

Phụ lục I
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 1626/QĐ-UBND ngày 16/7/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (35 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH (01 TTHC)	
1	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương (1.009794)	
II	LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (17 TTHC)	
1	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ASEAN	
2	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận ASEAN	
3	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia	
4	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS	
5	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD	
6	Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Lào	
7	Chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ	
8	Cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ	
9	Cấp đổi chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ	
10	Cấp lại chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ	
11	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
12	Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ	
13	Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác	

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
14	Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác	
15	Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác	
16	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác	
17	Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác	
III	LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (08 TTHC)	
1	Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (1.012900)	
2	Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng) (1.012901)	
3	Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn) (1.012902)	
4	Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở (1.012903)	
5	Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (1.012906)	
6	Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ bị cháy, bị mất, bị rách, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác) (1.012907)	
7	Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn) (1.012910)	
8	Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua (1.012905)	
IV	LĨNH VỰC NHÀ Ở (02 TTHC)	
1	Thủ tục thông báo đủ điều kiện được huy động vốn thông qua việc góp vốn, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, liên doanh, liên kết của tổ chức và cá nhân để phát triển nhà ở (1.012882)	
2	Thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng (1.012884)	
V	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (07 TTHC)	
1	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) (1.013233)	
2	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) (1.013235)	

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
3	Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (1.013237.000.00.00.H37)	
4	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (1.013217.000.00.00.H37)	
5	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (1.013219.000.00.00.H37)	
6	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài (1.013222.000.00.00.H37)	
7	Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài (1.013224.000.00.00.H37)	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ
TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Ủy ban nhân dân tỉnh	UBND
- Trung tâm Phục vụ hành chính công:	TTPVHCC
- Thủ tục hành chính:	TTHC
- Phòng Quy hoạch - kiến trúc và phát triển đô thị	QHKT
- Phòng Quản lý xây dựng	QLXD
- Phòng Quản lý hạ tầng xây dựng và Giao thông	QLHT
- Phòng Quản lý nhà	QLN
- Trung tâm kiểm định chất lượng công trình xây dựng	KĐCLCTXD
- Công chức, viên chức Bộ phận Một cửa	CCVCMC
- Công chức, viên chức Trạm quản lý vận tải cửa khẩu	CCVCTrQLVT

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH (01 TTHC).

1. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- Trường hợp 1: 30 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt.
- Trường hợp 2: 20 ngày đối với công trình cấp còn lại.

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Sở	CCVCMC	0,5 ngày	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	01 ngày	0,5 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ:	Chuyên viên	10 ngày	03 ngày

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 5 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 5 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản Thông báo lịch kiểm tra hiện trường. 	Phòng QLXD; Trung tâm KĐCLCTXD		
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản Thông báo lịch kiểm tra hiện trường	Lãnh đạo Phòng QLXD	01 ngày	0,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản Thông báo lịch kiểm tra hiện trường	Lãnh đạo Sở	01 ngày	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	0,5 ngày
B8	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hiện trường + Kiểm tra hiện trạng các bộ phận công trình và kiểm tra, đối chiếu các số liệu quan trắc, đo đạc so với yêu cầu của thiết kế (tại hiện trường) + Yêu cầu chủ đầu tư và các bên có liên quan giải trình và khắc phục các tồn tại (nếu có). + Lập biên bản thông qua các bên có liên quan ký biên bản - Kiểm tra hồ sơ: Theo quy định hiện hành 	Chuyên viên Phòng QLXD; Trung tâm KĐCLCTXD	05 ngày	05 ngày
B9	Tổng hợp, dự thảo Văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình	Chuyên viên phòng QLXD	07 ngày	07 ngày
B10	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Văn bản Thông báo kết quả kiểm tra	Lãnh đạo Phòng QLXD	01 ngày	0,5 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	0,5 ngày

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày	0,5 ngày
B13	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; Thống kê, theo dõi	CCVCMC	0,5 ngày	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày	20 ngày

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (17 TTHC)

1. Nhóm TTHC (06 TTHC)

1.1. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ASEAN

1.2. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận ASEAN

1.3. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia

1.4. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS

1.5. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD

1.6. Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Lào.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Trạm quản lý vận tải cửa khẩu. 	CCVCMC	01 giờ
B2	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn 01 ngày làm việc, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả TTHC). 	CCVCTrQLVT	04 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Xem xét, xử lý văn bản (kết quả TTHC) của CCVCTrQLVT, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo TrQLVT	1,5 giờ
B4	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	1,5 giờ
B5	- Trả kết quả cho tổ chức các nhân. - Thống kê, theo dõi	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			08 giờ

2. Nhóm 02 TTHC gồm:

2.1. Chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ.

2.2. Cấp lại chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ.

Tổng số thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.	CCVCMC	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết); - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức; - Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức lý do không cấp phép.	Công chức QLHT	18 giờ
B4	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLHT	06 giờ
B5	Xem xét hồ sơ trình, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCVCMC	Văn thư Sở	04 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		40 giờ

3. Cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ.

Tổng số thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Công chức Phòng QLHT	07 ngày
B4	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLHT	01 ngày
B5	Xem xét hồ sơ trình, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho Công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc

4. Cấp đổi chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ.

Tổng số thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn	CCVCMC	04 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.		
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ. Xây dựng dự thảo văn bản kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng QLHT	28 giờ
B4	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLHT	08 giờ
B5	Xem xét hồ sơ trình, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCVCMC	Văn thư Sở	04 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			56 giờ

5. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Trạm quản lý vận tải cửa khẩu.	CCVCMC	01 giờ
B2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn 01 ngày làm việc, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả TTHC).	CCVCTrQLVT	04 giờ
B3	Xem xét, xử lý văn bản (kết quả TTHC) của CCVCTrQLVT, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo TrQLVT	1,5 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	1,5 giờ
B5	- Trả kết quả cho tổ chức các nhân. - Thống kê, theo dõi	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			08 giờ

6. Nhóm 2 TTHC, gồm:

6.1. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ.

6.2. Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.	CCVCMC	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: tham mưu thành lập đoàn kiểm tra	Công chức Phòng QLHT	14 giờ
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	Lãnh đạo Phòng QLHT	03 giờ
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	Lãnh đạo Sở	03 giờ
B6	Tổ chức kiểm tra hoạt động hiện trường	Đoàn kiểm tra và Phòng QLHT	20 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLHT	03 giờ
B8	Xem xét hồ sơ trình, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCVCMC	Văn thư Sở	01 giờ
B10	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			56 giờ

7. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.

a) Đối với đám tang.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.	CCVCMC	01 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	01 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 giờ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 giờ kể từ khi được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Công chức Phòng QLHT	03 giờ
B4	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLHT	01 giờ
B5	Xem xét hồ sơ trình, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 giờ
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho Công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	01 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			08 giờ

b) Đối với các trường hợp khác (ngoài trường hợp a nêu trên)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.	CCVCMC	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 06 giờ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 06 giờ kể từ khi được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Công chức Phòng QLHT	14 giờ
B4	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLHT	08 giờ
B5	Xem xét hồ sơ trình, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCVCMC	Văn thư Sở	02 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			40 giờ

8. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.	CCVCMC	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ. Xây dựng dự thảo văn bản kết quả giải quyết.	Công chức Phòng QLHT	28 giờ
B4	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLHT	08 giờ
B5	Xem xét hồ sơ trình, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCVCMC	Văn thư Sở	04 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			56 giờ

9. Nhóm 02 TTHC, gồm:

9.1. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

9.2. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.	CCVCMC	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	04 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Thẩm định hồ sơ. Xây dựng dự thảo văn bản kết quả giải quyết.	Công chức Phòng QLHT	28 giờ
B4	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLHT	08 giờ
B5	Xem xét hồ sơ trình, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCVCMC	Văn thư Sở	04 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			56 giờ

III. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (04 TTHC)

1. Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (1.012900)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLH	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ.	Chuyên viên Phòng QLH	11 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.		
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLN	02 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B7	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ cho CCVCMC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

2. Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng) (1.012901)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCVCMC	0,25 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực	Chuyên viên Phòng QLN	03 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	hiện bước tiếp theo.		
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
B7	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ CCVCMC	Văn thư Sở	0,25 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

3. Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn) (1.012902)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCVCMC	0,25 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLN	03 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
B7	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ CCVCMC	Văn thư Sở	0,25 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

4. Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở (1.012903)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của chủ đầu tư dự án

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ban hành thông báo bằng văn bản cho tổ chức, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện các công việc tiếp theo, dự thảo thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở.	Chuyên viên Phòng QLN	10 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLN	02 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thông kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

5. Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (1.012906)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLN	7,5 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B7	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

6. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ bị cháy, bị mất, bị rách, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác) (1.012907)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLN	7,5 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B7	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

7. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn) (1.012910)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi sát hạch đạt.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLN	7,5 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B7	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B 8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

8. Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua (1.012905)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 15 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện kiểm tra thực địa, chuyên viên xây dựng dự thảo văn bản thông báo nhà ở đủ điều kiện bán, cho thuê mua.	Chuyên viên Phòng QLN	10 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLN	02 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

IV. LĨNH VỰC NHÀ Ở (02 TTHC)

1. Thông báo đủ điều kiện được huy động vốn thông qua việc góp vốn, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, liên doanh, liên kết của tổ chức và cá nhân để phát triển nhà ở (1.012882)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Không quá 15 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ban hành thông báo bằng văn bản cho tổ chức, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện các công việc tiếp theo, dự thảo thông báo đủ điều kiện được huy động vốn thông qua việc góp vốn, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, liên doanh, liên kết của tổ chức và cá nhân để phát triển nhà ở.	Chuyên viên Phòng QLN	10 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLN	02 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

2. Thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng (1.012884)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ban hành thông báo bằng văn bản cho tổ chức, nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện các công việc tiếp theo, dự thảo thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng.	Chuyên viên Phòng QLN	22 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLN	05 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ trình	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

V. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CẤP TỈNH (07 TTHC)

1. Nhóm 02 TTHC, gồm:

1.1. 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/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án).

1.2. 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).

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 05 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	CCVCMC	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc ngày kể từ khi nhận hồ sơ. - Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 04 giờ làm việc, lý do không cấp phép	Chuyên viên Phòng QLXD	16 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLXD	06 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư Sở	04 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCVCMC	02 giờ
	Tổng thời gian thực hiện		40 giờ

2. Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 55 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Sở phân công (chủ tịch hội đồng xét cấp chứng chỉ)	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Xem xét, phân công xử lý	Chủ tịch Hội đồng (Lãnh đạo Sở)	01 ngày
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Ủy viên thường trực (Lãnh đạo phòng QLXD)	01 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: Xem xét ban hành thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đủ/không đủ điều kiện sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.	Ủy viên Hội đồng (Chuyên viên phòng QLXD, QLHT, QHKT, QLN)	25 ngày
B5	Hội đồng xét duyệt hồ sơ	Chủ tịch Hội đồng (Lãnh đạo Sở)	01 ngày
B6	Tổ chức sát hạch	Ủy viên Hội đồng (Chuyên viên phòng QLXD, QLHT, QHKT, QLN)	12 ngày
B6	Kết quả sát hạch đạt, dự thảo Quyết định trình lãnh đạo	Thư ký hội đồng (Chuyên viên Văn phòng Sở)	10 ngày
B7	Xem xét văn bản, trình lãnh đạo Sở	Ủy viên thường trực (Lãnh đạo phòng QLXD)	02 ngày
B8	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan;	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B9	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày
B10	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức Thống kê, theo dõi	CCVCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		55 ngày

3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ Hội đồng xét cấp chứng chỉ	CCVCMC	02 giờ
B2	Xem xét, phân công xử lý	Chủ tịch Hội đồng (Lãnh đạo Sở)	02 giờ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Ủy viên thường trực (Lãnh đạo phòng QLXD)	04 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Ủy viên Hội đồng (Chuyên viên phòng QLXD, QHKT, QLHT, QLN)	16 giờ
B5	Xem xét văn bản trình Hội đồng	Ủy viên thường trực (Lãnh đạo phòng QLXD)	06 giờ
B6	Hội đồng xét duyệt hồ sơ	Chủ tịch Hội đồng (Lãnh đạo Sở)	04 giờ
B7	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Thư ký hội đồng (Chuyên viên Văn phòng Sở)	04 giờ
B8	Vào Sổ, phát hành văn bản, Trả kết quả	Bộ phận văn thư	02 giờ
B9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức Thống kê, theo dõi	CCVCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		40 giờ

4. Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 15 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.	CCVCMC	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Chuyển hồ sơ Hội đồng xét cấp chứng chỉ		
B2	Xem xét, phân công xử lý	Chủ tịch Hội đồng (Lãnh đạo Sở)	0,5 ngày
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Ủy viên thường trực (Lãnh đạo phòng QLXD)	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Ủy viên Hội đồng (Chuyên viên phòng QLXD, QLHT, QHKT, QLN)	10 ngày
B5	Xem xét văn bản trình Hội đồng	Ủy viên thường trực (Lãnh đạo phòng QLXD)	0,5 ngày
B6	Hội đồng xét duyệt hồ sơ	Chủ tịch Hội đồng (Lãnh đạo Sở)	0,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Thư ký hội đồng (Chuyên viên Văn phòng Sở)	1 ngày
B7	Vào Sổ, phát hành văn bản, Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0,5 ngày
B8	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức Thống kê, theo dõi	CCVCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		15 ngày

5. Nhóm 02 TTHC, gồm:

5.1 Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Sở phân công	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Xem xét, phân công xử lý	Chủ tịch Hội đồng	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		(Lãnh đạo Sở)	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Ủy viên thường trực (Lãnh đạo phòng QLXD)	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Ủy viên Hội đồng (Chuyên viên phòng QLXD, QLHT, QHKT, QLN)	5,0 ngày
B5	Xem xét văn bản trình Hội đồng	Ủy viên thường trực (Lãnh đạo phòng QLXD)	01 ngày
B6	Hội đồng xét duyệt hồ sơ	Chủ tịch Hội đồng (Lãnh đạo Sở)	0,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Thư ký hội đồng (Chuyên viên Văn phòng Sở)	01 ngày
B7	Vào Sổ, phát hành văn bản, Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0,5 ngày
B8	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức Thống kê, theo dõi	CCVCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày