

## Phụ lục số 01

### Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2088 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

#### Quy trình nội bộ số: 01/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

Thủ tục thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (Ngày)	Thẩm quyền, cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Giám định.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quy hoạch, phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quy hoạch, phòng Quản lý hạ tầng	2		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang cấp

Bước 5	Lấy ý kiến các Sở, ngành, địa phương (nếu có)	Sở, ngành, địa phương	5		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	Quy trình liên thông ngang cấp
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quy hoạch, phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư Sở vào sổ phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>			

**Quy trình nội bộ số: 02/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục thẩm định đề án, đề án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	

Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quy hoạch. Quản lý hạ tầng	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang cấp
Bước 5	Lấy ý kiến các Sở, ban ngành, địa phương (nếu có), Kiểm tra thực địa (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	5		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quy hoạch. Quản lý hạ tầng	3		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quy hoạch. Quản lý hạ tầng	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>17</b>			

**Quy trình nội bộ số: 03/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh****Thủ tục chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, III của cá nhân nước ngoài**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyên hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Giám định.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Giám định	0.5		Trưởng phòng Giám định điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Giám định	3.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 7.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Giám định	6		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 5	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1		Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 6	Dự thảo Quyết định phê duyệt,	Thư ký Hội đồng (chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1		Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt. Văn bản trình Bộ Xây dựng cấp mã số thi sát hạch. Lập phiếu trình.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	

	Tổng cộng		15			
--	-----------	--	----	--	--	--

**Quy trình nội bộ số: 04/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục cấp/nâng hạng/điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Giám định.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Giám định	0.5		Trưởng phòng Giám định điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Giám định	3.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 7.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 5	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1		Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 6	Dự thảo Quyết định phê duyệt,	Thư ký Hội đồng (chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1		Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt. Văn bản trình Bộ Xây dựng cấp mã số thi sát hạch. Lập phiếu trình.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	

Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>			

**Quy trình nội bộ số: 05/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục cấp lại nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Giám định.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0.5		Trưởng phòng Giám định điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Giám định	1		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 7.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 5	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1		Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 6	Dự thảo Quyết định phê duyệt,	Thư ký Hội đồng (chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1		Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt. Văn bản trình Bộ Xây dựng cấp mã số thi sát hạch. Lập phiếu trình.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	

Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		7			

**Quy trình nội bộ số: 06/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục cấp/điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	1		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho Chuyên viên xử lý hồ sơ.	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Văn phòng Sở	3.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 7.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Văn phòng Sở	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 4	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1		Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 5	Dự thảo Quyết định phê duyệt,	Thư ký Hội đồng (chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1		Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt. Văn bản trình Bộ Xây dựng cấp mã số chứng chỉ. Lập phiếu trình.	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	

Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>			

**Quy trình nội bộ số: 07/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục cấp lại nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng Sở xử lý hồ sơ.	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên Văn phòng Sở	1		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 7.	
	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên Văn phòng Sở	1		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ.	
Bước 4	Họp Hội đồng	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	1		Lập biên bản kết quả cuộc họp.	
Bước 5	Dự thảo Quyết định phê duyệt,	Thư ký Hội đồng (chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1		Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt. Văn bản trình Bộ Xây dựng cấp mã số chứng chỉ. Lập phiếu trình.	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	



Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho tổ khách hàng	
	Tổng cộng		7			

**Quy trình nội bộ số: 08/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục đăng tải/thay đổi, bổ sung thông tin năng lực của tổ chức (chỉ áp dụng cho tổ chức không thuộc đối tượng cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng)**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng Sở xử lý hồ sơ.	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên Văn phòng Sở	3.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 6.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên Văn phòng Sở	1.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp dự thảo văn bản nội dung đăng tải trên trang web của Sở Xây dựng.	
Bước 5	Ký trình phê duyệt	Chánh Văn phòng Sở	1		Chuyên viên trình kết quả. Chánh văn phòng Sở ký phiếu trình, Văn bản đăng tải thông tin.	

Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC, chuyển Văn bản cho bộ phận tin học đăng tải thông tin trên trang web của Sở.
Bước 8	Đăng tải thông tin	Chuyên viên phụ trách tin học Sở	1		Đăng tại nội nung trên trang web của Sở Xây dựng
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng
	Tổng cộng		<b>10</b>		

### Quy trình nội bộ số: 09/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

**Thủ tục cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nhà thầu):  
Thực hiện hợp đồng của dự án nhóm B, C**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Giám định.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Giám định	0.5		Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Giám định	3,5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp Giấy phép, chuyển tiếp đến bước 7.	

Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Giám định	9.5		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo Giấy phép (theo mẫu), lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Giám định.	1		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>			

**Quy trình nội bộ số: 10/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nhà thầu): Thực hiện hợp đồng của dự án nhóm B, C**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHCC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Giám định.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Giám định	0.5		Trưởng phòng Giám định điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	

Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Giám định	3,5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp Giấy phép, chuyển tiếp đến bước 6.
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Giám định	9.5		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo điều chỉnh Giấy phép (theo mẫu), lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Giám định	1		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng
	Tổng cộng		<b>14</b>		

**Quy trình nội bộ số: 11a/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh ( Đối với dự án/dự án điều chỉnh nhóm B)**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở.	

Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	0.5		Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	3.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có), văn bản Thông báo cho Chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang cấp
Bước 5	Lấy ý kiến , Kiểm tra thực địa (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	3		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	
	Thẩm tra hồ sơ	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	7		Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở	1		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng, Chánh Văn phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	

	Tổng cộng		21			
--	-----------	--	----	--	--	--

**Quy trình nội bộ số: 11b/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (Đối với dự án/dự án điều chỉnh nhóm C)**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	0.5		Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	1.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có), văn bản Thông báo cho Chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang cấp
Bước 5	Lấy ý kiến, Kiểm tra thực địa (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	3		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	
	Thẩm tra hồ sơ	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	5		Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	

Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	1		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng, Chánh Văn phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	<b>Tổng cộng</b>		<b>14</b>			

**Quy trình nội bộ số: 11c/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (Đối với thẩm định thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế cơ sở của dự án nhóm B)**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	0.5		Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	

Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	1.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có), văn bản Thông báo cho Chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang cấp
Bước 5	Lấy ý kiến, Kiểm tra thực địa (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	3		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	
	Thẩm tra hồ sơ	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	5		Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	1		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng, Chánh văn phòng Sở ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>			

**Quy trình nội bộ số: 11d/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (Đối với thẩm định thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế cơ sở của dự án nhóm C)**



1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.25		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	0.25		Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	1		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có), văn bản Thông báo cho Chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang cấp
Bước 5	Lấy ý kiến, Kiểm tra thực địa (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	3		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	
	Thẩm tra hồ sơ	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	2		Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	1		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng, Chánh văn phòng Sở ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	

Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>10</b>			

**Quy trình nội bộ số: 12/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước )**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.25		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	0.25		Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	2		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có), văn bản Thông báo cho Chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang

Bước 5	Lấy ý kiến , Kiểm tra thực địa (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	3		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	Cấp
	Thẩm tra hồ sơ	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	5		Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	1		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng, Chánh văn phòng Sở ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>			

**Quy trình nội bộ số: 13a/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (Đối với công trình cấp II và cấp III)**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	

Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	0.5		Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	3.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có), văn bản Thông báo cho Chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang cấp
Bước 5	Lấy ý kiến , Kiểm tra thực địa (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	3		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	
	Thẩm tra hồ sơ	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	7		Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	3		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở	1		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng, Chánh văn phòng Sở ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	

Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>21</b>			

**Quy trình nội bộ số: 13b/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (Đối với các công trình còn lại)**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.25		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	0.25		Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	2		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có), văn bản Thông báo cho Chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang cấp
Bước 5	Lấy ý kiến, Kiểm tra thực địa (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	3		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	
	Thẩm tra hồ sơ	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	5		Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	

Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng, Văn phòng Sở	1		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở	0.5		Trưởng phòng Quản lý hạ tầng, Chánh Văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>			

**Quy trình nội bộ số: 14/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng (giấy phép xây dựng mới, giấy phép sửa chữa, cải tạo, giấy phép di dời công trình) đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	

Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng	3.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang cấp
Bước 5	Lấy ý kiến các Sở, ban ngành, địa phương (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	5		Gửi văn bản, hồ sơ đến Sở, ban ngành, địa phương lấy ý kiến. Các Sở, ban, ngành, địa phương có ý kiến gửi về cơ quan thẩm định hồ sơ.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2.5		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo Giấy phép xây dựng, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy Giấy phép xây dựng.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>15</b>			

**Quy trình nội bộ số: 15a/Liên thông/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục Điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài. (Điều chỉnh giấy phép xây dựng)**

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng	3.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	Quy trình liên thông ngang cấp
Bước 5	Lấy ý kiến các Sở, ban ngành, địa phương (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	5		Gửi văn bản, hồ sơ đến Sở, ban ngành, địa phương lấy ý kiến. Các Sở, ban, ngành, địa phương có ý kiến gửi về cơ quan thẩm định hồ sơ.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2.5		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo Giấy phép xây dựng, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy Giấy phép xây dựng.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	



Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>15</b>			

**Quy trình nội bộ số: 15b/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục Điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (Gia hạn, cấp lại Giấy phép xây dựng)**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.25		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng	0.25		Trưởng phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng	0.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu dự thảo nội dung gia hạn Giấy phép xây dựng. Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	

Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quy hoạch, Quản lý hạ tầng	0.25		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo gia hạn Giấy phép xây dựng, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0.25		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy Giấy phép xây dựng.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.25		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.25		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>3</b>			

**Quy trình nội bộ số: 16/Ủy ban Nhân dân tỉnh/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục Bổ nhiệm giám định viên tư pháp xây dựng đối với cá nhân khác không thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Xây dựng**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Giám định.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Giám định	0.5		Trưởng phòng Giám định điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	

Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Giám định	1		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, kiểm tra các điều kiện để bổ nhiệm. tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Lấy ý kiến Sở, ngành liên quan (nếu có)	Sở, ngành liên quan	5		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0.5		Chuyên viên tiến hành tổng hợp các ý kiến, hồ sơ, lập phiếu trình, Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình UBND tỉnh.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Giám định	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, ký nháy Tờ trình.	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký Tờ trình, ký nháy Quyết định.	
Bước 9	Phát hành Tờ trình	Văn thư Sở Xây dựng	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, chuyển hồ sơ liên thông lên VPUBND tỉnh.	
Bước 10	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	1.5	x	Văn thư trình lãnh đạo VPUBND tỉnh xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh
Bước 11	Phê duyệt	Chủ tịch UBND tỉnh	2	x	Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định bổ nhiệm.	
Bước 12	Trả kết quả	Văn thư VPUBND tỉnh	0.5	x	Văn thư VPUBND tỉnh vào sổ Quyết định, ban hành Quyết định, chuyển kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 13	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	

	Tổng cộng		<b>14</b>			
--	-----------	--	-----------	--	--	--

**Quy trình nội bộ số: 17/Ủy ban Nhân dân tỉnh/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

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

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Giám định.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Giám định	0.5		Trưởng phòng Giám định điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Giám định	3		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, kiểm tra các điều kiện để bổ nhiệm. tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Lấy ý kiến Sở, ngành liên quan (nếu có)	Sở, ngành liên quan	5		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Giám định	2		Chuyên viên tiến hành tổng hợp các ý kiến, hồ sơ, lập phiếu trình, Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình UBND tỉnh.	

Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Giám định	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Ký nháy Tờ trình.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký Tờ trình, ký nháy Công văn cho đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử của UBND tỉnh .	
Bước 9	Phát hành Tờ trình	Văn thư Sở Xây dựng	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, chuyển hồ sơ liên thông lên VPUBND tỉnh.	
Bước 10	Trình UBND tỉnh	Văn thư VPUBND tỉnh	4	x	Văn thư trình lãnh đạo VPUBND tỉnh xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Thẩm quyền UBND tỉnh
Bước 11	Phê duyệt	UBND tỉnh	2	x	Lãnh đạo UBND tỉnh ký Công văn đăng tải thông tin.	
Bước 12	Trả kết quả	Văn thư VPUBND tỉnh	0.5	x	Văn thư VPUBND tỉnh vào sổ Công văn, ban hành Công văn, chuyển kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 13	Đăng tải thông tin	Cổng thông tin điện tử UBND tỉnh	1		Đăng tải thông tin lên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh	
Bước 14	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		<b>21</b>			

**Quy trình nội bộ số: 18/Ủy ban Nhân dân tỉnh/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

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

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	

Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Giám định.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Giám định	0.5		Trưởng phòng Giám định điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Giám định	0.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, kiểm tra các điều kiện để bỏ nhiệm. tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Giám định	0.5		Chuyên viên tiến hành tổng hợp các ý kiến, hồ sơ, lập phiếu trình, Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình UBND tỉnh.	
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Giám định	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Ký nháy Tờ trình.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký Tờ trình, ký nháy Công văn thay đổi nội dung đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử của UBND tỉnh .	
Bước 8	Phát hành Tờ trình	Văn thư Sở Xây dựng	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, chuyển hồ sơ liên thông lên VPUBND tỉnh.	
Bước 9	Trình UBND tỉnh	Văn thư VPUBND tỉnh	0.5	x	Văn thư trình lãnh đạo VPUBND tỉnh xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Thẩm quyền UBND tỉnh
Bước 10	Phê duyệt	UBND tỉnh	1	x	Lãnh đạo UBND tỉnh ký Công văn thay đổi nội dung đăng tải thông tin.	
Bước 11	Trả kết quả	Văn thư VPUBND tỉnh	0.5	x	Văn thư VPUBND tỉnh vào sổ Công văn, ban hành Công văn, chuyển kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 12	Đăng tải thông tin	Cổng thông tin điện tử UBND tỉnh	0.5		Thay đổi nội dung Đăng tải thông tin lên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh	

Bước 13	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng.	
	Tổng cộng		7			

**Quy trình nội bộ số: 19/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng: đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.25		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Giám định, Thanh tra Sở.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Giám định, Thanh tra Sở	0.25		Trưởng phòng Giám định, Thanh tra Sở điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Giám định, Thanh tra Sở	2		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, thông báo chủ đầu tư thời gian kiểm tra thực địa. Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Kiểm tra thực địa	Lãnh đạo phòng, chuyên viên, chủ đầu tư	1		Lập biên bản kiểm tra thực địa	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Giám định, Thanh tra Sở	1		Chuyên viên tiến hành tổng hợp tham mưu văn bản kết quả kiểm tra, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Giám định, Thanh tra Sở	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo kết quả kiểm tra.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	

Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho tổ khách hàng	
	Tổng cộng		7			

**Quy trình nội bộ số: 20/Ủy ban Nhân dân tỉnh/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh, cấp huyện quyết định**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	
Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng Quản lý hạ tầng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	3		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Tham mưu ban hành văn bản lấy ý kiến (nếu có).	
Bước 5	Lấy ý kiến Sở, ngành liên quan (nếu có)	Sở, ngành liên quan	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	3		Chuyên viên tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	1		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	



Bước 9	Phát hành Tờ trình	Văn thư Sở Xây dựng	1		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, chuyển hồ sơ liên thông lên VPUBND tỉnh.	
Bước 10	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	1	x	Văn thư trình lãnh đạo VPUBND tỉnh xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Thẩm quyền UBND tỉnh
Bước 11	Phê duyệt	UBND tỉnh	3	x	Lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định.	
Bước 12	Trả kết quả	Văn thư VPUBND tỉnh	0.5	x	Văn thư VPUBND tỉnh vào sổ Quyết định, ban hành Quyết định, chuyển kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 13	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho tổ khách hàng	
	Tổng cộng		<b>20</b>			

**Quy trình nội bộ số: 21/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyên hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	2		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 6.	

Bước 5	Dự thảo Quyết định phê duyệt,	Thư ký Hội đồng (chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1		Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt. Dự thảo Quyết định, in chứng chỉ. Lập phiếu trình.	
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Ký nháy Quyết định.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		7			

**Quy trình nội bộ số: 22/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyên hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyên hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng Quản lý hạ tầng điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	2		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp chứng chỉ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ yêu cầu để xét cấp, chuyển tiếp đến bước 6.	

Bước 5	Dự thảo Quyết định phê duyệt,	Thư ký Hội đồng (chuyên viên giải quyết hồ sơ)	1		Thư ký Hội đồng dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả xét duyệt. Dự thảo Quyết định, in chứng chỉ. Lập phiếu trình.
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Ký nháy Quyết định.
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng
	Tổng cộng		7		

**Quy trình nội bộ số: 23/Ủy ban Nhân dân tỉnh/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài. (Đơn vị thực hiện TTHC: Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận sở hữu nhà ở)**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	
Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	4		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Tham mưu ban hành văn bản lấy ý kiến (nếu có).	
Bước 5	Lấy ý kiến Sở, ngành liên quan (nếu có)	Sở, ngành liên quan	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt	Tiếp tục thẩm định hồ sơ

Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	3		Chuyên viên tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0.5		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Phát hành Tờ trình	Văn thư cơ quan giải quyết TTHC	1		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành Tờ trình, chuyển hồ sơ liên thông lên VPUBND tỉnh.	
Bước 10	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	2	x	Văn thư trình lãnh đạo VPUBND tỉnh xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Thẩm quyền UBND tỉnh
Bước 11	Phê duyệt	UBND tỉnh	2.5	x	Lãnh đạo UBND tỉnh ký Văn bản gia hạn thời gian.	
Bước 12	Trả kết quả	Văn thư VPUBND tỉnh	0.5	x	Văn thư VPUBND tỉnh vào sổ công văn, ban hành Công văn, chuyển kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 13	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>21</b>			

### Quy trình nội bộ số: 24/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh

#### Thủ tục thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	

Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.25		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.25		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	2		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	
Bước 5	Lấy ý kiến, Kiểm tra thực địa (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	4		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	1		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy văn bản.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Ban hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>10</b>			

**Quy trình nội bộ số: 25/Ủy ban Nhân dân tỉnh/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục đề nghị UBND cấp tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư dự án xây dựng nhà ở theo quy định tại Khoản 5 Điều 9 của Nghị định 99/2015/NĐ-CP**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	
Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	4		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Tham mưu ban hành văn bản lấy ý kiến Sở ngành. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu văn bản trả hồ sơ chuyển tiếp đến bước 7 và trả kết quả.	
Bước 5	Lấy ý kiến Sở, ngành liên quan (nếu có)	Sở, ngành liên quan	5		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ;	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	2		Chuyên viên tổng hợp lập Tờ trình, dự thảo tham mưu Văn bản xin ý kiến HĐND tỉnh, dự thảo văn bản chấp thuận đầu tư, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0.5		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	0.5		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Phát hành Báo cáo UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành Tờ trình, chuyển hồ sơ liên thông lên VPUBND tỉnh.	
Bước 10	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	1	X	Văn phòng UBND tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh xử lý hồ sơ, phát hành văn bản xin ý kiến HĐND tỉnh, hoặc đề nghị hoàn thiện hồ sơ.	

Bước 11	Lấy ý kiến HĐND tỉnh	HĐND tỉnh		7	HĐND tỉnh có ý kiến (Sở Xây dựng có trách nhiệm thông báo cho khách hàng hồ sơ đang trình xin ý kiến HĐND và không tính trong tổng thời gian giải quyết TTHC)	Thẩm quyền HĐND tỉnh; Thời hạn 7 ngày không tính vào tổng thời gian xử lý
Bước 12	Văn bản kết quả TTHC	Văn phòng UBND tỉnh	4	x	Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp ý kiến HĐND tỉnh, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đầu tư.	Thẩm quyền UBND tỉnh
Bước 13	Phê duyệt	UBND tỉnh	1	x	Lãnh đạo UBND tỉnh ký Văn bản kết quả TTHC.	
Bước 14	Trả kết quả	Văn thư VPUBND tỉnh	1	x	Văn thư VPUBND tỉnh vào sổ công văn, ban hành Công văn, chuyển kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 15	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	1		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		22			

**Quy trình nội bộ số: 26/Ủy ban Nhân dân tỉnh/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục đề nghị UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư dự án xây dựng nhà ở theo quy định tại Khoản 6 Điều 9 của Nghị định 99/2015/NĐ-CP**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	
Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	

Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Tham mưu ban hành văn bản lấy ý kiến Sở ngành. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu văn bản trả hồ sơ chuyển tiếp đến bước 7 và trả kết quả.	
Bước 5	Lấy ý kiến Sở, ngành liên quan (nếu có)	Sở, ngành liên quan	5		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ;	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	1		Chuyên viên tổng hợp lập Tờ trình, dự thảo văn bản chấp thuận đầu tư, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	1		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Phát hành Báo cáo UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	1		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành Báo cáo, chuyển hồ sơ liên thông lên VPUBND tỉnh.	
Bước 10	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	4	x	Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đầu tư.	Thẩm quyền UBND tỉnh
Bước 11	Phê duyệt	UBND tỉnh	1	x	Lãnh đạo UBND tỉnh ký Văn bản kết quả TTHC.	
Bước 12	Trả kết quả	Văn thư VPUBND tỉnh	1	x	Văn thư VPUBND tỉnh vào sổ công văn, ban hành Công văn, chuyển kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 13	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		22			

**Quy trình nội bộ số: 27/Ủy ban Nhân dân tỉnh/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục lựa chọn chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở thương mại đối với trường hợp chỉ định chủ đầu tư quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP**

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---



Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	
Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	4		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Gửi hồ sơ đến các thành viên Tổ chuyên gia. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu văn bản trả hồ sơ chuyển tiếp đến bước 7 và trả kết quả.	
Bước 5	Tổ chuyên gia	Sở, ngành liên quan	4		Gửi hồ sơ Tổ chuyên gia nghiên cứu hồ sơ.	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Họp Tổ chuyên gia	Sở, ngành liên quan	1		Họp Tổ chuyên gia đánh giá năng lực chủ đầu tư.	
Bước 7	Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	1		Chuyên viên tổng hợp lập Tờ trình, dự thảo văn bản công nhân chủ đầu tư, lập phiếu trình.	
Bước 8	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0.5		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 9	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 10	Phát hành Báo cáo UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	1		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành Báo cáo, chuyển hồ sơ liên thông lên VPUBND tỉnh.	
Bước 11	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	3	x	Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành văn bản công nhận chủ đầu tư.	Thẩm quyền UBND tỉnh
Bước 12	Phê duyệt	UBND tỉnh	1.5	x	Lãnh đạo UBND tỉnh ký Văn bản kết quả TTHC.	

Bước 13	Trả kết quả	Văn thư VPUBND tỉnh	1	x	Văn thư VPUBND tỉnh vào sổ công văn, ban hành Công văn, chuyển kết quả cho Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC.	
Bước 14	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>20</b>			

**Quy trình nội bộ số: 28/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục thẩm định giá bán, thuê mua, thuê nhà ở xã hội được đầu tư xây dựng theo dự án bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước trên phạm vi địa bàn tỉnh**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	
Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Tham mưu ban hành văn bản lấy ý kiến Sở ngành. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu văn bản trả hồ sơ chuyển tiếp đến bước 7 và trả kết quả.	
Bước 5	Lấy ý kiến Sở, ngành liên quan (nếu có)	Sở, ngành liên quan	5		Sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ;	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	5.5		Chuyên viên tổng hợp lập Tờ trình, dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình.	

Bước 7	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	1		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>20</b>			

**Quy trình nội bộ số: 29/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	
Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	

Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	4		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Tham mưu ban hành văn bản lấy ý kiến Sở ngành. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu văn bản trả hồ sơ chuyên tiếp đến bước 7 và trả kết quả.	
Bước 5	Lấy ý kiến cơ quan trực tiếp quản lý nhà ở công vụ	Cơ quan quản lý nhà ở công vụ	5		Cơ quan quản lý nhà ở công vụ có văn bản trả lời	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	1		Chuyên viên tổng hợp lập dự thảo Quyết định, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0.5		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Cơ quan quản lý nhà ở công vụ	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>			

**Quy trình nội bộ số: 30/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyên hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	

Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Tham mưu ban hành văn bản lấy ý kiến Sở ngành. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu văn bản trả hồ sơ chuyển tiếp đến bước 7 và trả kết quả.	
Bước 5	Lấy ý kiến cơ quan trực tiếp quản lý nhà ở xã hội	Cơ quan quản lý nhà ở xã hội	7		Cơ quan quản lý nhà ở xã hội có văn bản trả lời	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	4		Chuyên viên tổng hợp lập dự thảo Quyết định, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0.5		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Cơ quan quản lý nhà ở xã hội	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	

	Tổng cộng		<b>20</b>			
--	-----------	--	-----------	--	--	--

**Quy trình nội bộ số: 31/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục cho thuê nhà ở sinh viên thuộc sở hữu nhà nước**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	
Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Tham mưu ban hành văn bản lấy ý kiến Sở ngành. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu văn bản trả hồ sơ chuyển tiếp đến bước 7 và trả kết quả.	
Bước 5	Lấy ý kiến cơ quan trực tiếp quản lý nhà ở sinh viên	Cơ quan quản lý nhà ở sinh viên	7		Cơ quan quản lý nhà ở sinh viên có văn bản trả lời	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	4		Chuyên viên tổng hợp lập dự thảo Quyết định, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0.5		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Cơ quan quản lý nhà ở sinh viên	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	

Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>20</b>			

**Quy trình nội bộ số: 32/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước (Thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng do UBND tỉnh quy định)**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	
Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Tham mưu ban hành văn bản lấy ý kiến Sở ngành. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu văn bản trả hồ sơ chuyển tiếp đến bước 7 và trả kết quả.	
Bước 5	Lấy ý kiến cơ quan trực tiếp quản lý nhà ở cũ	Cơ quan quản lý nhà ở cũ	7		Cơ quan quản lý nhà ở có văn bản trả lời	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	4		Chuyên viên tổng hợp lập dự thảo Quyết định, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0.5		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Cơ quan quản lý nhà ở cũ	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	

Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho tổ khách hàng	
	Tổng cộng		<b>20</b>			

**Quy trình nội bộ số: 33/Ủy ban Nhân dân tỉnh/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**

**Thủ tục bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước (Thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng do UBND tỉnh quy định)**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở.	
Bước 2	Điều phối về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn	
Bước 3	Điều phối cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt. Tham mưu ban hành văn bản lấy ý kiến Hội đồng thẩm định giá bán nhà ở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu văn bản trả hồ sơ chuyển tiếp đến bước 7 và trả kết quả.	
Bước 5	Hội đồng thẩm định giá bán nhà ở	Các Sở, ngành, địa phương liên quan	10		Sở ngành có văn bản trả lời	Tiếp tục thẩm định hồ sơ



Bước 6	Tổng hợp kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	4		Chuyên viên tổng hợp lập dự thảo Quyết định, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0.5		Lãnh đạo phòng ký phiếu trình và ký nháy văn bản	
Bước 8	Phê duyệt lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Phát hành Báo cáo UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	1		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành Báo cáo, chuyển hồ sơ liên thông lên VPUBND tỉnh.	
Bước 10	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	5	x	Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Quyết định.	Thẩm quyền UBND tỉnh
Bước 11	Phê duyệt	UBND tỉnh	1	x	Lãnh đạo UBND tỉnh ký Văn bản kết quả TTHC.	
Bước 12	Trả kết quả	Văn thư VPUBND tỉnh	1	x	Văn thư VPUBND tỉnh vào sổ công văn, ban hành Công văn, chuyển kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 13	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho tổ khách hàng	
	Tổng cộng		<b>30</b>			

**Quy trình nội bộ số: 34/Sở Xây dựng/Cấp tỉnh**  
**Thủ tục cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh**

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5		Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	

Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.5		Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng Quản lý hạ tầng.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Trưởng phòng điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	3.5		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 7.	
Bước 5	Lấy ý kiến các Sở, ban ngành, địa phương (nếu có)	Sở, ban ngành, địa phương	5		Gửi văn bản, hồ sơ đến Sở, ban ngành, địa phương lấy ý kiến. Các Sở, ban, ngành, địa phương có ý kiến gửi về cơ quan thẩm định hồ sơ.	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	2.5		Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo Giấy phép, lập phiếu trình.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý hạ tầng	0.5		Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy Giấy phép.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1		Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.5		Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5		Trả kết quả cho tổ khách hàng	
	Tổng cộng		<b>15</b>			





## Phụ lục số 02

### Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Nam (Áp dụng chung tại các huyện, thị xã, thành phố)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2088 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 01/Sở Xây dựng/Cấp huyện

Thủ tục thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện.

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (Ngày)	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển hồ sơ. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	

Bước 5	Lấy ý kiến các phòng, ban, địa phương (nếu có)	Phòng, Ban, địa phương	5	Phòng, ban và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ.	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu. Hoặc tham mưu văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không đạt yêu cầu.	
Bước 7	Phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	1	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng phê duyệt kết quả, Thông báo thu phí .	
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên chuyển kết quả cho Văn thư vào sổ văn bản, ban hành kết quả.	
Bước 9	Chuyển kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>		

**Quy trình nội bộ số: 02/Sở Xây dựng/Cấp huyện**

**Thủ tục thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện.**

1	2	3	4	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	

Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Lấy ý kiến các phòng, ban, địa phương (nếu có)	Phòng, Ban, địa phương	5	Phòng, ban và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ.	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu. Hoặc tham mưu văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không đạt yêu cầu.	
Bước 7	Phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	1	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng phê duyệt kết quả, Thông báo thu phí .	
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên chuyển kết quả cho Văn thư vào sổ văn bản, ban hành kết quả.	
Bước 9	Chuyển kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện.	

Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>		

**Quy trình nội bộ số: 03/Sở Xây dựng/Cấp huyện**

**Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) quy định tại Điều 5, Điều 10, Điều 13 Nghị định 59/2015/NĐ-CP; Điều 11 và Điều 12 Thông tư số 18/2016/TT-BXD).**

1	2	3	4	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có), văn bản Thông báo cho Chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Lấy ý kiến, Kiểm tra thực địa (nếu có)	Phòng, Ban, địa phương	3	Phòng, Ban và địa phương liên quan kiểm tra hồ sơ và có văn bản gửi cho cơ quan thẩm định hồ sơ; Tổng hợp kết quả kiểm tra thực địa.	Tiếp tục thẩm định hồ sơ



	Thẩm tra hồ sơ	Đơn vị tư vấn, chủ đầu tư	5	Đơn vị tư vấn thẩm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm tra cho chủ đầu tư, chủ đầu tư gửi kết quả cho cơ quan chuyên môn tổng hợp.	
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu. Hoặc tham mưu văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không đạt yêu cầu.	
Bước 7	Phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng phê duyệt kết quả, Thông báo thu phí .	
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên chuyển kết quả cho Văn thư vào sổ văn bản, ban hành kết quả.	
Bước 9	Chuyển kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>14</b>		

**Quy trình nội bộ số: 04a/Sở Xây dựng/Cấp huyện**

**Cấp GPXD (GPXD mới, giấy phép sửa chữa, cải tạo, giấy phép di dời công trình) đối với công trình, nhà ở riêng lẻ XD trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử- văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp GPXD của cấp trung ương, cấp tỉnh (Đối với công trình).**

1	2	3	4	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	

Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3.5	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để giải quyết TTHC, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Lấy ý kiến các Phòng, ban ngành, địa phương (nếu có)	Phòng, ban ngành, địa phương	4	Gửi văn bản, hồ sơ đến Phòng, ban ngành, địa phương lấy ý kiến. Các Phòng, ban, ngành, địa phương có ý kiến gửi về cơ quan giải quyết hồ sơ.	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo Giấy phép xây dựng, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu. Hoặc tham mưu văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không đạt yêu cầu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy Giấy phép xây dựng. Hoặc ký nháy công văn trả hồ sơ.	
Bước 8	Kiểm tra kết quả	Chánh văn phòng UBND cấp huyện	0.5	Chuyên viên chuyển hồ sơ cho Chánh văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra và trình lãnh đạo ban hành kết quả.	
Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1	Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 10	Phát hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5	Chánh văn phòng UBND cấp huyện chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của UBND cấp huyện vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện.	

Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>15</b>		

**Quy trình nội bộ số: 04b/Sở Xây dựng/Cấp huyện**

**Cấp GPXD (GPXD mới, giấy phép sửa chữa, cải tạo, giấy phép di dời công trình) đối với công trình, nhà ở riêng lẻ XD trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử- văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp GPXD của cấp trung ương, cấp tỉnh (Đối với nhà ở riêng lẻ).**

1	2	3	4	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển hồ sơ. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo Giấy phép xây dựng, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu. Hoặc tham mưu văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không đạt yêu cầu.	

Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy Giấy phép xây dựng. Hoặc ký nháy công văn trả hồ sơ.	
Bước 7	Kiểm tra kết quả	Chánh văn phòng UBND cấp huyện	0.5	Chuyên viên chuyển hồ sơ cho Chánh văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra và trình lãnh đạo ban hành kết quả.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0.5	Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Phát hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5	Chánh văn phòng UBND cấp huyện chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của UBND cấp huyện vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>7</b>		

**Quy trình nội bộ số: 05a/Sở Xây dựng/Cấp huyện**

**Điều chỉnh, gia hạn, cấp lại GPXD đối với công trình, nhà ở riêng lẻ xây dựng trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử- văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp GPXD của cấp trung ương, cấp tỉnh. (Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình).**

1	2	3	4	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	

Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3.5	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để giải quyết TTHC, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Lấy ý kiến các Phòng, ban ngành, địa phương (nếu có)	Phòng, ban ngành, địa phương	4	Gửi văn bản, hồ sơ đến Phòng, ban ngành, địa phương lấy ý kiến. Các Phòng, ban, ngành, địa phương có ý kiến gửi về cơ quan giải quyết hồ sơ.	Tiếp tục thẩm định hồ sơ
Bước 6	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	3	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo Giấy phép xây dựng, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu. Hoặc tham mưu văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không đạt yêu cầu.	
Bước 7	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy Giấy phép xây dựng. Hoặc ký nháy công văn trả hồ sơ.	
Bước 8	Kiểm tra kết quả	Chánh văn phòng UBND cấp huyện	0.5	Chuyên viên chuyển hồ sơ cho Chánh văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra và trình lãnh đạo ban hành kết quả.	
Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1	Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 10	Phát hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5	Chánh văn phòng UBND cấp huyện chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của UBND cấp huyện vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện.	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>15</b>		

**Quy trình nội bộ số: 05b/Sở Xây dựng/Cấp huyện**

**Điều chỉnh, gia hạn, cấp lại GPXD đối với công trình, nhà ở riêng lẻ xây dựng trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử- văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp GPXD của cấp trung ương, cấp tỉnh. (Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ)**

1	2	3	4	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu luân chuyển chuyển hồ sơ. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trưởng bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	2	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến (nếu có), tổ chức đi kiểm tra thực địa (nếu có). Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	1	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo Giấy phép xây dựng, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu. Hoặc tham mưu văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ không đạt yêu cầu.	
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy Giấy phép xây dựng. Hoặc ký nháy công văn trả hồ sơ.	

Bước 7	Kiểm tra kết quả	Chánh văn phòng UBND cấp huyện	0.5	Chuyên viên chuyển hồ sơ cho Chánh văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra và trình lãnh đạo ban hành kết quả.	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0.5	Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 9	Phát hành kết quả	Bộ phận văn thư	0.5	Chánh văn phòng UBND cấp huyện chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của UBND cấp huyện vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện.	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0.5	Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>7</b>		

**Quy trình nội bộ số: 05c/Sở Xây dựng/Cấp huyện**

**Điều chỉnh, gia hạn, cấp lại GPXD đối với công trình, nhà ở riêng lẻ xây dựng trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử- văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp GPXD của cấp trung ương, cấp tỉnh. (Gia hạn, cấp lại Giấy phép xây dựng).**

1	2	3	4	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận HCC chuyên ngành	0.5	Hồ sơ nộp tại TTHCC do bộ phận HCC chuyên ngành tiếp nhận, Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC chuyển hồ sơ về Sở. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu lập phiếu hướng dẫn và trả hồ sơ.	
Bước 2	Điều phối hồ sơ về phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	0.25	Chuyên viên theo dõi TTHC vào sổ hồ sơ, lập phiếu chuyển hồ sơ, Chánh văn phòng Sở điều phối hồ sơ cho phòng chuyên môn.	
Bước 3	Điều phối hồ sơ cho chuyên viên	Trưởng phòng chuyên môn	0.25	Trưởng phòng chuyên môn điều phối hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	

Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0.5	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tiến hành giải quyết hồ sơ theo trình tự thực hiện TTHC đã phê duyệt, tham mưu dự thảo nội dung gia hạn Giấy phép xây dựng. Nếu hồ sơ không đảm bảo để thẩm định, chuyên viên dự thảo văn bản trả hồ sơ, lập phiếu trình; chuyển tiếp bước 6.	
Bước 5	Tổng hợp, trình kết quả	Các chuyên viên phòng chuyên môn	0.25	Chuyên viên tiến hành tổng hợp dự thảo gia hạn Giấy phép xây dựng, lập phiếu trình, phiếu thông báo thu phí (lệ phí) theo mẫu.	
Bước 6	Ký trình phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn	0.25	Chuyên viên trình kết quả. Trưởng phòng ký phiếu trình, Thông báo thu phí và ký nháy Giấy phép xây dựng.	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo huyện	0.25	Lãnh đạo ký duyệt kết quả.	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận văn thư	0.25	Chuyên viên chuyển kết quả cho Bộ phận văn thư của Sở vào sổ công văn đi, ban hành văn bản, trả kết quả cho Bộ phận chuyển hồ sơ của TTHCC.	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTHCC tỉnh	0.5	Trả kết quả cho khách hàng	
	Tổng cộng		<b>3</b>		





