ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH QUẢNG NGÃI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1160/QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 06 tháng 8 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 07/8/2017 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Xây dựng: 705/QĐ-BXD ngày 11/6/2021; 700/QĐ-BXD ngày 08/6/2021; 1186a/QĐ-BXD ngày 07/9/2020; 477/QĐ-BXD ngày 29/4/2021; 509/QĐ-BXD ngày 06/5/2021; 1290/QĐ-BXD ngày 27/12/2017; 832/QĐ-BXD ngày 29/8/2016; 837/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 và Quyết định số 2280/QĐ-BTC ngày 21/10/2016 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 39/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 526/TTr-SXD ngày 16/7/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị

1. Sở Xây dựng có trách nhiệm xây dựng nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được công bố để: Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Sở và niêm yết công khai tại cơ quan; gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện; thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

2. Giao Văn phòng UBND tỉnh

a) Thực hiện đăng nhập các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định pháp luật.

b) Căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1, tổ chức kiểm soát việc chấp hành trình tự, nội dung, trách nhiệm, thời gian, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, cơ quan, đơn vị có liên quan; kịp thời báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, đơn vị vi phạm quy trình nội bộ được phê duyệt tại Phụ lục II Quyết định này theo quy định.

3. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế các các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại các Quyết định số: 1893/QĐ-UBND ngày 12/12/2020; 2351/QĐ-UBND ngày 24/12/2018 và 1788/QĐ-UBND ngày 27/9/2017.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Xây dựng, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Quảng Ngãi và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Xây dựng;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT. PCT UBND tỉnh;
- VNPT Quảng Ngãi;
- Bưu điện tỉnh Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, CNXD, HCC, CBTH;
- Lưu: VT, KSTTHC.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Đặng Văn Minh

Phụ lục I

DANH MỤC BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1160 /QĐ-UBND ngày 06 /8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	**Lĩnh vực xây dựng**				
1	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật	- Đối với Dự án nhóm A: 36 ngày trong đó thời gian thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng 31 ngày - Đối với Dự án nhóm B: 26 ngày; trong đó thời gian thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng 21 ngày - Đối với Dự án nhóm C: 16 ngày; trong đó thời gian thẩm định của cơ quan chuyên môn về	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.	Theo Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 của UBND tỉnh Ban hành Quy định một số

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		xây dựng 11 ngày.			nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; - Thông tư 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.
2	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở	- Công trình cấp II, III: 26 ngày. - Các công trình còn lại: 16 ngày.	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.	Theo Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Thông tư 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.
3	Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.	300.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
4	Cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54	150.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.		- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
5	Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.g	150.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			ov.vn.		xây dựng.
6	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng) hạng II, hạng III	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.	150.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
7	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (do lỗi của cơ quan cấp) hạng II, hạng III	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	150.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.		- Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
8	Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.	150.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
9	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân người nước ngoài	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54	150.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.		- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
10	Cấp chứng chỉ năng lực lần đầu hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.g	1.000.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			ov.vn.		xây dựng.
11	Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.	500.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
12	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng)	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	500.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.		- Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
13	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp)	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.	500.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
14	Gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54	500.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.		- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
15	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, nhóm C	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.g	2.000.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			ov.vn.		xây dựng.
16	Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, nhóm C	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn.	1.000.000 đồng	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.
17	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	150.000 đồng/01 Giấy phép	- Luật Xây dựng năm 2014 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)		- Qua đường bưu chính.		- Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND ngày 25/4/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.
18	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).	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.	150.000 đồng/01 Giấy phép	- Luật Xây dựng năm 2014 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND ngày 25/4/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
19	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án).	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính	150.000 đồng/01 Giấy phép	- Luật Xây dựng năm 2014 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND ngày 25/4/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.
20	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	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các	50.000 đồng /01 lần	- Luật Xây dựng năm 2014 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; - Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	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).		cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính		một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND ngày 25/4/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.
21	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án).	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn;	15.000 đồng/01 lần	- Luật Xây dựng năm 2014 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; - Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND ngày 25/4/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			https://dichvucong.gov.vn/		Quảng Ngãi.
22	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án).	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn/	15.000 đồng/01 lần	- Luật Xây dựng năm 2014 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; - Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND ngày 25/4/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.
II	**Lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc**				
II.1	**Quy hoạch**				
1	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ:	Theo quy định tại Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày	- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009. - Nghị định số 37/2010/NĐ-

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh		Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.	31/12/2019 của Bộ Xây dựng	CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị. - Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.
2	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.	Theo quy định tại Thông tư 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng	- Luật Quy hoạch đô thị - Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị. - Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.
3	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không.	- Luật Quy hoạch đô thị - Luật Xây dựng năm 2014 và Luật sửa đổi, bổ sung

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	UBND cấp tỉnh		tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: https://motcua.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn/; dvcquyhoach.xaydung.gov.vn		một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; - Luật số 35/2018/QH14 ngày 19/11/2018.
II.2	**Lĩnh vực kiến trúc**				
1	Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.	Theo quy định cụ thể của Bộ Tài chính	- Luật Kiến trúc năm 2019; - Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
2	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.	Theo quy định cụ thể của Bộ Tài chính	- Luật Kiến trúc năm 2019; - Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc.
3	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.	Không.	- Luật Kiến trúc năm 2019; - Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc.
4	Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương,	Theo quy định cụ thể của Bộ Tài chính	- Luật Kiến trúc năm 2019; - Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.		trúc.
5	Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.	Theo quy định cụ thể của Bộ Tài chính	- Luật Kiến trúc năm 2019; - Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc.
6	Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	Theo quy định cụ thể của Bộ Tài chính	- Luật Kiến trúc năm 2019; - Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Qua đường bưu chính.		
III	**Lĩnh vực vật liệu xây dựng**				
1	Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Trực tuyến.	150.000 đồng/giấy đăng ký	- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật năm 2006; - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007; - Nghị định số 09/2021/NĐ-CP ngày 09/2/2021 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng; - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ KH&CN;

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					- Thông tư số 19/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng; - Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy.
2	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở dự án khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây	- Đối với Dự án nhóm B: 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với Dự án nhóm C: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.	Theo Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Luật Xây dựng năm 2014, Luật Sửa đổi bổ sung Luật Xây dựng năm 2020; - Luật Khoáng sản năm 2010; - Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản; - Nghị định số 15/2021/NĐ-

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng				CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Thông tư số 26/2016/TT-BCT ngày 30/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Công thương về quy định nội dung lập, thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng mỏ khoáng sản. - Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.
3	Xác nhận vật tư, thiết bị nhập khẩu phục vụ dự án chế tạo thiết bị sản xuất vật liệu không nung nhẹ và sản xuất gạch xi măng cốt liệu công suất 7 triệu viên	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các	Không	- Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu số 107/2016/QH13; - Nghị định số 122/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ Biểu thuế xuất khẩu, Biểu

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	quy tiêu chuẩn/năm trở lên theo quy định tại Nghị định số 122/2016/NĐ-CP		cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính.		thuế nhập khẩu ưu đãi; danh mục hàng hóa và mức thuế tuyệt đối, thuế hỗn hợp, thuế nhập khẩu ngoài hạn ngạch thuế quan.
IV	**Lĩnh vực nhà ở và kinh doanh bất động sản**				
IV.1	**Kinh doanh bất động sản**				
1	Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính đến quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.	Không	- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2014. - Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ.
2	Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh, cấp huyện quyết định việc đầu tư	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính đến quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành	Không	- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2014. - Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.		
3	Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính đến quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.	200.000 đồng	- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2014. - Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng quy định việc cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản; hướng dẫn việc đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản, điều hành sàn giao dịch bất động sản; việc thành lập và tổ chức hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.
4	Cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian tổ chức thi sát hạch)	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính đến quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh	200.000 đồng	- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2014. - Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			Quảng Ngãi.		
IV.2	**Nhà ở**				
1	Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu chính đến quầy tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.	Không	Luật Kinh doanh bất động sản năm 2014.
V	**Lĩnh vực quản lý chất lượng công trình**				
1	Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh.	14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Trực tuyến.	Không	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
2	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	14 ngày từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Trực tuyến.	Không	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng.
3	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cơ quan	20 ngày từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua đường bưu chính. - Trực tuyến.	Không	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020. - Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng.

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành)				

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 1160 /QĐ-UBND ngày 06 /8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- *Khi chuyển hồ sơ giấy:* Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*) đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh hoặc chuyển Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm chuyên ngành của Bộ Xây dựng (*Mẫu Giấy tiếp nhận được tích hợp sẵn trên phần mềm*) kèm theo hồ sơ của công dân (*trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ"*).

- *Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:* Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04); đồng thời, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04) đối với hồ sơ. Đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm chuyên ngành của Bộ Xây dựng, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm đúng với tên người dùng thực tế thực hiện.

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (*Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*); trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (*Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo Sở ký ban hành thông báo.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 04".

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.

+ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là:“B1, B2, B3...”.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC XÂY DỰNG

1. Thủ tục: Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng/điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng

Thời hạn thực hiện:

- Không quá 36 (ba mươi sáu) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm A.

- Không quá 26 (hai mươi sáu) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm B.

- Không quá 16 (mười sáu) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm C.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân, công chức Sở tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,25 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng để xử lý	- Lãnh đạo phòng.	0,5 ngày	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,25 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành tổ chức thẩm định: + Gửi văn bản (kèm theo hồ sơ có liên quan) đến các cơ quan, tổ chức có liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định. + Tổng hợp các ý kiến, thông báo kết quả thẩm định của các cơ quan có liên quan, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ. - Dự thảo Quyết định phê duyệt dự án (nếu có). - Trên phần mềm.	Chuyên viên xử lý	30 ngày đối với dự án nhóm A 20 ngày đối với dự án nhóm B 10 ngày đối với dự án nhóm C	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định. - Dự thảo Quyết định phê duyệt dự án.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Thông báo kết quả thẩm định; - Xem xét dự thảo Quyết định phê duyệt dự án (nếu có). - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Phiếu trình. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định. - Dự thảo Quyết định phê duyệt dự án (nếu có).
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Thông báo kết quả thẩm định. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định phê duyệt dự án (nếu có). - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7	***I. Trường hợp dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh quyết định dự án, thì thực hiện luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh***			
B7.1: Tiếp nhận hồ sơ tại	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	- Trung tâm	0,25 ngày	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Trung tâm.				
B7.2: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25 ngày	Phiếu chuyển.
B7.3: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý	- Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Dự thảo Quyết định.
B7.4: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	
B7.5: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định.
B7.6: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Trên phần mềm.	- Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	Quyết định.
B7.7: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở XD	- Trung tâm	0,25 ngày	- Quyết định. - Thông báo kết quả thẩm định. - Hồ sơ.
B7.8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời	- Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành	

Các bước thực hiện		Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng Pdf) tài liệu Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu. - Thông báo và thu phí thẩm định (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.		chính	
	II. Trường hợp dự án đầu tư xây dựng không thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh quyết định dự án				
	Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng .PDF) tài liệu Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu. - Thông báo và thu phí thẩm định (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thông báo kết quả thẩm định. - Hồ sơ.

2. Thủ tục Thẩm định thiết kế xây dựng/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở:

Thời gian thực hiện:

(2.1). Không quá 26 ngày đối với công trình cấp II và cấp III.

(2.2). Không quá 16 ngày đối với công trình còn lại.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức Sở tại	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Trung tâm		- Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,25 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng để xử lý	- Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,25 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành tổ chức thẩm định: + Gửi văn bản (kèm theo hồ sơ có liên quan) đến	Chuyên viên xử lý	23,5 ngày đối với công trình cấp II và cấp III	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	các cơ quan, tổ chức có liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định. + Tổng hợp các ý kiến, thông báo kết quả thẩm định của các cơ quan có liên quan, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ. - Trên phần mềm.		13,5 ngày đối với công trình còn lại	
B5: Phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Thông báo kết quả thẩm định; - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Phiếu trình. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Thông báo kết quả thẩm định. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	01 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng .PDF) tài liệu Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu. - Thông báo và thu phí thẩm định (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thông báo kết quả thẩm định. - Hồ sơ.

3. Nhóm thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (CCHN) hạng II, hạng III đối với cá nhân hoạt động xây dựng.

Thời gian thực hiện:

(1.1). Không quá 20 ngày đối với trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề lần đầu, điều chỉnh hạng, gia hạn, điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(1.2). Không quá 10 ngày đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ hành nghề kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(1.3). Không quá 25 ngày đối với trường hợp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức Sở tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,25 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng để xử lý	- Lãnh đạo phòng.	0,5 ngày	
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,25 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, lập danh sách cấp CCHN	- Kiểm tra hồ sơ. - Công chức kiểm tra hồ sơ, lập danh sách các cá nhân đề nghị xét cấp CCHN, gửi đến các thành viên trong hội đồng xem xét, đánh giá.	- Chuyên viên xử lý	*17,5 ngày: Lần đầu, điều chỉnh hạng, gia hạn, điều chỉnh, bổ sung nội dung. * 7,5 ngày: Cấp lại. * 22,5	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Danh sách cá nhân xét cấp CCHN.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			ngày: Chuyển đổi.	
B5: Tổng hợp, Trình Chủ tịch Hội đồng	- Tổng hợp phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng xét cấp. - Trình Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo quyết định xét cấp CCHN.
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định xét cấp CCHN cho các cá nhân xét đạt. Cập nhật thông tin CCHN, xin cấp mã CCHN trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng, in CCHN cho cá nhân; Công văn trả lời cho các cá nhân không được xét cấp. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	01 ngày	- Quyết định cấp CCHN. - CCHN. - Cập nhật thông tin CCHN trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng. - Công văn trả lời cho các cá nhân. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân. - Thông báo và thu phí (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Quyết định cấp CCHN. - CCHN.

4. Nhóm thủ tục xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (CCNL) cho tổ chức tham gia hoạt động xây dựng hạng II, hạng III:

Thời gian thực hiện:

- Không quá 20 ngày đối với trường hợp cấp chứng chỉ năng lực lần đầu, điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá 10 ngày đối với trường hợp cấp lại, gia hạn chứng chỉ năng lực kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức Sở tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,25 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng để xử lý	- Lãnh đạo phòng.	0,5 ngày	
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,25 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Thực hiện xử lý, lập danh sách cấp CCHN	- Kiểm tra hồ sơ. - Công chức kiểm tra hồ sơ, lập danh sách các cá nhân đề nghị xét cấp CCHN, gửi đến các thành viên trong hội đồng xem xét, đánh giá.	- Chuyên viên xử lý	*17,5 ngày đối với trường hợp lần đầu, điều chỉnh, bổ sung nội dung. * 7,5 ngày đối với trường hợp cấp lại, gia hạn.	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Danh sách cá nhân xét cấp CCHN.
B5: Tổng hợp, Trình Chủ tịch Hội đồng	- Tổng hợp phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng xét cấp. - Trình Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo quyết định xét cấp CCHN.
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định xét cấp CCHN cho các cá nhân xét đạt. Cập nhật thông tin CCHN, xin cấp mã CCHN trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng, in CCHN cho cá nhân; Công văn trả lời cho các cá nhân không được xét cấp. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	01 ngày	- Quyết định cấp CCHN. - CCHN. - Cập nhật thông tin CCHN trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng. - Công văn trả lời cho các cá nhân.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân. - Thông báo và thu phí (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Quyết định cấp CCHN. - CCHN.

5. Nhóm thủ tục cấp/điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thuộc dự án nhóm B, nhóm C.

Thời gian thực hiện 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức cá nhân; - Công chức Sở tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,25 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng để xử lý	- Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,25 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý	- Kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành tổ chức xem xét cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ.	- Chuyên viên xử lý	18 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Dự thảo Giấy phép hoạt động xây dựng.
B5: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức, ký Giấy phép hoạt động xây dựng; Công văn trả lời cho các tổ chức chưa đủ điều kiện. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	- Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Giấy phép hoạt động xây dựng. - Công văn trả lời cho tổ chức,

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm.			cá nhân. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B6: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thông báo và thu phí (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Giấy phép hoạt động xây dựng.

6. Thủ tục cấp Giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án).

Thủ tục 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).

Thủ tục cấp Giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án).

Thủ tục 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)

Thời gian thực hiện 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Sở Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	Công chức tại Trung tâm, dịch vụ bưu chính công ích, văn thư Sở	01 ngày	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Phòng Quy hoạch - Kiến trúc xử lý	Trưởng phòng	01 ngày	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không phù hợp và chưa đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng, soạn văn bản trả lời trình lãnh đạo Phòng. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn văn bản thông báo yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ. Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, soạn thông báo lý do không cấp phép trình lãnh đạo Phòng. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các đơn vị liên quan	Công chức xử lý hồ sơ	15 ngày	- Văn bản - Giấy phép xây dựng - Mẫu số 07 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	(khi cần thiết), xây dựng dự thảo Giấy phép xây dựng (kết quả giải quyết) trình lãnh đạo Phòng			
B5. Trình duyệt, ban hành văn bản	- Lãnh đạo Phòng hoàn chỉnh trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Giấy phép xây dựng
	- Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6. Chuyển kết quả giải quyết	- Sở Xây dựng chuyển kết quả đến Trung tâm. - Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng	- Sở Xây dựng. - Trung tâm. - Bưu điện.	01 ngày	Hồ sơ
B7. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

7. Thủ tục gia hạn Giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án)

Thủ tục cấp lại Giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án)

Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ	- Mẫu số 1.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.	- Công chức Sở tại Trung tâm.	hành chính	- Mẫu số 4. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	Công chức tại Trung tâm, dịch vụ bưu chính công ích, văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Phòng Quy hoạch - Kiến trúc xử lý	Trưởng phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không phù hợp và chưa đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng, soạn văn bản trả lời trình lãnh đạo Phòng. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn văn bản thông báo yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ. Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, soạn thông báo lý do không cấp phép trình lãnh đạo Phòng. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo Giấy phép xây dựng (kết quả giải quyết) trình lãnh đạo	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	- Văn bản - Giấy phép xây dựng - Mẫu số 07 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Phòng			
B5. Trình duyệt, ban hành văn bản	- Lãnh đạo Phòng hoàn chỉnh trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng
	- Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	
B6. Chuyển kết quả giải quyết	- Sở Xây dựng chuyển kết quả đến Trung tâm. - Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng	- Sở Xây dựng. - Trung tâm. - Bưu điện.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B7. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUY HOẠCH – KIẾN TRÚC

II.1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUY HOẠCH

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

Thời gian thực hiện 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Sở tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ tại Sở	Công chức tại Trung tâm, dịch vụ bưu chính công ích, văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Phòng Quy hoạch - Kiến trúc xử lý	Trưởng phòng	0,5 ngày	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: soạn thảo văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan (hoặc HĐ thẩm định), tổng hợp ý kiến, dự thảo Văn bản (Kết quả giải quyết) trình Trưởng phòng xem xét - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung. Trường hợp sau khi yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ mà không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, tiếp tục thông báo trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc.	Công chức xử lý hồ sơ	17,5 ngày	- Văn bản - Báo cáo kết quả thẩm định - Mẫu số 07 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, thông báo trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, lý do không đủ điều kiện thẩm định trình Trưởng phòng xem xét			
B5. Trình duyệt, ban hành văn bản	- Lãnh đạo Phòng hoàn chỉnh trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định
	- Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B6. Chuyển kết quả giải quyết	- Sở Xây dựng chuyển kết quả đến Trung tâm. - Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng	- Sở Xây dựng. - Trung tâm. - Bưu điện.	0,5 ngày	Hồ sơ
B7. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

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

Thời gian thực hiện 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Sở tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	Công chức tại Trung tâm, dịch vụ bưu chính công ích, văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Phòng Quy hoạch - Kiến trúc xử lý	Trưởng phòng	0,5 ngày	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: soạn thảo văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan (hoặc HĐ thẩm định), tổng hợp ý kiến, dự thảo Văn bản (Kết quả giải quyết) trình Trưởng phòng xem xét - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung. Trường hợp sau khi yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ mà không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, tiếp tục thông báo trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc.	Công chức xử lý hồ sơ	22,5 ngày	- Văn bản - Báo cáo kết quả thẩm định - Mẫu số 07 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, thông báo trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, lý do không đủ điều kiện thẩm định trình Trưởng phòng xem xét			
B5. Trình duyệt, ban hành văn bản	- Lãnh đạo Phòng hoàn chỉnh trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định
	- Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B6. Chuyển kết quả giải quyết	- Sở Xây dựng chuyển kết quả đến Trung tâm. - Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng	- Sở Xây dựng. - Trung tâm. - Bưu điện.	0,5 ngày	Hồ sơ
B7. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

3. Thủ tục cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp tỉnh

Tổng thời gian thực hiện không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	Công chức tại Trung tâm, dịch vụ bưu chính công ích, văn thư Sở	01 ngày	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Phòng Quy hoạch - Kiến trúc xử lý	Trưởng phòng	01 ngày	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 04 ngày làm việc, nêu rõ lý do. - Trường hợp cần lấy ý kiến của các địa phương, đơn vị khác, công chức xử lý dự thảo văn bản lấy ý kiến. Các địa phương, đơn vị có trách nhiệm tham gia góp ý, gửi văn bản cho Sở Xây dựng trong vòng 06 ngày kể từ ngày nhận được văn bản.	Công chức xử lý hồ sơ	04 ngày	Thông báo trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
	- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, Công	Công chức xử lý hồ sơ	06 ngày	Văn bản có liên quan

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chức xử lý hồ sơ tổng hợp thông tin, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng			
B5. Trình duyệt, ban hành văn bản	- Lãnh đạo Phòng hoàn chỉnh trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch
	- Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6. Chuyển kết quả giải quyết	- Sở Xây dựng chuyển kết quả đến Trung tâm. - Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng	- Sở Xây dựng. - Trung tâm. - Bưu điện.	01 ngày	Hồ sơ
B7. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

II.2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KIẾN TRÚC

1. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề

Thủ tục gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Thời gian thực hiện:

- 15 ngày đối với trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- 05 ngày đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- 10 ngày đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- 10 ngày đối với trường hợp gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi (gọi tắt là Trung tâm).	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	Công chức tại Trung tâm, dịch vụ bưu chính công ích, văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Phòng Quy hoạch - Kiến trúc xử lý	Trưởng phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thông báo một lần bằng văn bản tới cá nhân, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Công chức xử lý hồ sơ tổng hợp thông tin, lập danh sách các cá nhân đề nghị	Công chức xử lý hồ sơ	* 12 ngày: **Cấp CCHN kiến trúc.** * 02 ngày: **Cấp lại CCHN kiến trúc.** * 07 ngày: **Cấp**	- Thông báo trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo quyết định xét cấp CCHN Kiến trúc.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	xét CCHN Kiến trúc, gửi đến các thành viên Hội đồng xem xét, đánh giá.		**lại CCHN kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp CCHN; gia hạn CCHN kiến trúc.**	
B5. Tổng hợp, trình Chủ tịch Hội đồng	- Tổng hợp phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng xét cấp. - Trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.	- Lãnh đạo Phòng - Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo quyết định xét cấp CCHN Kiến trúc.
B6. Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định xét cấp CCHN Kiến trúc cho các cá nhân xét đạt. Cập nhật thông tin CCHN, xin cấp mã CCHN trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng, in CCHN cho cá nhân; Công văn trả lời cho các cá nhân không được xét cấp. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, chuyển hồ sơ kết quả cho công chức xử lý hồ sơ. - Công chức xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm.	- Lãnh đạo Sở - Văn thư. - Công chức xử lý hồ sơ.	01 ngày	- Quyết định cấp CCHN Kiến trúc. - CCHN Kiến trúc. - Cập nhật thông tin CCHN Kiến trúc trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân. - Thông báo và thu phí (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Quyết định cấp CCHN Kiến trúc. - CCHN Kiến trúc.

2. Thủ tục công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

Thủ tục chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

Thời gian thực hiện 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Sở tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	Công chức tại Trung tâm, dịch vụ bưu chính công ích, văn thư Sở.	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Phòng Quy hoạch - Kiến trúc xử lý	Trưởng phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thông báo một lần bằng văn bản tới cá nhân, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Công chức xử lý hồ sơ tổng hợp thông tin, lập danh sách các cá nhân là người nước ngoài đề nghị công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc, gửi đến các thành viên Hội đồng xem xét, đánh giá.	Công chức xử lý hồ sơ	07 ngày	- Thông báo trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo văn bản công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc.
B5. Tổng hợp, trình Chủ tịch Hội đồng	- Tổng hợp phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng xét cấp. - Trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.	- Lãnh đạo Phòng - Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo văn bản công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc.
B6. Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký văn bản công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc cho các cá nhân xét đạt. Công văn trả lời cho các cá nhân không được xét cấp. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, chuyển hồ sơ kết quả cho công chức xử lý hồ sơ. - Công chức xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ	- Lãnh đạo Sở Xây dựng. - Văn thư. - Công chức xử lý hồ sơ.	01 ngày	- Văn bản công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm.			
B7. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân là người nước ngoài. - Thông báo. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Văn bản công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG

1. Thủ tục: Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng

Thời hạn thực hiện: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân, công chức Sở tại; - Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ kiểm soát TTHC của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng phân công xử lý - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý	- Kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, hoàn thiện thủ tục trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ. - Tổ chức kiểm tra (trong trường hợp cần thiết) - Trên phần mềm.	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
B5: Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Thông báo. - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				công bố hợp quy
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Thông báo. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	- Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thông báo và thu phí. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

2. Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở dự án khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng

Thời gian thực hiện:

(2.1). Đối với dự án nhóm B không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(2.2). Đối với dự án nhóm C không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người	Thời gian thực hiện	Kết quả

thực hiện		thực hiện	Dự án Nhóm B	Dự án Nhóm C	thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính		- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ kiểm soát TTHC của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,5 ngày		- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng phân công xử lý - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,5 ngày		- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành tổ chức thẩm định: + Gửi văn bản (kèm theo hồ sơ có liên quan) đến các cơ quan, tổ chức có liên	Chuyên viên	22 ngày	12 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện		Kết quả thực hiện
			Dự án Nhóm B	Dự án Nhóm C	
	quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định. + Tổng hợp các ý kiến, thông báo kết quả thẩm định của các cơ quan có liên quan, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ. - Trên phần mềm.				
B5: Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Thông báo kết quả thẩm định; - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	01 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên.	01 ngày	01 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện		Kết quả thực hiện
			Dự án Nhóm B	Dự án Nhóm C	
	- Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm.				
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng .Pdf) tài liệu Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu. - Thông báo và thu phí thẩm định (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính		- Thông báo kết quả thẩm định. - Hồ sơ.

3. Thủ tục xác nhận vật tư, thiết bị nhập khẩu phục vụ dự án chế tạo thiết bị sản xuất vật liệu không nung nhẹ và sản xuất gạch xi măng cốt liệu công suất từ 7 triệu viên quy tiêu chuẩn/năm trở lên theo quy định tại Nghị định số 122/2016/NĐ-CP

Thời hạn thực hiện: Không quá 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm.	- Người khai hải quan, công chức Sở	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	tại; - Trung tâm.		- Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ kiểm soát TTHC của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng phân công xử lý - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý	- Kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, hoàn thiện thủ tục trả kết quả cho Người khai hải quan. - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu Người khai hải quan bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu Người khai hải quan nhận lại hồ sơ. - Tổ chức kiểm tra (trong trường hợp cần thiết)	Chuyên viên	8 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Dự thảo văn bản xác nhận.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trên phần mềm.			
B5: Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Công văn; - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Dự thảo văn bản xác nhận.
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Công văn. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	- Văn bản xác nhận. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho Người khai hải quan.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Văn bản xác nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.			

IV. LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN

IV.1. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN

1. Thủ tục Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư:

Thời gian thực hiện 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân, công chức Sở tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ và phân công xử lý	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,5 ngày	
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng để xử lý	- Lãnh đạo phòng.	01 ngày	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Xử lý, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Xử lý hồ sơ: - Xem xét , kiểm tra hồ sơ pháp lý, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định (nếu cần). - Kiểm tra hồ sơ và tổ chức thẩm định hồ sơ theo quy định. - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh lấy ý kiến các Bộ: Bộ Xây dựng, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ quản lý chuyên ngành.	Chuyên viên xử lý	20 ngày	- Mẫu số 07. - Mẫu số 08. -Công văn
	Kiểm tra nội dung văn bản soạn thảo và luân chuyển trình Lãnh đạo Sở phê duyệt trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	Công văn
B4: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và luân chuyển trình hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Công văn
B5: Chuyển hồ sơ phát hành	Chuyển hồ sơ (giấy) đến văn thư sở, chuyển lên UBND tỉnh	Văn thư	01 ngày	Công văn
Các Bộ, ngành thẩm định	Bộ Xây dựng, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ quản lý chuyên ngành xem xét đề nghị của UBND tỉnh	Các Bộ	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định	Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Thẩm định, báo cáo UBND tỉnh	- Tổng hợp, thẩm định hồ sơ theo ý kiến của các Bộ. - Báo cáo UBND tỉnh kết quả thẩm định để trình Thủ tướng Chính phủ quyết định (kèm Dự thảo Tờ trình báo cáo Thủ tướng Chính phủ).	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	16 ngày	Báo cáo Dự thảo Tờ trình báo cáo Thủ tướng
	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và luân chuyển trình hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Báo cáo Dự thảo Tờ trình báo cáo Thủ tướng
B7: Gửi hồ sơ	Văn thư đóng dấu phát hành, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử và hồ sơ (giấy) lên UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Báo cáo Dự thảo Tờ trình báo cáo Thủ tướng
Thủ tướng quyết định	Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đề nghị của UBND tỉnh	Thủ tướng Chính phủ	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định	Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm

2. Thủ tục Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh, cấp huyện quyết định:

Thời gian thực hiện 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Tổ chức, cá nhân,	Trong giờ	- Mẫu số 01

sơ	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	công chức Sở tại Trung tâm.	hành chính	- Mẫu số 02 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ và phân công xử lý	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,5 ngày	
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng để xử lý	- Lãnh đạo phòng.	01 ngày	
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định	Xử lý hồ sơ: - Xem xét , kiểm tra hồ sơ pháp lý, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định (nếu cần). - Gửi văn bản lấy ý kiến phối hợp của cơ quan, tổ chức có liên quan. - Lập Giấy mời tổ chức kiểm tra hiện trường.	Chuyên viên xử lý	16 ngày	- Mẫu số 07. - Mẫu số 08. -Công văn/ Giấy mời/ Tờ trình
	- Tổng hợp ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị liên quan; kiểm tra hồ sơ và tổ chức thẩm định hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo kết quả thẩm định trình UBND tỉnh. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Chuyên viên xử lý	06 ngày	
B4: Phê duyệt, trình lãnh đạo Sở	Kiểm tra nội dung văn bản soạn thảo và luân chuyển trình hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày	Tờ trình/Dự thảo Quyết định

phê duyệt				
B5: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Tờ trình/ Dự thảo Quyết định
B6: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Công chức Sở tại Trung tâm	0,5 ngày	Quyết định
Thực hiện xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7.1: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm.	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	- Trung tâm	0,25 ngày	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B7.2: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25 ngày	Phiếu chuyển.
B7.3: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý	- Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Dự thảo Quyết định.
B7.4: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Dự thảo Quyết định.
B7.5: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định.
B7.6: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Trên phần mềm.	- Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	Quyết định.

B7.7: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở XD	- Trung tâm	0,25 ngày	Hồ sơ
B7.8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng Pdf) tài liệu Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu. - Thông báo và thu phí thẩm định (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Quyết định. - Thông báo kết quả thẩm định. - Hồ sơ.

3. Thủ tục Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian tổ chức thi sát hạch).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, công chức Sở tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ và phân công xử lý	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ.
	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý	Lãnh đạo phòng.	0,5 ngày	Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			làm việc	
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định	Xử lý hồ sơ: - Chuyển hồ sơ cho Hội đồng thi (do Giám đốc Sở Xây dựng quyết định) xem xét, kiểm tra báo cáo tổ chức thi khi đủ điều kiện theo quy định; - Trên cơ sở báo cáo của Chủ tịch hội đồng thi và kết quả thi do Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt, Giám đốc Sở Xây dựng phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ; - Căn cứ quyết định phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ, đơn vị tổ chức kỳ thi sát hạch có trách nhiệm chuyển bản phô tô bài thi và hồ sơ của các cá nhân đó về Sở Xây dựng để cấp chứng chỉ.	Hội đồng thi (do Giám đốc Sở Xây dựng quyết định)	Không tính thời gian	Quyết định/ Hồ sơ thi
	Tổng hợp kiểm tra in và trình ký chứng chỉ. Luân chuyển hồ sơ, chứng chỉ trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên xử lý	07 ngày làm việc	Dự thảo Chứng chỉ
B4: Phê duyệt, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Kiểm tra hồ sơ, Chứng chỉ và luân chuyển trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Chứng chỉ
B5: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và luân chuyển hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Chứng chỉ
B6: Chuyển hồ sơ phát	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến văn thư sở để chuyển lên Trung tâm	Chuyên viên xử lý	0,5 ngày làm việc	Chứng chỉ

Các bước thực hiện hành	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành hồ sơ	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Chứng chỉ
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng .PDF) tài liệu Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu. - Thông báo và thu phí thẩm định (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Hồ sơ.

4. Thủ tục Cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (*Do bị mất, bị rách, bị cháy, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng/Do hết hạn (hoặc gần hết hạn)*).

Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không kể thời gian tổ chức thi sát hạch)..

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân, công chức Sở tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ và phân công xử lý	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,5 ngày làm việc	
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng để xử lý	- Lãnh đạo phòng.	0,5 ngày làm việc	
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định	Xử lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, in và trình ký chứng chỉ cấp lại. Luân chuyển hồ sơ, chứng chỉ trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên xử lý	07 ngày làm việc	Dự thảo Chứng chỉ
B4: Phê duyệt, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Kiểm tra hồ sơ, Chứng chỉ cấp lại và luân chuyển trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Chứng chỉ
B5: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và luân chuyển hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Chứng chỉ
B6: Chuyển hồ sơ phát hành	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến văn thư sở để chuyển lên Trung tâm	Chuyên viên xử lý	0,5 ngày làm việc	Chứng chỉ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành hồ sơ	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Chứng chỉ
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng .PDF) tài liệu Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu. - Thông báo và thu phí thẩm định (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Hồ sơ.

IV.2. LĨNH VỰC NHÀ Ở

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

Thời gian thực hiện 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân, công chức Sở tại; - Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 02 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ và	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn	0,5 ngày	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
phân công xử lý		giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện		
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng để xử lý	- Lãnh đạo phòng.	0,5 ngày	
B3: Thực hiện xử lý, thẩm định	Xử lý hồ sơ: - Kiểm tra hồ sơ pháp lý, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu cần). - Lập Giấy mời tổ chức kiểm tra hiện trường. - Soạn thảo văn bản thông báo. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Chuyên viên xử lý	10 ngày	- Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Hồ sơ. - Dự thảo thông báo.
B4: Phê duyệt, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Kiểm tra nội dung văn bản soạn thảo và luân chuyển trình hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo phòng	02 ngày	
B5: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và luân chuyển trình hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Công văn
B6: Chuyển hồ sơ phát hành	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến văn thư sở để chuyển lên Trung tâm	Chuyên viên xử lý	0,5 ngày	Công văn, hồ sơ
B7: Phát hành hồ sơ	Văn thư vào số văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm.	Văn thư	0,5 ngày	Công văn, hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng .Pdf) tài liệu Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu. - Thông báo và thu phí thẩm định (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Hồ sơ

V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

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

Thời gian thực hiện: Không quá 14 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị cho ý kiến về về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	**Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:** - Chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình gửi hồ sơ đề nghị cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đúng như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp. - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện	Tổ chức, cá nhân; Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	từ tỉnh Quảng Ngãi và chuyển hồ sơ đến Chi cục Giám định xây dựng, Sở Xây dựng			
B2: Chuyển hồ sơ	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý	- Lãnh đạo Chi cục;	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Chi cục; - Chuyên viên xử lý.	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ: *+ Trường hợp báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình của chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình đáp ứng các yêu cầu về an toàn thực hiện theo điểm a khoản 3, Điều 38 Nghị định số 06/NĐ-CP.* *+ Trường hợp báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình của chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình chưa đáp ứng các yêu cầu về an toàn thực hiện theo điểm b, c khoản 3, Điều 38 Nghị định số 06/NĐ-CP.*	- Chuyên viên xử lý.	7,5 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Hồ sơ. - Dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Soạn thông báo ý kiến về chấp thuận báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình hoặc văn bản không chấp thuận báo cáo đánh giá an toàn của chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình.			
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	- Xem xét dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình. - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Phiếu trình. - Hồ sơ. - Dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Xem xét, dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.	- Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	0,5 ngày	
Thực hiện xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8.1: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm.	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	- Trung tâm	0,25 ngày	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B8.2: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25 ngày	Phiếu chuyển.
B8.3: Xử	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử	- Phòng	0,5 ngày	Dự thảo văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
lý hồ sơ	lý	chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh		
B8.4: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Dự thảo văn bản
B8.5: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản.
B8.6: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Trên phần mềm.	- Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	Văn bản.
B8.7: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở XD	- Trung tâm	0,25 ngày	Hồ sơ
B9: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			- Mẫu số 07. - Mẫu số 08.

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

Thời gian thực hiện: Không quá 14 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị 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).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình gửi hồ sơ đề nghị 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). - Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: + *Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.* + *Trường hợp hồ sơ đúng như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp.* - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi và chuyển hồ sơ đến Chi cục Giám định xây dựng, Sở Xây dựng.	Tổ chức cá nhân; Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ		hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện		- Hồ sơ.
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý	- Lãnh đạo Chi cục;	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Chi cục; - Chuyên viên xử lý.	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ: - Xem xét và cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình. - Dự thảo văn bản ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.	- Chuyên viên xử lý.	7,5 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	- Xem xét dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình. - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Phiếu trình. - Hồ sơ. - Dự thảo văn bản.
B6: Lãnh đạo Sở	Xem xét, dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh	- Lãnh đạo Sở	01 ngày	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
phê duyệt	giá an toàn công trình.			
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	0,5 ngày	
Thực hiện xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8.1: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm.	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	- Trung tâm	0,25 ngày	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B8.2: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25 ngày	Phiếu chuyển.
B8.3: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý	- Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Dự thảo văn bản
B8.4: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Dự thảo văn bản
B8.5: Xem xét, quyết định hồ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ				
B8.6: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Trên phần mềm.	- Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	Văn bản.
B8.7: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở XD	- Trung tâm	0,25 ngày	1Hồ sơ
B9: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Văn bản ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08.

3. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành)

Thời gian thực hiện: Không quá 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện

B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Quét Scan và lưu trữ hồ sơ	Tổ chức cá nhân; công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ của Sở	- Công chức Sở tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng để xử lý	- Lãnh đạo Chi cục;	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Chi cục; - Chuyên viên xử lý.	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra hiện trường	- Chuyên viên kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản mời kiểm tra hiện trường công trình trình lãnh đạo.	- Chuyên viên xử lý.	13 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra

	Kiểm tra hiện trường công trình.	- Lãnh đạo Sở; - Lãnh đạo Chi cục; - Chuyên viên xử lý.	01 ngày	công tác nghiệm thu.
	- Chuyên viên dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu, chuyển cho lãnh đạo Chi cục: *+ Trường hợp công trình thi công theo hồ sơ bản vẽ thiết kế được duyệt và có đầy đủ hồ sơ quản lý chất lượng, soạn văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu* *+ Trường hợp công trình còn có các thiếu sót cần khắc phục, soạn văn bản không chấp thuận kết quả nghiệm thu của chủ đầu tư trong đó nêu rõ các nội dung còn tồn tại cần được khắc phục.*	Chuyên viên xử lý.	2,5 ngày	
B5: Phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu. - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Phiếu trình. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo.

B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	01 ngày	- Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thông báo. - Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08.