

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết
thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc
phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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;*

*Tiếp theo Quyết định 101/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc công bố Danh mục 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 tỉnh Điện Biên.*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 13 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên (có quy trình cụ thể kèm theo).

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên được ban hành tại Quyết định số 2044/QĐ-UBND ngày 13/12/2023 của UBND tỉnh.

Bãi bỏ quy trình số 6, 7 tại Quyết định số 1774/QĐ-UBND ngày 30/9/2021 của UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Xây dựng; Giao thông vận tải; Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Công thương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 (Văn phòng Chính phủ);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở TT&TT);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT. ✓



CHỦ TỊCH

Lê Thành Đô

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 345 /QĐ-UBND ngày 19 / 02 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của một trong các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải; Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Công thương.	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo phòng chuyên môn.	01 ngày	
Bước 3	Trong thời hạn 07 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	- Đối với dự án nhóm A: 31,5 ngày. - Đối với dự án nhóm B: 21,5 ngày.	<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ thẩm định nêu rõ lý do.		- Đối với dự án nhóm C: 11,5 ngày.	<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.			- Tham mưu văn bản xin ý kiến các Sở, ngành, đơn vị có liên quan (nếu có) không quá 05 ngày làm việc. - Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo cơ quan	01 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định
Bước 6	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	- Thông báo kết quả thẩm định
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 35 ngày đối với dự án nhóm A, Không quá 25 ngày đối với dự án nhóm B; không quá 15 ngày đối với dự án nhóm C (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

2. Quy trình số 02: 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

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy	Công chức Bộ phận Tiếp	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	nhận và trả kết quả của một trong các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải; Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Công thương.		
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo phòng chuyên môn.	01 ngày làm việc	
Bước 3	Trong thời hạn 07 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ thẩm định nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ.	- 36,5 ngày đối với công trình cấp I. - 26,5 ngày đối với công trình cấp II và cấp III. - 16,5 ngày đối với công trình còn lại.	<u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Tham mưu văn bản xin ý kiến các Sở, ngành, đơn vị có liên quan (nếu có) không quá 05 ngày làm việc. - Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn.	01 ngày	- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo cơ quan	01 ngày	Thông báo kết quả thẩm định

Bước 6	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Thông báo kết quả thẩm định
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 40 ngày đối với công trình cấp I, không quá 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; Không quá 20 ngày đối với công trình còn lại (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

3. Quy trình số 03: Cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	0,5 ngày	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do	- Thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	17,5 ngày	<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu nội dung giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng chuyên môn.			- Tổng hợp danh sách tổ chức cấp lần đầu; bổ sung lĩnh vực hoạt động xây dựng chưa có trong chứng chỉ; điều chỉnh hạng chứng chỉ.
	Xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.			- Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức. - Biên bản họp hội đồng.
	Tổng hợp kết quả xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.			Dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
Bước 6	In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân và thu phí/ lệ phí.	Bộ phận in chứng chỉ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
Tổng thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày)				

4. Quy trình số 04: Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	0,5 ngày	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do.	- Thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	7,5 ngày	<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc.			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu nội dung giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng chuyên môn.			- Tổng hợp danh sách tổ chức Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động hạng II, hạng III.
	Xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.			- Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức. - Biên bản họp hội đồng.
	Tổng hợp kết quả xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.			Dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
Bước 6	In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trả kết quả TTHC cho tổ chức và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận in chứng chỉ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	01 ngày	Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
Tổng thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

5. Quy trình số 05: Áp dụng đối với các thủ tục hành chính sau:

- Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.
- Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Bộ phận Tiếp	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	nhận và trả kết quả Sở Xây dựng		
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Quản lý xây dựng	0,5 ngày	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do	Công chức phòng Quản lý xây dựng	18,5 ngày	<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu nội dung giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét			- Thông báo kết quả - Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài/ Quyết định điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý xây dựng	0,5 ngày	- Thông báo kết quả - Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài/ Quyết định điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Quản lý xây dựng tham mưu.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài/ Quyết định điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.
Bước 6	Trả kết quả TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí/ lệ phí (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài/ Quyết định điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.
Tổng thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

6. Quy trình số 06: Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng.	Giờ hành chính	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành	01 ngày	

		nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.		
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do.	- Thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	38 ngày	Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình lãnh đạo phòng chuyên môn.			- Tổng hợp hồ sơ cá nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
	Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.			- Phiếu đánh giá năng lực hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân. - Biên bản họp hội đồng.
	Tổng hợp kết quả xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng dự thảo thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ và thông báo thời điểm tổ chức sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.			- Dự thảo thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đủ/không đủ điều kiện sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề và thông báo thời điểm tổ chức sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.
Bước 4	Xem xét, trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ và thông báo thời điểm tổ chức sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	01 ngày	Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đủ/không đủ điều kiện sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề và thông báo thời điểm tổ chức sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.
Bước 5	Sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ	02 ngày	- Phiếu kết quả sát hạch. - Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

	Tổng hợp kết quả sát hạch chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	năng lực hoạt động xây dựng.		Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đối với các cá nhân thi sát hạch đạt yêu cầu; Dự thảo thông báo không cấp chứng chỉ hành nghề đối với các cá nhân thi không đạt sát hạch.
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	02 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đối với các cá nhân thi sát hạch đạt yêu cầu; Thông báo không cấp chứng chỉ hành nghề đối với các cá nhân thi không đạt sát hạch
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 8	- In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Trả kết quả TTHC cho cá nhân và thu phí/ lệ phí.	Bộ phận in chứng chỉ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	10 ngày	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Tổng thời gian giải quyết: 55 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

7. Quy trình số 07: Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Bộ phận	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng		
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	0,5 ngày	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do.	- Thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	2,5 ngày	Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình lãnh đạo phòng chuyên môn.			- Tổng hợp hồ sơ cá nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
	Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.			- Phiếu đánh giá năng lực hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân. - Biên bản họp hội đồng.
	Tổng hợp kết quả xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.			Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 6	In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trả kết quả TTHC cho cá nhân và thu phí/ lệ phí (nếu có)	Bộ phận in chứng chỉ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày)				

8. Quy trình số 08: Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề của cá nhân là người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư tại nước ngoài hạng II, hạng III.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	0,5 ngày	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do.	- Thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	22,5 ngày	<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình lãnh đạo phòng chuyên môn.			- Tổng hợp hồ sơ cá nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
	Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.			- Phiếu đánh giá năng lực hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân. - Biên bản họp hội đồng.
	Tổng hợp kết quả xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.			Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	Lãnh đạo Sở.	0,5 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

Bước 6	In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trả kết quả TTHC cho cá nhân và thu phí/ lệ phí.	Bộ phận in chứng chỉ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	01 ngày	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Tổng thời hạn giải quyết: 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

9. Quy trình số 09 - Áp dụng đối với các thủ tục hành chính sau:

- Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, 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).
- Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, 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).
- Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, 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).
- Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, 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).

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Trường hợp dự án/công trình là công trình dân dụng và công nghiệp cấp II (trừ công trình năng lượng) có ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng sử dụng vốn khác có	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	quy mô dự án nhóm B, C: thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc văn phòng HĐND-UBND cấp huyện. - Các trường hợp còn lại: Thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng		
	- Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.		Hồ sơ TTHC	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan; Lãnh đạo phòng Quy hoạch Kiến trúc xây dựng.	01 ngày	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.		14 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế, thông báo bằng văn bản để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - 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, thông báo bằng văn bản tiếp tục hoàn thiện hồ sơ	Công chức phòng Quy hoạch Kiến trúc xây dựng.		<u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- 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 kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không cấp giấy phép xây dựng			<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo Giấy phép xây dựng
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Quy hoạch Kiến trúc xây dựng.	02 ngày	Dự thảo Giấy phép xây dựng.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo cơ quan.	02 ngày	Giấy phép xây dựng
Bước 6	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức phòng Quy hoạch Kiến trúc xây dựng.	01 ngày	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan cấp phép xây dựng.
Tổng thời hạn giải quyết: 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)				

10. Quy trình số 10 - Áp dụng đối với các thủ tục hành chính sau:

- Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, 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).

- Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, 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 các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Trường hợp dự án/công trình là công trình dân dụng và công nghiệp cấp II (trừ công trình năng lượng) có ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng sử dụng vốn khác có quy mô dự án nhóm B, C: thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc văn phòng HĐND-UBND cấp huyện. - Các trường hợp còn lại: Thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			
	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.			Hồ sơ TTHC
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan; Lãnh đạo phòng Quy hoạch Kiến trúc xây dựng.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Công chức phòng Quy hoạch Kiến trúc xây dựng.	02 ngày làm việc	<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm; trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản.			<u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo giấy phép xây dựng.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quy hoạch Kiến trúc xây dựng.	01 ngày làm việc	Dự thảo giấy phép xây dựng.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo cơ quan	01 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng.
Bước 6	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức phòng Quy hoạch Kiến trúc xây dựng.	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Giờ hành chính	Giấy phép xây dựng.
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP HUYỆN

1. Quy trình số 01 - Áp dụng đối với các thủ tục sau:

- 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.

- 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.

- Cấp điều chỉnh giấy phép 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.

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ (bao gồm cả Trường hợp dự án/công trình là công trình dân dụng và công nghiệp cấp II (trừ công trình năng lượng) có ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng sử dụng vốn khác có quy mô dự án nhóm B, C).	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).	01 ngày	
Bước 3	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế, thông báo bằng văn bản để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).	- 14 ngày đối với công trình. - 09 ngày đối với nhà ở riêng lẻ.	<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- 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, thông báo bằng văn đề tiếp tục hoàn thiện hồ sơ.			
	- 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 kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không cấp giấy phép xây dựng			<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo Giấy phép xây dựng
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).	02 ngày	Dự thảo giấy phép xây dựng
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Giấy phép xây dựng.
Bước 6	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).	01 ngày	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng.

Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	Giờ hành chính	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của UBND huyện.
Tổng thời hạn giải quyết: 20 ngày đối với công trình và 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

2. Quy trình số 02: 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.

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. (bao gồm cả Trường hợp dự án/công trình là công trình dân dụng và công nghiệp cấp II (trừ công trình năng lượng) có ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng sử dụng vốn khác có quy mô dự án nhóm B, C).	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản	01 ngày	

		lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).		
Bước 3	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế, thông báo bằng văn bản để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - 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, thông báo bằng văn bản để tiếp tục hoàn thiện hồ sơ.	Công chức phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).	14 ngày	<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- 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 kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không cấp giấy phép xây dựng.			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo Giấy phép xây dựng.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).	02 ngày	Dự thảo giấy phép xây dựng.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo	Lãnh đạo UBND cấp huyện.	02 ngày	Giấy phép xây dựng.

	phòng chuyên môn xử lý.			
Bước 6	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).	01 ngày	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	Giờ hành chính	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của UBND huyện.
Tổng thời hạn giải quyết: 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)				

3. Quy trình số 03: áp dụng đối với các thủ tục hành chính sau:

- 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.

- 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.

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/Ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ (bao gồm cả Trường hợp dự án/công trình là công trình dân dụng và công nghiệp cấp II (trừ công	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	trình năng lượng) có ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng sử dụng vốn khác có quy mô dự án nhóm B, C). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.		
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).	0,5 ngày	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).	02 ngày	<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. <u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Dự thảo giấy phép xây dựng.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện)	01 ngày	Dự thảo giấy phép xây dựng.

		hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).		
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp huyện.	01 ngày	Giấy phép xây dựng
Bước 6	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế Hạ tầng (đối với UBND huyện) hoặc phòng Quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã).	0,5 ngày	Giấy phép xây dựng
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	Giờ hành chính	Giấy phép xây dựng
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				