

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG 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 LIÊN THÔNG**  
**(25 TTHC)**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH (02 TTHC)</b>	
1	Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh.	UBND tỉnh, Sở Xây dựng
2	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (01 TTHC)</b>	
1	Chấp thuận đấu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch	Sở Tài chính; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Công an tỉnh, UBND xã, phường, Sở Xây dựng
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (02 TTHC)</b>	
1	Đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.012904)	UBND tỉnh, Sở Xây dựng
2	Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư	
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC NHÀ Ở (13 TTHC)</b>	
1	Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh (1.012883)	UBND tỉnh, các cơ quan

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
2	Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công (1.012885)	liên quan, Sở Xây dựng
3	Điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công (1.012886)	UBND tỉnh, các cơ quan liên quan, Sở Xây dựng
4	Đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023 (1.012887)	
5	Chuyển đổi công năng nhà ở không thuộc tài sản công (1.013769)	
6	Cho thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương (1.012891)	
7	Thủ tục bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (1.012893)	
8	Thủ tục cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công (1.012896)	
9	Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở (1.012892)	
10	Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở ((1.012897)	
11	Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê (1.012898)	
12	Thủ tục giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công (1.012894)	
13	Thủ tục thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (1.012895)	
<b>VII</b>	<b>LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (07 TTHC)</b>	
1	Công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng/chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III cho hội viên của mình	UBND tỉnh, Sở Xây dựng
2	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (1.013239.000.00.00.H37)	
3	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 (1.013218.000.00.00.H37)	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
4	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án). (1.013236.000.00.00.H37)	Các cơ quan liên quan, Sở Xây dựng
5	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013236.000.00.00.H37)	Các cơ quan liên quan, Sở Xây dựng
6	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/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) (1.013230.000.00.00.H37)	
7	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013231.000.00.00.H37)	

## Phần II

# QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

## CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Ủy ban nhân dân tỉnh	UBND
- Trung tâm Phục vụ hành chính công:	TTPVHCC
- Thủ tục hành chính:	TTHC
- 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 (02 TTHC)

### 1. Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn 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	1/2 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/2 ngày
B4	- Trường hợp hồ sơ cần tổ chức thực hiện đánh giá lại hoặc đánh giá bổ sung, thông báo cho chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình không quá 05 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản Thông báo ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận báo cáo đánh giá an toàn.	Chuyên viên Phòng QLXD	6,5 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời hạn thực hiện</b>
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Văn bản Thông báo ý kiến	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/2 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản Thông báo ý kiến về Báo cáo đánh giá an toàn	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả cho CC, VC củacủa Sở tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày
B9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; Thống kê, theo dõi	CCVCMC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>14 ngày</b>

**2. Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày.

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1/2 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/2 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.	Chuyên viên Phòng QLXD	6,5 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Văn bản Thông báo ý kiến.	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/2 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản Thông báo ý kiến.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả cho CCVCMC	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày
B9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; Thống kê, theo dõi	CCVCMC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>14 ngày</b>

## II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (01 TTHC)

### 1. Chấp thuận đấu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch

a) Đối với trường hợp không phải lấy ý kiến

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 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 16 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 16 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	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

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
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
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>56 giờ</b>

a) Đối với trường hợp phải lấy ý kiến

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày làm việc x 08 giờ = 112 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, 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: xây dựng dự thảo văn bản xin ý kiến.	Công chức Phòng QLHT	16 giờ
B4	Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức	Các cơ quan liên quan (Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Công an tỉnh, UBND xã, phường)	56 giờ
B5	Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Công chức Phòng QLHT	12 giờ

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B6	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLHT	08 giờ
B7	Xem xét hồ sơ trình, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCVCMC	Văn thư Sở	04 giờ
B9	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>112 giờ</b>

### **III. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (01 TTHC)**

**1. Đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh (1.012904)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1/4 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/4 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	2,5 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	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B7	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	1/4 ngày
B8	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>

## **2. Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 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	1/4 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLN	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/4 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo.	Chuyên viên Phòng QLN	03 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/4 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các Sở và các cơ quan có liên quan	04 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng QLN	2,5 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thông kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>20 ngày</b>

#### IV. LĨNH VỰC NHÀ Ở (13 TTHC)

##### 1. Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh (1.012883)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 45 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	1/2 ngày
B2	Giao Phòng QLN thực hiện	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung	Chuyên viên Phòng QLN	09 ngày

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	thêm, thông báo cho tổ chức, 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 bước tiếp theo.		
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý/hợp Hội đồng thẩm định	Các Sở và các cơ quan có liên quan	07 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng QLN	11 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	03 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>45 ngày</b>

**2. Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công (1.012885)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 35 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	1/2 ngày
B2	Giao Phòng QLN thực hiện	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, 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 bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLN	07 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý/hợp Hội đồng thẩm định	Các Sở và các cơ quan có liên quan	7 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng QLN	8 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	03 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	01 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	5 ngày
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>35 ngày</b>

**3. Điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công (1.012886)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 35 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	1/2 ngày
B2	Giao Phòng QLN thực hiện	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, 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 bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLN	07 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý/hợp Hội đồng thẩm định	Các Sở và các cơ quan có liên quan	07 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng QLN	08 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	03 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	01 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			<b>35 ngày</b>

**4. Đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà 2023 (1.012887)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 50 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	1/2 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Giao Phòng QLN thực hiện	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, 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 bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLN	10 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý/hợp Hội đồng thẩm định	Các Sở và các cơ quan có liên quan	08 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng QLN	10 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	07 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	01 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thông kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>50 ngày</b>

## 5. Chuyển đổi công năng nhà ở không thuộc tài sản công (1.013769)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Không quá 30 ngày

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	1/2 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLN	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo.	Chuyên viên Phòng QLN	03 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các Sở và các cơ quan có liên quan	06 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng QLN	04 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	01 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày



Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>30 ngày</b>

**6. Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương (1.012891)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 30 ngày, kể từ 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	1/2 ngày
B2	Giao Phòng QLN xử lý	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 thông báo cho 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 tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Tờ trình/Quyết định UBND cấp tỉnh.	Chuyên viên Phòng QLN	14 ngày
B5	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	03 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>30 ngày</b>

### 7. Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (1.012893)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 45 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 Phòng QLN thực hiện	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLN	06 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các Sở và các cơ quan có liên quan	15 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng QLN	08 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	2,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	1/2 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	06 ngày
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC. Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>45 ngày</b>

**8. Cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công (1.012896)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 30 ngày kể từ ngày đơn vị 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	1/2 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLN thực hiện.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho 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 tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: + Tổ chức chấm điểm và xét kết quả + Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Chuyên viên Phòng QLN	12 ngày
B5	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	05 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	03 ngày
B7	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ	Văn thư Sở	1/2 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	UBND tỉnh	08 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>30 ngày</b>

**9. Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở (1.012892)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Không quá 30 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	1/2 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLN	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo.	Chuyên viên Phòng QLN	03 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các Sở và các cơ quan có liên quan	06 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng QLN	04 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	01 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>30 ngày</b>

**10. Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở (1.012897)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- Trường hợp 1: Đối với trường hợp đang sử dụng nhà ở nhận quyền thuê nhà ở trước ngày 06/6/2013: Không quá 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp 2: Đối với trường hợp đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06/6/2013: Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
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	1/2 ngày	1/2 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLN	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo.	Chuyên viên Phòng QLN	04 ngày	02 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	01 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày	1/2 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các Sở và các cơ quan có liên quan	09 ngày	06 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh; đồng thời đăng tải trên công thông tin điện tử	Chuyên viên Phòng QLN	15 ngày	05 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày	01 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày	01 ngày
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	01 ngày	01 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày	05 ngày
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian	
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>45 ngày</b>	<b>25 ngày</b>

**11. Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê (1.012898)**

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	1/2 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLN	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo.	Chuyên viên Phòng QLN	02 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLN	1 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các Sở và các cơ quan có liên quan	05 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Hợp đồng thuê nhà ở	Chuyên viên Phòng QLN	02 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	01 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B12	Phát hành văn bản.	Văn thư Sở	1/2 ngày
B13	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>15 ngày</b>

**12. Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công (1.012894)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quá 45 ngày kể từ ngày Sở Xây dựng 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	1/2 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Giao Phòng QLN thực hiện	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, 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 bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLN	06 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định.	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý/hợp Hội đồng thẩm định	Các Sở và các cơ quan có liên quan	10 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng QLN	11 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	03 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	01 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>45 ngày</b>

**13. Thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (1.012895)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 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	1/2 ngày
B2	Giao phòng QLN thực hiện	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLN	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn 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 thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 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	06 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo giấy mời tổ chức thẩm định giá bán, thuê mua	Lãnh đạo Phòng QLN	02 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký giấy mời họp thẩm định	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, Giấy mời	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Thẩm định hồ sơ	Các cơ quan có liên quan	10 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Thông báo kết quả thẩm định giá bán, thuê mua, thuê nhà ở xã hội. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở xin ý kiến giải quyết.	Chuyên viên Phòng QLN	06 ngày
B10	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLN	02 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B12	Phát hành Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Văn thư Sở	1/2 ngày
B13	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>30 ngày</b>

## VII. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (07 TTHC)

### 1. Công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III/chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III cho hội viên của mình

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 14 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn 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	1/2 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/2 ngày
B4	- Trường hợp hồ sơ cần tổ chức thực hiện đánh giá lại hoặc đánh giá bổ sung, thông báo cho chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình không quá 05 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản Thông báo ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận báo cáo đánh giá an toàn.	Chuyên viên Phòng QLXD	6,5 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Văn bản Thông báo ý kiến	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/2 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản Thông báo ý kiến về Báo cáo đánh giá an toàn	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả cho Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày
B9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; Thống kê, theo dõi	CCVCMC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>14 ngày</b>

### 2. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 35 ngày đối với dự án nhóm A; 25 ngày đối với dự án nhóm B; 15 ngày đối với dự án nhóm C

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
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	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B4	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, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan và thực hiện thẩm định.	Chuyên viên Phòng QLXD	05 ngày	04 ngày	02 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	15 ngày	12 ngày	07 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng QLXD	12 ngày	06 ngày	03 ngày
B10	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B13	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian		
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>35 ngày</b>	<b>25 ngày</b>	<b>15 ngày</b>

### 3. 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- 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.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Cấp I, cấp đặc biệt	Cấp II, cấp III	Công trình còn lại
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	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B4	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, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan và thực hiện thẩm định.	Chuyên viên Phòng QLXD	05 ngày	05 ngày	03 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B6	Duyệt ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	15 ngày	15 ngày	10 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng QLXD	17 ngày	07 ngày	04 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Cấp I, cấp đặc biệt	Cấp II, cấp III	Công trình còn lại
B10	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
B13	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC	Không tính thời gian		
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>40 ngày</b>	<b>30 ngày</b>	<b>20 ngày</b>

#### **4. Nhóm 04 TTHC gồm:**

**4.1. Cấp giấy phép xây dựng mới 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) .**

**4.2. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/dự án).**

**4.3. Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và 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).**

**4.4. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/dự án)**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 20 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	----------	-----------------------	---------------------

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	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho theo quy định + Trường hợp sau khi yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ mà không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, tiếp tục thông báo trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc. + Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, thông báo trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, lý do không cấp phép - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên Phòng QLXD	3,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLXD	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản xin ý kiến	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	1/4 ngày
B6	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	12 ngày
B7	Tổng hợp ý kiến góp ý, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng QLXD	01 ngày
B8	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLXD	1/2 ngày
B9	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản cấp phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B10	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	1/4 ngày
B11	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCVCMC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>20 ngày</b>