.013219)

a) Trường hợp cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III và hạng I trong trường hợp được UBND tỉnh phân cấp

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

	giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng		
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	20 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức hợp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)	Chuyên viên được phân công	02 ngày	- Dự thảo Tờ trình của Hội đồng - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
Bước 7	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

b) Trường hợp cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng I

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	15 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức họp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc	Chuyên viên được phân công	01 ngày	- Dự thảo Tờ trình của Sở - Dự thảo QĐ cấp chứng chỉ

	văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)			- Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
Bước 7	Duyệt hồ sơ đề nghị UBND tỉnh cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Duyệt hồ sơ	UBND tỉnh	06 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ
Bước 9	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

8. Thủ tục Cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (Mã TTHC: 1.013220)

a) Trường hợp cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III và hạng I trong trường hợp được UBND tỉnh phân cấp

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

	+ Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	15 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức hợp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)	Chuyên viên được phân công	02 ngày	- Dự thảo Tờ trình của Hội đồng - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
Bước 7	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và	Văn thư, Chuyên	0,5 ngày	- Giấy chứng chỉ

	đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		- Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

b) Trường hợp cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng I

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực	Chuyên viên được phân công	10 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá

	- Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.			
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức họp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ gửi UBND tỉnh hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)	Chuyên viên được phân công	01 ngày	- Dự thảo Tờ trình của Sở - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
Bước 7	Duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Duyệt hồ sơ	UBND tỉnh	06 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ
Bước 8	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

9. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (Mã TTHC: 1.013221)

a) Trường hợp cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III và hạng I trong trường hợp được UBND tỉnh phân cấp

* Đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ năng lực theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 95 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ hoặc cấp lại chứng chỉ bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. + Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo chứng chỉ - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)	Chuyên viên được phân công	2,5 ngày	- Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo chứng chỉ - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
Bước 5	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để	Văn thư, Chuyên viên	0,5 ngày	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)

	trả cho công dân.	được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

* Đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ năng lực còn lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	06 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá

Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức hợp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)	Chuyên viên được phân công	01 ngày	- Dự thảo Tờ trình của Hội đồng - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
Bước 7	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

b) Trường hợp cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng I

** Đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ năng lực theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 95 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ hoặc cấp lại chứng chỉ bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	vụ hành chính công tỉnh		
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Dự thảo tờ trình đề nghị cấp chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo chứng chỉ - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)	Chuyên viên được phân công	01 ngày	- Dự thảo tờ trình đề nghị cấp chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo chứng chỉ - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo tờ trình đề nghị cấp chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo chứng chỉ - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Bước 5	Duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Tờ trình đề nghị cấp chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ

				- Dự thảo chứng chỉ
Bước 6	Duyệt hồ sơ	UBND tỉnh	02 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ - Chứng chỉ
Bước 7	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy chứng chỉ
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

** Đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ năng lực còn lại*

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

Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo biên bản đánh giá năng lực - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	04 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo biên bản đánh giá
Bước 4	Tổ chức đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	Biên bản đánh giá (trường hợp hợp đánh giá) Phiếu đánh giá (trường hợp không tổ chức hợp được)
Bước 5	- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ - Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ, Giấy chứng chỉ hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá năng lực (trong trường hợp không đạt yêu cầu)	Chuyên viên được phân công	01 ngày	- Dự thảo Tờ trình đề nghị cấp chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
Bước 7	Duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Tờ trình đề nghị cấp chứng chỉ - Dự thảo QĐ cấp chứng chỉ - Dự thảo Giấy chứng chỉ - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 8	Duyệt hồ sơ	UBND tỉnh	02 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ - Giấy chứng chỉ
Bước 9	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

10. 02 thủ tục về giấy phép cho nhà thầu nước ngoài, bao gồm:**- Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài (Mã TTHC: 1.013222)****- Thủ tục: Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài (Mã TTHC: 1.013224)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	- Thẩm định hồ sơ - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ - Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hoạt động - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	18 ngày	- Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hoạt động - Dự thảo Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	- QĐ cấp giấy phép hoạt động - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Đóng dấu, số hóa kết quả TTHC.	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận 5 tại chỗ của Sở Xây dựng	0,5 ngày	- Giấy chứng chỉ - Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. 04 thủ tục về cấp giấy phép xây dựng, bao gồm:

- Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị /Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC: 1.013225)
- Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC: 1.013229)
- Thủ tục: Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (mã TTHC: 1.013232)
- Thủ tục: 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 (Mã TTHC: 1.013226)

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

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ. - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ. - Dự thảo các văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	17 ngày (đối với công trình) 12 ngày (đối với nhà ở riêng lẻ)	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc Dự thảo Giấy phép xây dựng (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày	
Bước 5	Duyệt hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	Giấy phép xây dựng Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Bước 6	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Chi nhánh Trung tâm Phục vụ HCC cấp huyện để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện	0,5 ngày	Giấy phép xây dựng Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày đối với công trình/ 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn theo quy định	

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

- Thủ tục: Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC: 1.013227)

- Thủ tục: Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC: 1.013228)

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

				giải quyết TTHC (trường hợp đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng xem xét lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép xây dựng (trường hợp đạt) Hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)
Bước 5	Duyệt hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)	Lãnh đạo UBND huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Bước 6	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Chi nhánh Trung tâm Phục vụ HCC cấp huyện để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng Hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

3. Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (Mã TTHC: 1.013239)

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

	+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	32,5 ngày đối với dự án nhóm A 22,5 ngày đối với dự án nhóm B 12,5 ngày đối với dự án nhóm C	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn về xây dựng	01 ngày	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 5	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Chi nhánh Trung tâm Phục vụ HCC cấp huyện để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện	0,5 ngày	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			35 ngày đối với dự án nhóm A, 25 ngày đối với dự án nhóm B, 15 ngày đối với dự án nhóm C kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

4. Thủ tục: Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (Mã TTHC: 1.013234)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn về xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định. - Xem xét hồ sơ, xác minh hồ sơ khi thấy cần thiết - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt) - Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.	Chuyên viên được phân công	Cấp I, cấp đặc biệt: 37,5 ngày Cấp II, cấp III: 27,5 ngày Các công trình còn lại: 17,5 ngày	- Các biên bản làm việc (nếu có) - Dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Kết quả thẩm định hoặc văn bản

		chuyên môn về xây dựng		thông báo (trong trường hợp không đạt)
Bước 5	Đóng dấu, chuyên viên được phân công thực hiện số hóa kết quả và đính kèm kết quả điện tử và chuyển kết quả cho Chi nhánh Trung tâm Phục vụ HCC cấp huyện để trả cho công dân.	Văn thư, Chuyên viên được phân công và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện	0,5 ngày	Kết quả thẩm định hoặc văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			40 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt; 30 ngày đối với công trình cấp II, cấp III; 20 ngày đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	