

Số: /QĐ-UBND An Giang, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ngành Xây dựng không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 3034/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng, lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2810/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Đường bộ, lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2731/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Đăng kiểm, lĩnh vực Nhà ở, lĩnh vực Kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2696/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2629/QĐ-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2388/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng, lĩnh vực quy hoạch đô thị nông thôn, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2337/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Đường bộ, lĩnh vực Vật liệu xây dựng, lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2257/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hàng hải và đường thủy nội địa, lĩnh vực Nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2241/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1073/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 7906/TTr-SXD ngày 27 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) ngành Xây dựng không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (gồm: 67 TTHC cấp tỉnh; 12 TTHC cấp xã).

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

1. Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ thứ tự số 1, 2, 3, 4 Phần I, Mục A, Biểu I; thứ tự số 16, 17, 24, 26, 27, 31, 33, 37, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, Phần I, Mục A, Biểu II; thứ tự số 5, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 21, 24, 27, 30, 31, 33, 38, Phần I, Mục A, Biểu V; thứ tự số 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, Khoản VI; thứ tự số 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, Khoản VII, thứ tự số 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, Phần I, Mục A, Biểu VIII; thứ tự số 2, Phần I, mục A, Biểu IX; thứ tự số 7, 9, 10, 11, Phần I, Mục A, Biểu X; thứ tự số 8, 12, 13, Phần I, Mục B, Biểu III; thứ tự số 34, 35, 36, 37, Phần I, Mục B, Biểu IV; thứ tự số 39, Phần I, Mục B, Biểu V; thứ tự số 40, 42, 43, 44 Phần I, Mục B, Biểu VI, theo Quyết định số 1236/QĐ-UBND ngày 06/4/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC ngành Xây dựng không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) và cắt giảm 30% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

2. Bãi bỏ quy trình nội bộ thứ tự số 2, 4, 5, 6, 36, Phần I, Mục A, Biểu II; thứ tự số 3, 4, 6, 8, 10, 28, 46, Phần I, Mục A, Biểu V; thứ tự số 2, Phần I, Mục A, Biểu VII; thứ tự số 3, Phần I, Mục A, Biểu VIII; thứ tự số 3, Phần I, Mục A, Biểu IX; thứ tự số 1, 2, 3, 4, 5, 6, Phần I, Mục A, Biểu X; thứ tự số 1, Phần I, Mục A, Biểu XI, theo Quyết định số 1236/QĐ-UBND ngày 06/4/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC ngành Xây dựng không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) và cắt giảm 30% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh hoặc Bộ, ngành, Trung ương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc VP;
- Lưu: VT, ptnhuynh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
NGÀNH XÂY DỰNG KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH
CHÍNH (PHI ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ,
PHƯỜNG, ĐẶC KHU ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM (04 TTHC)		
1	1.013110	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	
2	1.013105	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	
3	1.001296	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	
4	1.001322	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	
II	LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (16 TTHC)		
1	1.013260	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép	
2	1.013259	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ	
3	2.002286	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi	
4	2.002285	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
5	1.000028	Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ	
6	1.000703	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ	
7	2.000769	Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ (trường hợp cơ sở bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động)	
8	1.005021	Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô	
9	1.000660	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác	
10	1.000672	Công bố lại bến xe khách	
11	1.004993	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	
12	1.001751	Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái	
13	1.005210	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo	
14	1.001623	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo	
15	1.001777	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái	
16	1.001765	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	
III	LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (15 TTHC)		
1	1.013467	Phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động	
2	1.013466	Chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn	
3	2.002625	Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
4	2.002624	Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương	
5	2.002616	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép	
6	2.002617	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng	
7	2.002615	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa	
8	1.009463	Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa	
9	1.009460	Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng	
10	1.009449	Công bố hoạt động khu neo đậu	
11	1.009446	Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa	
12	1.009464	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa	
13	1.009459	Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương	
14	1.009456	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa	
15	2.001802	Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển	
IV	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (08 TTHC)		
1	1.013237	Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	
2	1.013238	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
		giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	
3	1.013236	Cấp giấy phép xây dựng mới công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	
4	1.013222	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.	
5	1.013230	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	
6	1.013231	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	
7	1.013224	Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.	
8	1.013219	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	
V	LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (09 TTHC)		
1	1.013777	Cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản	
2	1.012903	Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở	
3	1.012905	Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua	
4	1.012906	Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
5	1.012902	Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn)	
6	1.012901	Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng)	
7	1.012910	Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn)	
8	1.012907	Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ bị cháy, bị mất, bị rách, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác)	
9	1.012900	Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản	
VI	LĨNH VỰC NHÀ Ở (09 TTHC)		
1	1.012894	Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công	
2	1.012890	Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài	
3	1.012887	Đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023	
4	1.012883	Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh	
5	1.012897	Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở	
6	1.012898	Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê	
7	1.012892	Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở	
8	1.012885	Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
9	1.012893	Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công	
VII	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH (01 TTHC)		
1	1.009794	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương	
VIII	LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG, KIẾN TRÚC (04 TTHC)		
1	1.014155	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
2	1.014157	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
3	1.014158	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
4	1.014159	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
IX	LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG (01 TTHC)		
1	1.014783	Cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cầu kiện ngăn cháy, chống cháy	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (03 TTHC)		
1	1.009455	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	
2	1.009452	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
3	1.009453	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	
II	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (04 TTHC)		
1	1.013229	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ:	
2	1.013225	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	
3	1.013232	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	
4	1.013226	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	
III	LĨNH VỰC NHÀ Ở (01 TTHC)		
1	1.014632	Đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội, vay vốn để hỗ trợ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở	
IV	LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG, KIẾN TRÚC (04 TTHC)		
1	1.014155	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
2	1.014157	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
3	1.014158	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
4	1.014159	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

* Ghi chú: 01 ngày làm việc bằng 08 giờ; 01 ngày bằng 24 giờ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM

1. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (Mã TTHC: 1.013110). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (Mã TTHC: 1.013105). Tổng thời gian thực hiện: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 104 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	76 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới (mã TTHC 1.001296). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	14 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 4

4. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới (mã TTHC 1.001322). Tổng thời gian thực hiện: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 08 giờ = 104 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	76 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyên kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép (Mã TTHC 1.013260). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 16 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	07 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	04 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ (Mã TTHC 1.013259). Tổng thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định x 8 giờ = 32 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	14 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh			tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi (Mã TTHC 2.002286). Tổng thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định x 8 giờ = 32 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	22 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		nơi yêu cầu		tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định (Mã TTHC 2.002285). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định x 8 giờ = 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	14 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

5. Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ (Mã TTHC 1.000028). Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 08 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0.5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				(bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ (Mã TTHC 1.000703). Tổng thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định x 8 giờ = 32 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	22 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

7. Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ (trường hợp cơ sở bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động) (Mã TTHC 2.000769). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

8. Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và xe ô tô (Mã TTHC 1.005021). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 56 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm	Cán bộ BPMC bắt	15 phút	Giấy biên

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	kỳ		nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ	Cán bộ BPMC	Giờ hành	Kết quả giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	chức, cá nhân theo quy định	nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	chính	cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

9. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác (Mã TTHC 1.000660). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	60 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

10. Công bố lại bến xe khách (Mã TTHC 1.000672). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định x 8 giờ = 16 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

11. Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (Mã TTHC 1.004993). Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 08 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyên lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0.5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

12. Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái (Mã TTHC 1.001751). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

13. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo (Mã TTHC 1.005210). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	14 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

14. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo (Mã TTHC 1.001623).

Tổng thời gian thực hiện: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 48 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	32 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

15. Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái (Mã TTHC 1.001777). Tổng thời gian thực hiện: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 48 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	32 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

16. Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (Mã TTHC 1.001765). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

III. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

1. Phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động (Mã TTHC 1.013467). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				(bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn (Mã TTHC 1.013466). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	22 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

3. Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ (Mã TTHC 2.002625). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 56 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TK Q	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCH T	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	32 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương (Mã TTHC 2.002624). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của tổ chức, doanh nghiệp x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn	Cán bộ BPMC bắt	15 phút	Giấy biên

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	kỳ		nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	22 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

5. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép (Mã TTHC 2.002616). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	12 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	04 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

6. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng (Mã TTHC 2.002617). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 16 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	07 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	04 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

7. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa (Mã TTHC 2.002615). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	16 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

8. Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa (Mã TTHC 1.009463). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

9. Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng (Mã TTHC 1.009460). Tổng thời gian thực hiện: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 104 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	52 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Mẫu 05; kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	24 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

10. Công bố hoạt động khu neo đậu (Mã TTHC 1.009449). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		hoặc nơi yêu cầu		tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

11. Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa (Mã TTHC 1.009446). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ:	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

12. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (Mã TTHC 1.009464). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

13. Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương (Mã TTHC 1.009459). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	40 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

14. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa (Mã TTHC 1.009456)

14.1. Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				(bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

14.2. Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài. Tổng thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 32 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	16 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

15. Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển (Mã TTHC 2.001802)

15.1. Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển phù hợp cho chủ đầu tư dự án, công trình. Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	32 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

15.2. Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp. Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc sau khi nhận được đề xuất của chủ đầu tư x 8 giờ = 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	12 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	04 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		hoặc nơi yêu cầu		điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

IV. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (08 TTHC)

1. Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã TTHC 1.013237). Tổng thời gian thực hiện: 06 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện x 8 giờ = 48 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	32 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô

thị/Dự án) (Mã TTHC 1.013238). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc
kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐTXD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐTXD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Cấp giấy phép xây dựng mới công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC 1.013236). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		TN&TK Q		hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐTX D	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

4. Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài (Mã TTHC 1.013222). Tổng thời gian thực hiện: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 48 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TK Q	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	32 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

5. Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC 1.013230). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC 1.013231). Tổng thời gian thực hiện: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 72 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	56 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

7. Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài (Mã TTHC 1.013224). Tổng thời gian thực hiện: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 48 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	32 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		nhận hoặc nơi yêu cầu		điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

8. Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã TTHC 1.013219). Tổng thời gian thực hiện: 11 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện x 8 giờ = 88 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh	Chuyên viên phòng	72 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

V. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (09 TTHC)

1. Cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản (mã TTHC 1.0137777). Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 480 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	24 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	236 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	24 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	168 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở (mã TTHC 1.012903). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của chủ đầu tư dự án x 24 giờ = 360 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TTĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLNN	48 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	212 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	48 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	48 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

3. Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua (mã TTHC 1.012905). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 360 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TTĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	48 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra hiện trạng công trình và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	212 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	48 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	48 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (mã TTHC 1.012906). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	60 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC</i>	Chuyên viên	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	phòng xử lý hồ sơ		

5. Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn) (mã TTHC 1.012902) Tổng thời gian thực hiện 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng) (mã TTHC 1.012901). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

7. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn) (mã TTHC 1.012910) Tổng thời gian thực hiện 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	60 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

8. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ bị cháy, bị mất, bị rách, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác) (mã TTHC 1.012907). Tổng thời gian thực hiện 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TTĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	60 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

9. Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (mã TTHC 1.012900). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 120 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	16 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	16 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	16 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

VI. LĨNH VỰC NHÀ Ở (09 TTHC)

1. Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công (mã TTHC 1.012894). Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 1080 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	48 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	572 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	48 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	48 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	360 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài (mã TTHC 1.012890). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 720 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TTBĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLNN	24 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	284 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	24 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	360 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023 (mã TTHC 1.012887). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 720 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	24 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	524 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	24 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	120 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh (mã TTHC 1.012883). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 720 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ	Cán bộ	15	Giấy biên

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	BPMC bất kỳ	phút	nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	220 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	480 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

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

5.1. Trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06 tháng 6 năm 2013. Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 1080 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà (QLN) và TTBĐS	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	48 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	692 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	48 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	48 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	240 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

5.2. Trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06 tháng 6 năm 2013. Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 600 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	48 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	212 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	48 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	48 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	240 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê (mã TTHC 1.012898). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 360 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TTBĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	48 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	212 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	48 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	48 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

7. Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở (mã TTHC 1.012892). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 720 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	24 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	644 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	24 giờ	Mẫu 05; kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

8. Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công (mã TTHC 1.012885). Tổng thời gian thực hiện: 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 840 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có);

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLNN	24 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	604 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	16 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	24 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	168 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

9. Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (mã TTHC 1.012893). Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 1080 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	48 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	572 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	48 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	48 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	360 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

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

1. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương (Mã TTHC 1.009794).

1.1. Đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt. Tổng thời gian thực hiện: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu x 8 giờ = 128 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	16 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thực hiện các bước sau trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt: + Dự thảo Thông báo kế hoạch tổ chức kiểm tra nghiệm thu trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt và gửi cho các đơn vị liên quan + Thành lập đoàn và tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu tại công trình	Chuyên viên phòng	76 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	+ Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận nghiệm thu			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	16 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	16 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

1.2. Đối với công trình còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu x 8 giờ = 96 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	12 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý: + Xem xét, đánh giá kết quả đánh giá an toàn công trình + Dự thảo văn bản gửi UBND tỉnh	Chuyên viên phòng	56 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	12 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	12 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Chuyển Văn bản gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ Sở hoặc UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

VIII. LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN

1. Thủ tục thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên) (mã TTHC1.014155).
 Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 360 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	48 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	212 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	48 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	48 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

2. Thủ tục thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn

vị hành chính cấp xã trở lên) (mã TTHC 1.014157). Tổng thời gian thực hiện:
20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 160 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	144 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Trong giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		hoặc nơi yêu cầu	hành chính	điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

3. Thủ tục phê duyệt, chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên) (mã TTHC 1.014158). Tổng thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 64 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	48 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

4. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) (mã TTHC 1.014159). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	16 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN &</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

IX. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG (01 TTHC)

1. Cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy (Mã TTHC 1.014783). Tổng thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 32 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư xây dựng (QLĐTXD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐXTD	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	22 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU

I. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (03 TTHC)

1. Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính (Mã TTHC 1.009455). Tổng thời gian thực hiện 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa (Mã TTHC 1.009452).

2.1. Đối với bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia: Tổng thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2.2. Đối với trường hợp bến thủy nội địa trong vùng nước cảng biển:
 Tổng thời gian thực hiện 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt.	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa (Mã TTHC 1.009453). Tổng thời gian thực hiện 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm	Cán bộ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	BPMC bất kỳ		kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		nơi yêu cầu		điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (04 TTHC)

1. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013229)

1.1. Đối với công trình. Tổng thời gian thực hiện 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

1.2. Đối với nhà ở riêng lẻ. Tổng thời gian thực hiện 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		nhận hoặc nơi yêu cầu		điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013225)

2.1. Đối với công trình. Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2.2. Đối với nhà ở riêng lẻ. Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn	Cán bộ BPMC bắt	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	kỳ		kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013232)

3.1. Đối với công trình. Tổng thời gian thực hiện 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 80 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt.	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3.2. Đối với nhà ở riêng lẻ. Tổng thời gian thực hiện 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013226)

4.1. Đối với công trình Tổng thời gian thực hiện: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 72 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	56 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4.2. Đối với nhà ở riêng lẻ. Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt.	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

III. LĨNH VỰC NHÀ Ở (01 TTHC)

1. Đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội, vay vốn để hỗ trợ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở (Mã TTHC 1.014632).

1.1. Trường hợp 1: Xác nhận điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/ nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 168 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	24 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	92 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	24 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2.1. Trường hợp 2: Xác nhận điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/ nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m² sàn/người).
 Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 168 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	24 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	92 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	24 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3.1. Trường hợp 7: Xác nhận điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội (áp dụng cho đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 168 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	24 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	92 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	24 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4.1. Trường hợp 3: Xác nhận điều kiện vay vốn ưu đãi của nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở. **Tổng thời gian thực hiện: không quy định**

5.1. Trường hợp 4: Xác nhận điều kiện vay vốn ưu đãi của nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở. **Tổng thời gian thực hiện: không quy định**

6.1. Trường hợp 5: Xác định đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 9, 10, 11 Điều 76 của Luật nhà ở). **Tổng thời gian thực hiện: không quy định**

7.1. Trường hợp 6: Xác nhận đối tượng, thu nhập được hưởng chính sách hỗ trợ nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 5, 6, 8 Điều 76 của Luật nhà ở, trừ đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan bảo hiểm xã hội chi trả). **Tổng thời gian thực hiện: không quy định**

IV. LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG, KIẾN TRÚC (04 TTHC)

1. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã TTHC 1.014155). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 360 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	48 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	212 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	48 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	48 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã TTHC 1.014157). Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 160 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	144 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã TTHC 1.014158). Tổng thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 64 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	48 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn (Mã TTHC 1.014159) Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	16 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04