

Số: 4182 /QĐ-UBND

An Giang, ngày 07 tháng 09 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; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

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; 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 3159/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 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 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 3165/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 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 trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 3471/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 3485/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 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, thay thế, bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình, lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 9120/TTr-SXD ngày 24 tháng 8 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: 23 TTHC cấp tỉnh; 11 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 12, 13, 14, 19, 30, 44, Phần I, Mục A, Biểu I; thứ tự số 3, 4, 6, 7, Phần I, Mục A, Biểu VI; thứ tự số 1 Phần I, Mục A, Biểu IX; thứ tự số 1, 3, 4, Phần I, Mục B, Biểu I; thứ tự số 31, 32, 33, Phần I, Mục B, Biểu IV, ban hành kèm 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 thủ tục hành chính 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. Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ thứ tự số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, Phần I, Mục A, Biểu IV; thứ tự số 1, Phần I, Mục A, Biểu VII; thứ tự số 1, 2, 3, 4, Phần I, Mục B, Biểu II, ban hành kèm theo Quyết định số 3647/QĐ-UBND ngày 31/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang 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.

3. Bãi bỏ quy trình nội bộ thứ tự số 1, 2, Phần I, Mục A, Biểu VI; thứ tự số 3, Phần I, Mục A, Biểu IX; thứ tự số 30, Phần I, Mục B, Biểu IV, ban hành kèm 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 thủ tục hành chính 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;
- Viện 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 4182 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 09 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
A. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP TỈNH**

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM (02 TTHC)		
1	1.001319	Cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ	
2	1.013071	Cấp lại Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ	
II	LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (06 TTHC)		
1	1.013277	Chấp thuận đấu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch	UBND tỉnh
2	1.013276	Chấp thuận bổ sung vị trí nút giao đấu nối vào đường cao tốc	UBND tỉnh
3	1.013274	Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác	
4	1.002798	Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác	
5	1.000314	Chấp thuận vị trí đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác	
6	2.001921	Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia	

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
		cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ	
III	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (12 TTHC)		
1	1.013237	Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	
2	1.013217	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	
3	1.013219	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	
4	1.013222	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.	
5	1.013224	Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.	
6	1.013236	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)	
7	1.013231	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)	
8	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 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)	
9	1.013230	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	

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
		tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	
10	1.013233	Gia hạn 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/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	
11	1.013235	Cấp lại 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/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/dự án)	
12	1.013239	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh	
IV	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH (02 TTHC)		
1	1.009791	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	
2	1.009794	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương	
V	LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG (01 TTHC)		
1	1.115407	Kiểm tra chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu có mức độ rủi ro cao	

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

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (07 TTHC)		
1	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	
2	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	
3	1.013227	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	
4	1.013228	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	
5	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:	
6	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	

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
		tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	
7	1.013239	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh	
II	LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (03 TTHC)		
1	2.001921	Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ	
2	1.013274	Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác	
3	1.000314	Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác	
III	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH (01 TTHC)		
1	1.009791	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM

1. Cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ (Mã TTHC: 1.001319). 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

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

2. Cấp lại Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ (Mã TTHC: 1.013071). 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

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	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</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>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. Chấp thuận đầu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch (Mã TTHC 1.013277).

1.1. Trường hợp không phải lấy ý kiến: Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 40 giờ

STT	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	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

STT	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: - 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	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

1.2. Trường hợp phải lấy ý kiến: Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 56 giờ

STT	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	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	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)

STT	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	16 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. Chấp thuận bổ sung vị trí nút giao đầu nối vào đường cao tốc (Mã TTHC 1.013276). Tổng thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định x 8 giờ = 32 giờ

2.1. Trường hợp không phải lấy ý kiến: Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định x 8 giờ = 40 giờ

STT	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

STT	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 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: - 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 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	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

STT	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

2.2. Trường hợp phải lấy ý kiến: 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 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	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	16 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. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác (Mã TTHC 1.013274). Tổng thời gian thực hiện không quá 03 ngày làm việc đối với các trường hợp khác kể từ khi tiếp nhận hồ sơ 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

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	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. Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác (Mã TTHC 1.002798). Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định 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	Cán bộ	15 phút	Giấy biên

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	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		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	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 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 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 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

5. Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác (Mã TTHC 1.000314). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ 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 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

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

6. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ (Mã TTHC 2.001921). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ 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

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

III. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

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	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)			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 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. Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã TTHC 1.013217). 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 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.	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 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

3. 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 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	72 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

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&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

5. 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 Chuyên 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	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu			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 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).

6.1. 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 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 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	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 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

6.2. Đối với công trình còn lại: 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 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	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 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 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).

7.1. Đối với nhà ở riêng lẻ (trừ nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân).

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 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	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

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

7.2. Đối với đối với công trình còn lại. 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 (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

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	56 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

8. 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).

8.1. 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 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. - 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

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

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

STT	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

STT	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 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	56 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)

STT	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

9. 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).

9.1. 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

STT	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	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

STT	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

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

STT	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. - 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)

STT	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

10. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC 1.013233). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ

STT	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

STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
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	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</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

STT	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>			

11. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/dự án) (Mã TTHC 1.013235). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 40 giờ

STT	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	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

STT	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

12. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (Mã TTHC 1.013239).

12.1. Vốn ngoài đầu tư công.

12.1.1. Đối với dự án quan trọng quốc gia. Tổng thời gian thực hiện: 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 1440 giờ.

STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ	Cán bộ	15 phút	Giấy biên

STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	phận Một cửa (BPMC) bắt 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 bắt kỳ		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	72 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	1220 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	72 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	72 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)

STT	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

12.1.2.1. Đối với dự án nhóm A có công trình cấp I trở lên. Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 200 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	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	148 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

12.1.2.2. Đối với các dự án nhóm A còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 160 giờ

STT	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	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 xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	108 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)

STT	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

12.1.3.1. Đối với dự án nhóm B có công trình cấp I trở lên. 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	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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	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 xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	108 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</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>			

12.1.3.2. Đối với các dự án nhóm B còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 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	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 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	16 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	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

12.1.4.1. Đối với dự án nhóm c có công trình cấp I trở lên. 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

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 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	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 thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	80 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 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

12.1.4.2. Đối với các dự án nhóm B còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 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	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 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

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	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 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

12.2. Vốn đầu tư công.

12.2.1. Đối với dự án quan trọng quốc gia. Tổng thời gian thực hiện: 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 1440 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 phòng Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	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 KHTC	72 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	1220 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	72 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	72 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

12.2.2.1. Đối với dự án nhóm A có công trình cấp I trở lên. Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 200 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 Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	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 KHTC	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	148 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

12.2.2.2. Đối với các dự án nhóm A còn lại. 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	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	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 KHTC	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 xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	108 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

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

12.2.3.1. Đối với dự án nhóm B có công trình cấp I trở lên. 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	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	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 KHTC	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 xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	108 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, 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 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>			

12.2.3.2. Đối với các dự án nhóm B còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 phòng Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	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 KHTC	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 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	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

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

12.2.4.1. Đối với dự án nhóm c có công trình cấp I trở lên. 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 Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KHTC	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 thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	80 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 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 phòng xử lý hồ sơ	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>			

12.2.4.2. Đối với các dự án nhóm B còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 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 Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	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 KHTC	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 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 Sở ký.	Lãnh đạo phòng	12 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	12 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

IV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH

1. Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ) (Mã TTHC 1.009791). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận báo cáo kết quả thực hiện công việc của Chủ sở hữu hoặc chủ quản lý, sử dụng công trình 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 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	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 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 + Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận nghiệm thu	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	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 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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				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. 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).

2.1. 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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
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 + Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận nghiệm thu	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	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)

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 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 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 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	10 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	Chuyên viên phòng	54 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	+ Dự thảo văn bản gửi UBND tỉnh			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	10 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	10 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 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

V. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG

1. Kiểm tra chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu có mức độ rủi ro cao (Mã TTHC 1.115407). 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 đầu tư xây dựng (QLĐTXD)	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 QLĐXTD	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

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	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 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 NỘI BỘ CẤP XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. 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)

1.1. 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 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 xã theo đơn đề nghị			
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

1.2. Đối với công trình còn lại. 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. - 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

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

2. 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)

2.1. 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

2.2. Đối với công trình còn lại. 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)
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

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 phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013227). 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	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.	Chuyên viên phòng	30 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	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

4. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013228). 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	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 xã theo đơn đề nghị			
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	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	30 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)

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

5. 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)

5.1. 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

5.2. Đối với công trình còn lại. 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

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	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)
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 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)

6.1. 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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				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

6.2. Đối với công trình còn lại. 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:	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 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			
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

7. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (Mã TTHC 1.013239)

7.1. Đối với dự án quan trọng quốc gia. Tổng thời gian thực hiện: 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 24 giờ = 1440 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 xã theo đơn đề nghị	kỳ		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	72 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	1220 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	72 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	72 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	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		hoặc nơi yêu cầu		(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

7.2.1. Đối với dự án nhóm A có công trình cấp I trở lên. Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 200 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	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 UB phê duyệt.	Chuyên viên phòng	148 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	16 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	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	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

7.2.2. Đối với các dự án nhóm A còn lại. 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	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 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	108 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	16 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	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	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

7.3.1. Đối với dự án nhóm B có công trình cấp I trở lên. 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 KHTC	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 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	108 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	16 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	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

7.3.2. Đối với các dự án nhóm B còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 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	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 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	76 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	16 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	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	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

7.4.1. Đối với dự án nhóm c có công trình cấp I trở lên. 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 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	12 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	80 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	12 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	12 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

7.4.2. Đối với các dự án nhóm B còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 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	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 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	12 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	12 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

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cố định, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bán xích lưu hành trên đường bộ (Mã TTHC 2.001921). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ 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 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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				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 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>			

2. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác (Mã TTHC 1.013274).

2.1. Đối với đám tang. Tổng thời gian thực hiện không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ x 24 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
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	14 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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên 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

2.2. Đối với các trường hợp khác. Tổng thời gian thực hiện không quá 03 ngày làm việc đối với các trường hợp khác kể từ khi tiếp nhận hồ sơ 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

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	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	14 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)

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. Chấp thuận vị trí dấu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác (Mã TTHC 1.000314). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ 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 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

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	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 QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH

1. Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ) (Mã TTHC 1.009791). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận báo cáo kết quả thực hiện công việc của Chủ sở hữu hoặc chủ quản lý, sử dụng công trình 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	Cán bộ BPMC bắt	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	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	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 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	12 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	12 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 điện tử có chữ ký số)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		nơi yêu cầu		
	<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