

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HÒA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND Khánh Hòa, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 9/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 2400/QĐ-UBND ngày 05/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 6194/TTr-SXD ngày 26/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính lĩnh vực Vật liệu xây dựng, Thí nghiệm chuyên ngành xây dựng, Giám định tư pháp, Nhà ở, Hoạt động xây dựng, Kinh doanh bất động sản, Quản lý chất lượng công trình xây dựng,

Quy hoạch kiến trúc, Quy hoạch đô thị và nông thôn, Tài chính ngân hàng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa (*đính kèm Phụ lục*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (báo cáo);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PVCV N.X.Hải;
- Trung tâm CB và Công TTĐT tỉnh;
- TTPVHCC tỉnh: LĐ, các Phòng;
- Lưu: VT, NTL.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG, THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG, GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP, NHÀ Ở, HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG, KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG, QUY HOẠCH KIẾN TRÚC, QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN, TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG

(kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

I. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG**1. Thủ tục Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng (Mã số TTHC: 1.006871, có 01 quy trình)**

- Mã số quy trình: 1.006871.

- Thời gian giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	02 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	1,25 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ công bố hợp quy không hợp lệ</i>) ; - Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng.	
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ công bố hợp quy không hợp lệ</i>) ; - Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ công bố hợp quy không hợp lệ</i>) ; - Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ công bố hợp quy không hợp lệ</i>) ; - Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ công bố hợp quy không hợp lệ</i>) ; - Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng/ Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

II. LĨNH VỰC THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG

1. Thủ tục Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp: Cấp lần đầu hoặc Giấy chứng nhận hết hạn mà tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng có nhu cầu tiếp tục hoạt động) (Mã số TTHC: 1.011705, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.011705.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn			
	Bước 2.1 - Thẩm định hồ sơ, tổ chức đánh giá	Chuyên viên được phân công	14,5 ngày	- Dự thảo thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế (<i>trường hợp đánh giá không đạt</i>). - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (<i>trường hợp đánh giá đạt</i>). 	
	Bước 2.2 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế (<i>trường hợp đánh giá không đạt</i>). - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (<i>trường hợp đánh giá đạt</i>). 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế (<i>trường hợp đánh giá không đạt</i>). - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (<i>trường hợp đánh giá đạt</i>). 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế (<i>trường hợp đánh giá không đạt</i>). - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (<i>trường hợp đánh giá đạt</i>). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế (<i>trường hợp đánh giá không đạt</i>). - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (<i>trường hợp đánh giá đạt</i>). 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng/ Văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

2. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (còn thời hạn nhưng bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị ghi sai thông tin hoặc tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng xin dừng thực hiện một số chỉ tiêu trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng) (Mã số TTHC: 1.011708, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.011708.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
<p align="center">Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p align="center">Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p align="center">Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p align="center">0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
	<p align="center">Bước 2 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p align="center">Phòng chuyên môn</p>			
	<p align="center">Bước 2.1 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p align="center">Chuyên viên được phân công</p>	<p align="center">02 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng. 	
<p align="center">Bước 2.2 – xem xét, phê duyệt hồ sơ</p>	<p align="center">Lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	<p align="center">1,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng. 		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng/ Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

3. Thủ tục Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa chỉ, tên của tổ chức trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng đã được cấp) (Mã số TTHC: 1.011710, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.011710.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
<p align="center">Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p align="center">Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p align="center">Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p align="center">0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
	<p align="center">Bước 2 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p align="center">Phòng chuyên môn</p>			
<p align="center">Sở Xây dựng</p>	<p align="center">Bước 2.1 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p align="center">Chuyên viên được phân công</p>	<p align="center">02 ngày</p>	<p align="center">- Dự thảo thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.	
	Bước 2.2 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Dự thảo thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng/ Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

4. Thủ tục Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa điểm đặt phòng thí nghiệm hoặc thay đổi, bổ sung, sửa đổi chỉ tiêu thí nghiệm, tiêu chuẩn thí nghiệm trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng) (Mã số TTHC: 1.011711, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.011711.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn			
	Bước 2.1 - Thẩm định hồ sơ, tổ chức đánh giá.	Chuyên viên được phân công	14,5 ngày	- Dự thảo thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế (<i>trường hợp đánh giá không đạt</i>). - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (<i>trường hợp đánh giá đạt</i>).	
	Bước 2.2 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2,5 ngày	- Dự thảo thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế (<i>trường hợp đánh giá không đạt</i>). - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (<i>trường hợp đánh giá đạt</i>).	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế (<i>trường hợp đánh giá không đạt</i>). - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (<i>trường hợp đánh giá đạt</i>). 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế (<i>trường hợp đánh giá không đạt</i>). - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (<i>trường hợp đánh giá đạt</i>). 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết (nêu rõ lý do)/ Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế (<i>trường hợp đánh giá không đạt</i>). - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (<i>trường hợp đánh giá đạt</i>). 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu:</p>					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng/ Văn bản đề nghị khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 	

III. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Thủ tục Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương (Mã số TTHC: 2.001116, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 2.001116.

- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn			
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công	11 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i>. - Sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ, Sở Xây dựng tiến hành lấy ý kiến; - Cơ quan được lấy ý kiến có trách
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổng hợp ý kiến. - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. 	nhiệm trả lời trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Xây dựng.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. → Chuyển bước 6 - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị ; tổng hợp ý kiến. - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		15 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	- Dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng.	
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	- Dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	11 ngày	- Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng	Ký duyệt thẻ giám định viên tư pháp xây dựng (Giám đốc Sở Tư pháp giúp lãnh đạo UBND tỉnh thực hiện cấp thẻ).
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn	0,5 ngày	- Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
		phòng UBND tỉnh			
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

2. Thủ tục Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương (Mã số TTHC: 1.011675, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.011675.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn			
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công	5,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i>. - Sau 01 ngày làm việc kể từ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. 	<p>ngày nhận đủ thành phần hồ sơ, Sở Xây dựng tiến hành lấy ý kiến;</p> <p>- Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Xây dựng.</p>
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổng hợp ý kiến. - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. → Chuyển bước 6 - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị ; tổng hợp ý kiến. - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		03 ngày		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng.	
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	- Dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng.	
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng.	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng.	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng.	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND	0,25 ngày	- Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
		tỉnh			
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

IV. LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ CÔNG SỞ

1. Thủ tục Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh (Mã số TTHC: 1.012883, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012883.
- Thời gian giải quyết: Không quá 45 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	12,5 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	10,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản trả lời hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản trả lời hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh. 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ → Chuyển bước 6 - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		30 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	26 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh.	Trường hợp không đủ điều kiện chuyển đổi công năng thì Ủy ban nhân dân tỉnh phải có văn bản gửi Sở Xây dựng nêu rõ lý do để trả lời cho chủ đầu tư.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh.	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh.	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	- Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh.	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ; - Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh/ Văn bản gửi Sở Xây dựng (trường hợp không đủ điều kiện chuyển đổi công năng) để trả lời cho chủ đầu tư. - Văn bản trả lời hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

2. Thủ tục Thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng (Mã số TTHC: 1.012884, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012884.
- Thời gian giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày Sở Xây dựng nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	27,5 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	25,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư của Sở Xây dựng. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư của Sở Xây dựng. 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư của Sở Xây dựng. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư của Sở Xây dựng. 	Gửi Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư của Sở Xây dựng đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở Xây dựng, của Bộ Xây dựng.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư của Sở Xây dựng. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
hồ sơ	kết quả.				
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư của Sở Xây dựng. - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

3. Thủ tục Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công (Mã số TTHC: 1.012885, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012885.

- Thời gian giải quyết: Không quá 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	25,5 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công	23,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i>. - Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng gửi lấy ý
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. 	<p>kiến thẩm định các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 98/2024/NĐ-CP;</p> <p>- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, cơ quan được lấy ý kiến phải có văn bản trả lời đối với các nội dung được đề nghị thẩm định.</p>
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → <i>Chuyển bước 6</i> - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		07 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. 	
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	Trường hợp không chấp thuận thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thông báo rõ lý do gửi nhà

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
					đầu tư và Sở Xây dựng.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận)	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận)	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận)	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận)	
Trung tâm Phục vụ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng	Công chức được phân		- Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư/Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

4. Thủ tục Điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công (Mã số TTHC: 1.012886, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012886.

- Thời gian giải quyết: Không quá 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	25,5 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công	23,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; 	- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i> .

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Dự thảo Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng gửi lấy ý kiến thẩm định các nội dung đề nghị điều chỉnh; - Trong thời hạn tối đa 15 ngày, cơ quan được lấy ý kiến phải có văn bản trả lời đối với các nội dung được đề nghị thẩm định.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → <i>Chuyển bước 6</i> - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		07 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. 	
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	Trường hợp không chấp thuận thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thông báo rõ lý do gửi chủ đầu tư và Sở Xây dựng.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận). 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận). - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 	

5. Thủ tục Đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023 (Mã số TTHC: 1.012887, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012887.

- Thời gian giải quyết: Không quá 50 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	37 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công	34,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i>. - Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của chủ đầu tư dự án kèm theo hồ sơ quy định, Sở Xây dựng có trách nhiệm xem xét, gửi lấy ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
					vị; - Trong thời hạn tối đa 15 ngày, cơ quan được lấy ý kiến phải có văn bản trả lời Sở Xây dựng.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → Chuyển bước 6 - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		10 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. 	
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	7,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	Trường hợp không chấp thuận thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thông báo rõ lý do gửi chủ đầu tư và Sở Xây dựng.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). 					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở /Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận). - Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 	

6. Thủ tục Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài (Mã số TTHC: 1.012890, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012890.

- Thời gian giải quyết: Tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	17,5 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	15,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở.	
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → <i>Chuyển bước 6</i> - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		10 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở. 	
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	7,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	Trường hợp không chấp thuận thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thông báo rõ lý do gửi tổ chức, cá nhân và Sở Xây dựng.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. 					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở /Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận) - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

7. Thủ tục Cho thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương (Mã số TTHC: 1.012891, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012891.

- Thời gian giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm không quá 10 ngày, kể từ ngày cơ quan, tổ chức nơi người thuê công tác nhận được đơn đề nghị và không quá 20 ngày, kể từ ngày Sở Xây dựng nhận được văn bản của cơ quan, tổ chức nơi người thuê đang công tác).

- Thời gian thực hiện quy trình: **Không quá 20 ngày**, kể từ ngày Sở Xây dựng nhận được văn bản của cơ quan, tổ chức nơi người thuê đang công tác.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	12,5 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	10,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ.	
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → <i>Chuyển bước 6</i> - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ. 	
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đủ điều kiện) 	Trường hợp không đủ điều kiện phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đủ điều kiện) 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đủ điều kiện) 	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đủ điều kiện) 	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đủ điều kiện) 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đủ điều kiện) 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. 					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ/Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đủ điều kiện). - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

Ghi chú: Trong thời hạn tối đa 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho thuê nhà ở công vụ của cơ quan có thẩm quyền, đơn vị được giao quản lý vận hành nhà ở công vụ quy định tại Điều 34 của Nghị định 95/2024/NĐ-CP thực hiện ký hợp đồng thuê nhà ở với người thuê hoặc ký hợp đồng thuê nhà ở với cơ quan đang trực tiếp quản lý người thuê nhà ở theo mẫu số 02 của phụ lục số 03 ban hành kèm theo Nghị định 95/2024/NĐ-CP.

8. Thủ tục Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở (Mã số TTHC: 1.012892, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012892.

- Thời gian giải quyết: Tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	17,5 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	15,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ.	
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → <i>Chuyển bước 6</i> - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		10 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ. 	
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	7,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ/Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

9. Thủ tục Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở (Mã số TTHC: 1.012897, có 02 quy trình)

9.1. Trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06 tháng 6 năm 2013 (ngày Nghị định số 34/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành):

- Mã số quy trình: 1.012897-1.

- Thời gian giải quyết: Không quá 45 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	32,5 ngày		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	30,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở thực hiện việc đăng tin.
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đơn vị quản lý vận hành thực hiện đăng tải 03 lần liên tục thông tin về nhà ở cho thuê trên báo của địa phương và trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị mình; - Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng tin lần cuối, nếu

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
					không có tranh chấp, khiếu kiện về nhà ở cho thuê thì đơn vị quản lý vận hành nhà ở ký hợp đồng với người thuê và báo cáo cơ quan quản lý nhà ở biết để theo dõi, quản lý.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → Chuyển bước 6 - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		10 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công.	
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	7,5 ngày	- Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý)	
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý)	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý)	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý)	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công/Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

9.2. Trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06 tháng 6 năm 2013:

- Mã số quy trình: 1.012897-2.

- Thời gian giải quyết: Không quá 25 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	12,5 ngày		
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	10,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; 	- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	<p>hồ sơ hợp lệ, đơn vị quản lý vận hành thực hiện đăng tải 03 lần liên tục thông tin về nhà ở cho thuê trên báo của địa phương và trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị mình;</p> <p>- Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng tin lần cuối, nếu không có tranh chấp, khiếu kiện về nhà ở cho thuê thì đơn vị quản lý vận hành nhà ở ký hợp đồng với người thuê và báo cáo cơ quan quản lý nhà ở biết để theo dõi, quản lý.</p>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → <i>Chuyển bước 6</i> - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		10 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
	Bước 5.2 - Thăm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	7,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu:					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công/Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 	

10. Thủ tục Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê (Mã số TTHC: 1.012898, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012898.

- Thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	12,5 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	10,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Dự thảo văn bản thông báo thời gian, địa điểm thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở; - Dự thảo Hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công.	
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Dự thảo văn bản thông báo thời gian, địa điểm thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở; - Dự thảo Hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản thông báo cho Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo thời gian, địa điểm thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở; - Hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản thông báo thời gian, địa điểm thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở; - Hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết hồ sơ; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản thông báo thời gian, địa điểm thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở; - Hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản thông báo thời gian, địa điểm thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở; - Hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

11. Thủ tục Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (Mã số TTHC: 1.012893, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012893.

- Thời gian giải quyết: Không quá 45 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian thực hiện quy trình: **Không quá 30 ngày**, kể từ ngày Sở Xây dựng nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	17,5 ngày		
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ; tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	15,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Danh sách đối tượng được mua nhà ở kèm theo văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	- Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ mua nhà ở cũ thuộc tài sản công, cơ quan quản lý nhà ở phải tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở để xác định giá bán nhà ở;
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyet hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Danh sách đối tượng được mua nhà ở kèm theo văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, từ ngày họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở, cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh lập danh sách đối tượng được mua nhà ở kèm theo văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng xác định giá bán

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
					nhà ở trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở xem xét, quyết định.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Danh sách đối tượng được mua nhà ở kèm theo văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → Chuyển bước 6 - Danh sách đối tượng được mua nhà ở kèm theo văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		10 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh; - Danh sách đối tượng được mua nhà ở kèm theo văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng; 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
		quả Văn phòng UBND tỉnh		- Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công.	
	Bước 5.2 - Thăm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	7,5 ngày	- Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý)	
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý)	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý)	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý)	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý)	Gửi Quyết định đến Sở Xây dựng, đơn vị quản lý vận hành nhà ở để phối hợp thực hiện ký kết hợp đồng mua bán nhà ở.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công /Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

Ghi chú: Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận quyết định bán nhà ở cũ, đơn vị quản lý vận hành nhà ở thông báo cho người mua nhà biết thời gian cụ thể để ký kết hợp đồng mua bán nhà ở với cơ quan quản lý nhà ở

12. Thủ tục Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công (Mã số TTHC: 1.012894, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012894.

- Thời gian giải quyết: Không quá 45 ngày, kể từ ngày Sở Xây dựng tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	27,5 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ; tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	25,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → <i>Chuyển bước 6</i> - Văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		15 ngày		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh; - Văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng; - Dự thảo Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. 	
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	11,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	Gửi Quyết định đến Sở Xây dựng, đơn vị

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
		quả Văn phòng UBND tỉnh			quản lý vận hành nhà ở để thông báo cho người mua biết để thực hiện ký kết hợp đồng.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công/Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không đồng ý) - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

13. Thủ tục Thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (Mã số TTHC: 1.012895, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012895.

- Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
<p>Sở Xây dựng</p>	<p>Bước 2 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Phòng chuyên môn</p>	<p>27 ngày</p>		
	<p>Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.</p>	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	24,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư. 	
	Bước 2.3 - xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư. 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư. 	Gửi Văn bản thông báo kết quả thẩm định đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Sở.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư. 	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Thành phần hồ sơ lưu:					
<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư; - Văn bản thông báo cho đơn vị bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

14. Thủ tục Cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công (Mã số TTHC: 1.012896, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012896.

- Thời gian giải quyết: Tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	17,5 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	15,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh (kèm theo Danh sách người được thuê nhà ở xã hội). - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở.	
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh (kèm theo Danh sách người được thuê nhà ở xã hội). - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh (kèm theo Danh sách người được thuê nhà ở xã hội). - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → Chuyển bước 6 - Tờ trình UBND tỉnh (kèm theo Danh sách người được thuê nhà ở xã hội). - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		10 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh (kèm theo Danh sách người được thuê nhà ở xã hội). - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.2 - Thăm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	7,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	Gửi Quyết định phê duyệt đến Sở Xây dựng, đơn vị quản lý vận hành nhà ở để ký Hợp đồng thuê nhà với người được thuê nhà ở.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê nhà ở /Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt) - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

15. Thủ tục giao chủ đầu tư không thông qua đấu thầu đối với trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc có văn bản pháp lý tương đương (Mã số TTHC: 3.000506, có 02 quy trình)

15.1. Trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội do nhà đầu tư đề xuất đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc có văn bản pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật trước ngày 01/7/2025

Mã số quy trình : 3.000506-1

Thời gian giải quyết: : Trong thời gian 22 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	12,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên	2,5 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan (<i>chuyển bước 3</i>)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	văn bản lấy ý kiến			
	Bước 2.4 - Tham gia ý kiến	Các cơ quan liên quan	05 ngày	- Văn bản tham gia ý kiến gửi đến Sở Xây dựng
	Bước 2.5 - Tổng hợp ý kiến, báo cáo kết quả thẩm định, trình quyết định	Chuyên viên	3,5 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định giao chủ đầu tư - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư
	Bước 2.6 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định giao chủ đầu tư - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	01 ngày	- Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
UBND tỉnh	Bước 5 - UBND tỉnh xem xét, quyết định		07 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định giao chủ đầu tư - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày	- Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 5.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	- Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 5.6 - Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Quyết định giao chủ đầu tư.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Quyết định giao chủ đầu tư.

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp.
- Quyết định giao chủ đầu tư / Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

15.2. Trường hợp dự án do cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập, chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc có văn bản pháp lý tương đương trước ngày 01/7/2025

Mã số quy trình : 3.000506-2

Thời gian giải quyết: : Trong thời gian 52 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Sở Xây dựng	Công khai dự án	Sở Xây dựng	30 ngày	Công khai văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư, hoặc văn bản pháp lý tương đương trên Cổng thông tin

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				điện tử của UBND tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng.
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	12,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên	2,5 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan (<i>chuyển bước 3</i>)
	Bước 2.4 - Tham gia ý kiến	Các cơ quan liên quan	05 ngày	- Văn bản tham gia ý kiến gửi đến Sở Xây dựng
	Bước 2.5 - Tổng hợp ý kiến, báo cáo kết quả thẩm định, trình quyết định	Chuyên viên	3,5 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định giao chủ đầu tư - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư
	Bước 2.6 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định giao chủ đầu tư - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	01 ngày	- Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
UBND tỉnh	Bước 5 - UBND tỉnh xem xét, quyết định		07 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định giao chủ đầu tư - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày	- Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 5.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	- Quyết định giao chủ đầu tư.
	Bước 5.6 - Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Quyết định giao chủ đầu tư.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Quyết định giao chủ đầu tư.

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định giao chủ đầu tư / Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

16. Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư đối với trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội chưa được chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc chưa có văn bản pháp lý tương đương (Mã số TTHC: 3.000507, có 02 quy trình)

16.1. Trường hợp nhà đầu tư có quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất đối với một phần hoặc toàn bộ diện tích đất của dự án hoặc nhà đầu tư đề xuất dự án chưa được cơ quan nhà nước công bố thông tin về dự án

Mã số quy trình : 3.000507-1

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 37 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				<p>yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	27 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên	04 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan (<i>chuyển bước 3</i>)
	Bước 2.4 - Tham gia ý kiến	Các cơ quan liên quan	07 ngày	- Văn bản tham gia ý kiến gửi đến Sở Xây dựng
	Bước 2.5 - Tổng hợp ý kiến, báo cáo kết quả thẩm định, trình quyết định	Chuyên viên	12 ngày	<p>Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư</p> <p>- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh.</p> <p>- Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.</p>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 2.6 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng	03 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	01 ngày	- Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
UBND tỉnh	Bước 5 - UBND tỉnh xem xét, quyết định		07 ngày	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày	- Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 5.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 5.6 - Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp.
- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư / Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

16.2. Trường hợp dự án do cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập, công bố thông tin dự án để đầu tư xây dựng nhà ở xã hội

Mã số quy trình : 3.000507-2

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 52 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Sở Xây dựng	Công khai dự án	Sở Xây dựng	30 ngày	Công bố thông tin dự án trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng.
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	12,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên	2,5 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan (<i>chuyển bước 3</i>)
	Bước 2.4 - Tham gia ý kiến	Các cơ quan liên quan	05 ngày	- Văn bản tham gia ý kiến gửi đến Sở Xây dựng
	Bước 2.5 - Tổng hợp ý kiến, báo cáo kết quả thẩm định, trình quyết định	Chuyên viên	3,5 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 2.6 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư..

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư..
UBND tỉnh	Bước 5 - UBND tỉnh xem xét, quyết định		07 ngày	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư..
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư..
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư..
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư..
	Bước 5.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư..

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 5.6 - Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư..
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư..
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư./ Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

17. Thủ tục Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư (Mã số TTHC: 3.000508, có 01 quy trình)

Mã số quy trình : 3.000508

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 37 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
	<p>Bước 2 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Phòng chuyên môn</p>	<p>27 ngày</p>	
<p>Sở Xây dựng</p>	<p>Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.</p>
	<p>Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>04 ngày</p>	<p>- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan</p>
	<p>Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản lấy ý kiến</p>	<p>Lãnh đạo phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan (<i>chuyển bước 3</i>)</p>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 2.4 - Tham gia ý kiến	Các cơ quan liên quan	07 ngày	- Văn bản tham gia ý kiến gửi đến Sở Xây dựng
	Bước 2.5 - Tổng hợp ý kiến, báo cáo kết quả thẩm định, trình quyết định	Chuyên viên	12 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 2.6 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng	03 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	01 ngày	- Văn bản lấy ý kiến gửi các cơ quan liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				- Dự thảo Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
UBND tỉnh	Bước 5 - UBND tỉnh xem xét, quyết định		07 ngày	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định, hồ sơ trình UBND tỉnh điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày	- Dự thảo Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
	Bước 5.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	- Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 5.6 - Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư / Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

18. Thủ tục Thông báo đủ điều kiện được huy động vốn thông qua việc góp vốn, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, liên doanh, liên kết của các tổ chức và cá nhân để phát triển nhà ở (Mã số TTHC: 1.012882, có 01 quy trình)

Mã số quy trình : 1.012882

Thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
	<p>Bước 2 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Phòng chuyên môn</p>	<p>13 ngày</p>		
	<p>Bước 2.1 - Phân công thẩm định hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.</p>	
<p>Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>11,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản gửi chủ đầu tư yêu cầu bổ sung giấy tờ còn thiếu - Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở. 	<p>06 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.</p>	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				- Dự thảo văn bản trả lời cho chủ đầu tư không đủ điều kiện được huy động vốn gửi chủ đầu tư, nêu rõ lý do.	
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Dự thảo văn bản trả lời cho chủ đầu tư không đủ điều kiện được huy động vốn gửi chủ đầu tư, nêu rõ lý do. - Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản trả lời cho chủ đầu tư không đủ điều kiện được huy động vốn gửi chủ đầu tư, nêu rõ lý do. - Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở.	
	Bước 4 - Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản trả lời cho chủ đầu tư không đủ điều kiện được huy động vốn gửi chủ đầu tư, nêu rõ lý do. - Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản trả lời cho chủ đầu tư không đủ điều kiện được huy động vốn gửi chủ đầu tư, nêu rõ lý do. - Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở.	Phòng chuyên môn thực hiện đăng tải thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở trên Trang thông tin điện tử của Sở.
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p>					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở / Văn bản trả lời cho chủ đầu tư không đủ điều kiện được huy động vốn gửi chủ đầu tư, nêu rõ lý do. - Toàn bộ hồ sơ của chủ đầu tư đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

19. Chuyển đổi công năng nhà ở không thuộc tài sản công (Mã số TTHC: 1.013769, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013769.
- Thời gian giải quyết: Không quá 30 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Sở	20 ngày	
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên thực hiện xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên	03 ngày	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan (<i>Chuyển bước 3</i>)
	Bước 2.4 - Tham gia ý kiến	Các cơ quan liên quan	10 ngày	- Văn bản tham gia ý kiến gửi đến Sở Xây dựng
	Bước 2.5 - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ sau khi lấy ý kiến	Chuyên viên	05 ngày	- Tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				- Dự thảo văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc dự thảo văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
	Bước 2.6 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc dự thảo văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	- Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc dự thảo văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc dự thảo văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
UBND tỉnh	Bước 5 - UBND tỉnh xem xét, quyết định		07 ngày	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc dự thảo văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
	Bước 5.2 – Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	- Dự thảo văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc dự thảo văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
	Bước 5.3 – Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc dự thảo văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
	Bước 5.4 – Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	- Dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
	Bước 5.5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	- Văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
	Bước 5.6 – Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản của UBND tỉnh về việc chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc văn bản của UBND tỉnh nêu rõ lý do không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

V. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng mới công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số TTHC: 1.013236, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013236.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	18 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	16,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng). 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i>. - Trong thời gian 12 ngày, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến - Dự thảo Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng). 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng). 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng). 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng)/ Văn bản thông báo. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

2. 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) (Mã số TTHC: 1.013238, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013238.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	18 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	16,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. 	- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i> .

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				- Dự thảo Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	- Trong thời gian 12 ngày, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến - Dự thảo Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng). 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng). 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng). 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng)/ Văn bản thông báo. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

3. Thủ tục Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số TTHC: 1.013230, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013230.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	18 ngày		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	16,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng). 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i>. - Trong thời gian 12 ngày, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				- Dự thảo Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	quả.				
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng)/ Văn bản thông báo. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

4. 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) (Mã số TTHC: 1.013231, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013231.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung	0,5 ngày	Hồ sơ tổ chức, cá nhân.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
công các cấp trên địa bàn tỉnh		tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	18 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	16,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được điều chỉnh. 	- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống E-Office.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
					- Trong thời gian 12 ngày, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được điều chỉnh. 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh/ Văn bản thông báo. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

5. 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/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số TTHC: 1.013233, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013233.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	04 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
Sở Xây dựng	Bước 2.2 – kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Giấy phép xây dựng được gia hạn. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Giấy phép xây dựng được gia hạn. 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được gia hạn. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được gia hạn. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được gia hạn. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng được gia hạn/ Văn bản thông báo. 					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

6. 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/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số TTHC: 1.013235, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013235.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	04 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 – kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	03 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Giấy phép xây dựng được cấp lại.	
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Giấy phép xây dựng được cấp lại.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được cấp lại.	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được cấp lại.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được cấp lại.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	TTHC; Trả kết quả.				
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng được cấp lại/ Văn bản thông báo. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

7. Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã số TTHC: 1.013237, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013237.

- Thời gian giải quyết: 55 ngày làm việc, trong đó:

+ Trả kết quả đánh giá hồ sơ (thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đủ/không đủ điều kiện sát hạch, thông báo thời điểm tổ chức thi sát hạch): 45 ngày làm việc kể từ nhận hồ sơ.

+ Cấp chứng chỉ: 10 ngày làm việc kể từ ngày sát hạch.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký số thành phần hồ sơ của	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa	01 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm	- Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
tỉnh	cá nhân, tổ chức	bàn tỉnh		<p>Văn phòng Chính phủ).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>	<i>sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.</i>
Sở Xây dựng	Bước 2: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	42 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch. - Thông báo sát hạch. 	<i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i>
	Trường hợp 1: Thông báo đến các hồ sơ không đủ điều kiện sát hạch	Công chức được phân công	42 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch. 	<ul style="list-style-type: none"> - Liên kết, đính kèm tập tin Thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Chuyển đến Bước 5 - Trả kết quả.
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện sát hạch	Công chức được phân công	42 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch. - Thông báo thời gian, địa điểm sát hạch, danh sách các cá nhân đủ điều kiện dự thi 	<ul style="list-style-type: none"> - Liên kết, đính kèm các tập tin Thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Chuyển đến Bước 3.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				sát hạch tối thiểu trước 05 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức thi sát hạch.	- Văn phòng Sở đăng tải Thông báo trên trang thông tin điện tử Sở Xây dựng.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3: Thông báo kết quả, thông tin sát hạch đến các cá nhân	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch, thông tin sát hạch đến các cá nhân. - Dừng tính; chờ bổ sung kết quả sát hạch. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chức năng dừng tính với lý do bổ sung kết quả sát hạch. - Tự chuyển Bước 4 và tiếp tục tính thời gian thực hiện kể từ ngày sát hạch. - Công dân không cần thực hiện bổ sung hồ sơ, Sở Xây dựng tự cập nhập bổ sung kết quả sát hạch.
Sở Xây dựng	Bước 4: Xét cấp chứng chỉ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	10 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề đối với các cá nhân có kết quả sát hạch đạt yêu cầu (danh sách kèm theo có kết quả sát hạch của tất cả các cá nhân). - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch. - Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề đối với các cá nhân có kết quả sát hạch đạt yêu cầu (danh sách kèm theo có kết quả sát hạch của tất cả các cá nhân). - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. 	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản thông báo trả hồ sơ / Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Thông báo kết quả sát hạch đối với các cá nhân không đạt. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

8. Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã số TTHC: 1.013217, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013217.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký số thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	04 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.	<i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i>
	Trường hợp 1: Thông báo đến hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại	Công chức được phân công	04 ngày	- Văn bản thông báo nêu rõ lý do.	<i>Liên kết, đính kèm tập tin văn bản thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i>
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện cấp lại	Công chức được phân công	04 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.	<i>- Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.</i>
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
					<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Chứng chỉ, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

9. Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã số TTHC: 1.013219, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013219.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký số thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 Kiểm tra, thẩm định, đánh giá hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	14 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề. - Quyết định cấp chứng chỉ chuyển đổi cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. 	<i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i>
	Trường hợp 1: Thông báo đến các hồ sơ không đủ điều kiện cấp chuyển đổi	Công chức được phân công	14 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề. 	<i>Liên kết, đính kèm tập tin văn bản thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i>
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện cấp chuyển đổi	Công chức được phân công	14 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề. - Quyết định cấp chứng chỉ chuyển đổi cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề. - Quyết định cấp chứng chỉ chuyển đổi cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Chứng chỉ, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

10. Công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng/chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III cho hội viên của mình (Mã số TTHC: 1.013223, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013223

- Thời gian giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
tỉnh		trên địa bàn tỉnh		<p>Chính phủ).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	07 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	3,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Dự thảo văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>);

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Dự thảo văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Dự thảo văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Dự thảo văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
UBND tỉnh	Bước 5 - UBND tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Dự thảo văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Dự thảo văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Dự thảo văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
	Bước 5.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
	Bước 5.6 - Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
<p align="center">Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ</p>	<p align="center">Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả</p>	<p align="center">Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. 				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; Văn bản thông báo ý kiến đề nghị thực hiện quy định về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng / Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

11. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (Mã số TTHC: 1.013239, có 03 quy trình)

11.1. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (đối với dự án nhóm A)

- Mã số quy trình: 1.013239-1.

- Thời gian giải quyết: không quá 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	32,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên	05 ngày	- Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì chuyển bước 2.4</i>). - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định (<i>chuyển bước 2.4</i>)
	Bước 2.3 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	26 ngày	- Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
	Bước 2.4 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, văn bản	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				- Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày	- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp.
- Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh/
Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ/ Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

11.2. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (đối với dự án nhóm B)

- Mã số quy trình: 1.013239-2.

- Thời gian giải quyết: không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	Bước 2 – Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	22,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì chuyển bước 2.4</i>). - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định (<i>chuyển bước 2.4</i>)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 2.3 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	16 ngày	- Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
	Bước 2.4 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, văn bản	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). 				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh/ Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ/ Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

11.3. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (đối với dự án nhóm C)

- Mã số quy trình: 1.013239-3.

- Thời gian giải quyết: không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Cơ quan chuyên môn	Bước 2 – Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	12,5 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
thuộc UBND tỉnh	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì chuyển bước 2.4</i>). - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định (<i>chuyển bước 2.4</i>)
	Bước 2.3 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	07 ngày	- Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
	Bước 2.4 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, văn bản	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh/ Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ/ Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

12. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (Mã số TTHC: 1.013234, có 03 quy trình)

12.1. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt)

- Mã số quy trình: 1.013234-1.
- Thời gian giải quyết: không quá 40 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
<p align="center">Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
	<p>Bước 2 – Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Phòng chuyên môn</p>	<p>37,5 ngày</p>	
	<p>Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ</p>
	<p>Bước 2.2 - Kiểm tra hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>05 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì chuyển bước 2.4</i>). - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định (<i>chuyển bước 2.4</i>)
<p>Bước 2.3 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>31 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo thông báo kết quả 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. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 2.4 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, dự thảo	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định - Dự thảo thông báo kết quả 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.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả 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.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh / Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ/ Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

12.2. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (đối với công trình cấp II, cấp III)

- Mã số quy trình: 1.013234-2.
- Thời gian giải quyết: không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	Bước 2 – Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	27,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2- Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì chuyển bước 2.4</i>). - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định (<i>chuyển bước 2.4</i>)
	Bước 2.3 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	21 ngày	- Dự thảo thông báo kết quả 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.
	Bước 2.4 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, dự thảo	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				- Dự thảo thông báo kết quả 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.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả 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.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh / Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ/ Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

12.3. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (đối với công trình còn lại)

- Mã số quy trình: 1.013234-3.

- Thời gian giải quyết: không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	Bước 2 – Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	17,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
	Bước 2.2 - Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (<i>tạm dừng tính thời gian trên hệ thống, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì chuyển bước 2.4</i>). - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định (<i>chuyển bước 2.4</i>)
	Bước 2.3 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	11 ngày	- Dự thảo thông báo kết quả 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.
	Bước 2.4 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ, văn bản	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ - Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định - Dự thảo thông báo kết quả 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.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả 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.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định. - Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở).

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp.
- Thông báo kết quả thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh / Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ/ Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

13. Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài (Mã số TTHC: 1.013222, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013222.
- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
<p align="center">Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
	<p>Bước 2 - Xử lý hồ sơ</p>	<p>Phòng chuyên môn</p>	<p>7,5 ngày</p>	
<p align="center">Sở Xây dựng</p>	<p>Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ</p>
	<p>Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>06 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	<p>Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng</p>	<p>01 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	<p>Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>1,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0	- Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp.
- Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài /Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

14. Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài (Mã số TTHC: 1.013224, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013224.
- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
cấp trên địa bàn tỉnh		PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh		ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	7,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
	Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	06 ngày	- Dự thảo Quyết định điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Dự thảo Quyết định điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Quyết định điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Quyết định điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Quyết định điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

VI. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN

1. Thủ tục Đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Mã số TTHC: 1.012904, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012904.

- Thời gian giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,25 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
cấp trên địa bàn tỉnh		các cấp trên địa bàn tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	03 ngày		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. 	
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ → <i>Chuyển bước 6</i> - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		03 ngày		
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không cấp) 	
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không cấp) 	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không cấp) 	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không cấp) 	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không cấp) 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ. - Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không cấp) 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
hồ sơ	kết quả.				
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ/Văn bản thông báo nêu rõ lý do (trường hợp không cấp) - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ/Văn bản thông báo từ chối hồ sơ ; - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

2. Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản (Mã số TTHC: 1.013777, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013777.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Sở	13 ngày	
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên thực hiện xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên	03 ngày	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ, duyệt văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan (<i>Chuyển bước 3</i>)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
	Bước 2.4 - Tham gia ý kiến	Các cơ quan liên quan	05 ngày	- Văn bản tham gia ý kiến gửi đến Sở Xây dựng
	Bước 2.5 - Tổng hợp, thẩm định hồ sơ sau khi lấy ý kiến	Chuyên viên	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.
	Bước 2.6 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.
UBND tỉnh	Bước 5 - UBND tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.
	Bước 5.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
	Bước 5.6 – Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	<p>UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.</p> <p>- Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.</p>
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<p>- Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.</p>

Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp.
- Quyết định của UBND tỉnh về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu quy định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua (Mã số TTHC: 1.012905, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình : 1.012905

- Thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p align="center">Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
	<p>Bước 2 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Phòng chuyên môn thuộc Sở</p>	<p>13 ngày</p>		
	<p>Bước 2.1 - Phân công thẩm định hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.</p>	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	11,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản trả lời cho chủ đầu tư về nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện bán, cho thuê mua. - Dự thảo Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án bất động sản đủ điều kiện đưa vào kinh doanh. 	
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản trả lời cho chủ đầu tư về nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện bán, cho thuê mua. - Dự thảo Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án bất động sản đủ điều kiện đưa vào kinh doanh. 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời cho chủ đầu tư về nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện bán, cho thuê mua. - Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án bất động sản đủ điều kiện đưa vào kinh doanh. 	
	Bước 4 - Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời cho chủ đầu tư về nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện bán, cho thuê mua. - Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án bất động sản đủ điều kiện đưa vào kinh doanh. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC</p>		<p>- Văn bản trả lời cho chủ đầu tư về nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua, nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện bán, cho thuê mua.</p> <p>- Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án bất động sản đủ điều kiện đưa vào kinh doanh.</p>	<p>Phòng chuyên môn thực hiện đăng tải văn bản trả lời trên cổng thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản.</p>
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Văn bản trả lời cho chủ đầu tư về nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua / Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án bất động sản đủ điều kiện đưa vào kinh doanh. - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

4. Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở (Mã số TTHC: 1.012903, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình : 1.012903

- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của chủ đầu tư dự án.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p align="center">Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
	<p>Bước 2 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Phòng chuyên môn thuộc Sở</p>	<p>13 ngày</p>		
	<p>Bước 2.1 - Phân công thẩm định hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.</p>	
<p>Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>11,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng. - Dự thảo Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất không đủ điều kiện được chuyển nhượng, có nêu rõ lý do. 		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng. - Dự thảo Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất không đủ điều kiện được chuyển nhượng, có nêu rõ lý do. 	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng, - Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất không đủ điều kiện được chuyển nhượng, có nêu rõ lý do. 	
	Bước 4 - Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng, - Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất không đủ điều kiện được chuyển nhượng, có nêu rõ lý do. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng, - Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất không đủ điều kiện được chuyển nhượng, có nêu rõ lý do. 	Phòng chuyên môn thực hiện đăng tải văn bản trả lời trên cổng thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng / Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất không đủ điều kiện được chuyển nhượng, có nêu rõ lý do. - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

5. Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (Mã số TTHC: 1.012906, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012906

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi sát hạch đạt.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Kiểm tra hồ sơ, in chứng chỉ	Phòng chuyên môn thuộc Sở	7,5 ngày		
	Bước 2.1 - Phân công	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	06 ngày	- Dự thảo, In chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (theo mẫu của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024).	
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt chứng chỉ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.	
	Bước 3 - Ký duyệt chứng chỉ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.	
	Bước 4 - Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản. - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

6. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ bị cháy, bị mất, bị rách, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác) (Mã số TTHC: 1.012907, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012907.

- Thời gian giải quyết: : Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Sở	7,5 ngày		
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	06 ngày	- Dự thảo, In chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (theo mẫu của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024). - Dự thảo Thông báo từ chối cấp lại chứng chỉ.	
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản. - Dự thảo Thông báo từ chối cấp lại chứng chỉ.	
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản. - Thông báo từ chối cấp lại chứng chỉ.	
	Bước 4 - Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản. - Thông báo từ chối cấp lại chứng chỉ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản. - Thông báo từ chối cấp lại chứng chỉ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
sơ					
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản / Thông báo từ chối cấp lại chứng chỉ. - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

7 Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn) (Mã số TTHC: 1.012910, có 01 quy trình).

- Mã số quy trình: 1.012910

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi sát hạch đạt.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Kiểm tra hồ sơ, in chứng chỉ	Phòng chuyên môn thuộc Sở	7,5 ngày		
	Bước 2.1 - Phân công	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	06 ngày	- Dự thảo, In chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (theo mẫu của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024).	
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt chứng chỉ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.	
	Bước 3 - Ký duyệt chứng chỉ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.	
	Bước 4 - Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản. - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

8. Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (Mã số TTHC: 1.012900, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012900

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không tính thời gian giải quyết bổ sung hồ sơ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Sở			
	Bước 2.1 - Phân công	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 – Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	11 ngày	- Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản hoặc Dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản hoặc Dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Bước 4 - Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản. - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

9. Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng) (Mã số TTHC: 1.012901, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012901

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không tính thời gian giải quyết bổ sung hồ sơ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Sở			
	Bước 2.1 - Phân công	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 – Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	2,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản. 	
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				- Dự thảo Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	
	Bước 4 - Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hạn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản. - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

10. Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng) (Mã số TTHC: 1.012902, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.012902

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không tính thời gian giải quyết bổ sung hồ sơ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc Sở			
	Bước 2.1 - Phân công	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 – Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	2,5 ngày	- Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				- Dự thảo Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	
	Bước 4 - Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.	

Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<ul style="list-style-type: none"> - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

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

1. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương (Mã số TTHC: 1.009794, có 02 quy trình)

1.1. Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương (đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt)

- Mã số quy trình: 1.009794-1.

- Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	27,5 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
	Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	24 ngày	- Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 ngày	- Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. 				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
<p>- Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p> <p>- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.</p>				

1.2. Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương (đối với công trình còn lại)

- Mã số quy trình: 1.009794-2.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Sở Xây dựng	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<p>- Hồ sơ tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ).</p>
	Bước 2 - Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	17 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
	Bước 2.1 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	14 ngày	- Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				- Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	Bước 2.2 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 ngày	- Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. - Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

2. Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh (Mã số TTHC: 1.009788, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.009788

- Thời gian giải quyết: 14 ngày kể từ này tiếp nhận báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	07 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
Sở Xây dựng	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	3,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Dự thảo văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Dự thảo văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Dự thảo văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				- Dự thảo văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.
UBND tỉnh	Bước 5 - UBND tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Dự thảo văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Dự thảo văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Dự thảo văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Dự thảo văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.
	Bước 5.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				- Văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.
	Bước 5.6 - Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn.

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp.
- Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về kết quả đánh giá an toàn công trình; Văn bản đề nghị thực hiện quy định về xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không đảm bảo an toàn / Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Cho ý kiến về việc các công trình hết thời hạn sử dụng nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ) (Mã số TTHC: 1.009791, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.009791

- Thời gian giải quyết: 14 ngày kể từ ngày tiếp nhận báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	07 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	3,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				- Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>trường hợp từ chối hoặc bổ sung</i>); - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
UBND tỉnh	Bước 5- UBND tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND	0,25 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
		tỉnh		
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
	Bước 5.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
	Bước 5.6 - Phát hành văn bản	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Xây dựng theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản thông báo ý kiến của UBND tỉnh về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình / Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

VIII. LĨNH VỰC QUY HOẠCH KIẾN TRÚC

1. Cấp mới chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Mã số TTHC: 1.008891, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.008891.
- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký số thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
	Bước 2 Kiểm tra, thẩm định, đánh giá hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	14 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc. 	<i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i>
Sở Xây dựng	Trường hợp 1: Thông báo đến các hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Công chức được phân công	14 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc. 	<i>Liên kết, đính kèm tập tin văn bản thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i>
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Công chức được phân công	14 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i> - <i>Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	- Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc.	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Chứng chỉ, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

2. Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc) (Mã số TTHC: 1.008989, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.008989.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và	Công chức được phân công tại Trung	01 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 -	- Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
công các cấp trên địa bàn tỉnh	thực hiện ký số thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức	tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh		<p>Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).</p>	<i>thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.</i>
Sở Xây dựng	Bước 2 Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	04 ngày	<p>- Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc.</p> <p>- Chứng chỉ hành nghề kiến trúc.</p> <p>- Văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p>	<i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i>
	Trường hợp 1: Thông báo đến hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Công chức được phân công	04 ngày	- Văn bản thông báo nêu rõ lý do.	<i>Liên kết, đính kèm tập tin văn bản thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Công chức được phân công	04 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Chứng chỉ, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ (Mã số TTHC: 1.008990, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.008990.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký số thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.
Sở Xây dựng	Bước 2 Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do. 	Thực hiện một trong hai trường hợp.
	Trường hợp 1: Thông báo đến hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại	Công chức được phân công	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo nêu rõ lý do. 	Liên kết, đính kèm tập tin văn bản thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện cấp lại	Công chức được phân công	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.
Trung Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Chứng chỉ, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

4. Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Mã số TTHC: 1.008991, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.008991.
- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký số thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.
Sở Xây dựng	Bước 2 Kiểm tra, thẩm định, đánh giá hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Quyết định gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc. 	<i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i>
	Trường hợp 1: Thông báo đến các hồ sơ không đủ điều	Công chức được phân công	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc. 	<i>Liên kết, đính kèm tập tin văn bản thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	kiện gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc				
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Công chức được phân công	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Quyết định gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i> - <i>Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.</i>
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Quyết định gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề kiến trúc. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Chứng chỉ, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

5. Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam (Mã số TTHC: 1.008992, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.008992.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký số thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>01 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.
<p>Sở Xây dựng</p>	<p>Bước 2 Kiểm tra, thẩm định, đánh giá hồ sơ</p>	<p>Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)</p>	<p>09 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam. 	<p><i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i></p>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	Trường hợp 1: Thông báo đến các hồ sơ không đủ công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam	Công chức được phân công	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do. 	<i>Liên kết, đính kèm tập tin văn bản thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i>
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam	Công chức được phân công	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i> - <i>Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	- Văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Chứng chỉ, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

6. Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam (Mã số TTHC: 1.008993, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.008993.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký số thành phần hồ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên	01 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm	- Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	sơ của cá nhân, tổ chức	địa bàn tỉnh		<p>Văn phòng Chính phủ).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	<i>sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.</i>
	Bước 2 Kiểm tra, thẩm định, đánh giá hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Văn bản chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam. 	<i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i>
Sở Xây dựng	Trường hợp 1: Thông báo đến các hồ sơ không đủ điều kiện chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt	Công chức được phân công	09 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do. 	<i>Liên kết, đính kèm tập tin văn bản thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	<p>Nam</p> <p>Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam</p>	<p>Công chức được phân công</p>	<p>14 ngày</p>	<p>- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Văn bản chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam.</p>	<p>- Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.</p>
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC</p>	<p>0 ngày</p>	<p>- Văn bản chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p>	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. 					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
<ul style="list-style-type: none"> - Chứng chỉ, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					

IX. LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN

- Sở Xây dựng thực hiện đối với nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên.
- Cơ quan chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng đối với nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng.

1. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã số TTHC: 1.014155, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.014155.
- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng/ Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	12,5 ngày	
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên thực hiện xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra hồ sơ, tổ chức thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Hội đồng thẩm định	11 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Cơ quan	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết);

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch/ Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ; - Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

2. Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã số TTHC: 1.014156, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.014156.

- Thời gian giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định trên cơ sở quy trình xử lý nội bộ của cấp phê duyệt và không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh/Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh; Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến	Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình. - Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn. - Dự thảo Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
	Bước 3 – xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình. - Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				- Dự thảo Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
	Bước 4 – phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Tờ trình. - Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn. - Dự thảo Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
	Bước 5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn. - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn. - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ/Văn phòng UBND tỉnh	Bước 7 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC, Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC; Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh		- Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn. - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
Hồ sơ được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị theo quy định.				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
<p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn/ Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

3. Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã số TTHC: 1.014157, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.014157.
- Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng/ Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	27,5 ngày	
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên thực hiện xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra hồ sơ, tổ chức thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Hội đồng thẩm định	26 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	1,5 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn/ Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản tổng hợp ý kiến thẩm định hồ sơ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

4. Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã số TTHC: 1.014158, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình : 1.014158

- Thời gian giải quyết:

+ Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định trên cơ sở quy trình xử lý nội bộ của cấp phê duyệt và không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đối với quy hoạch tổng mặt bằng: 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh/Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh; Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến	Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	11 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình. - Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				- Dự thảo Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
	Bước 3 – xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Tờ trình. - Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng. - Dự thảo Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
	Bước 4 – phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	- Tờ trình. - Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng. - Dự thảo Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
	Bước 5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	- Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng. - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng. - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp	Bước 7 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC; Văn thư/ Bộ phận Tiếp		- Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng. - Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
nhận hồ sơ/Văn phòng UBND tỉnh	qua	nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh		
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng/ Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				

5. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn (Mã số TTHC: 1.014159, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.014159.
- Thời gian giải quyết: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
cấp trên địa bàn tỉnh		trên địa bàn tỉnh		<p>Chính phủ).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 – Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn	7,5 ngày	
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên thực hiện xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	06 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản trả lời (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết). - Dự thảo Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản trả lời (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết). - Dự thảo Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản trả lời (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu. - Văn bản trả lời (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết). - Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết). - Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu.

Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp.
- Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu/Văn bản trả lời.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

X. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG

1. Thủ tục Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương (Mã số TTHC: 3.000161, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 3.000161.

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh</p>	<p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). 	
	<p>Bước 2 - Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Phòng chuyên môn</p>			
<p>Sở Xây dựng</p>	<p>Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến; tổng hợp ý kiến</p>	<p>Chuyên viên được phân công</p>	<p>12 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i>. - Sau 02 ngày làm việc kể từ ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ. 	nhận đủ thành phần hồ sơ, Sở Xây dựng tiến hành lấy ý kiến;
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ. 	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. → Chuyển bước 6 - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị ; tổng hợp ý kiến. - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ. 	
UBND tỉnh	Bước 5 – UBND tỉnh xem xét, quyết định		10 ngày		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ.	
	Bước 5.2 - Thẩm tra và xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	- Dự thảo Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ.	
	Bước 5.3 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ.	
	Bước 5.4 - Duyệt hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	- Dự thảo Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ.	
	Bước 5.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	- Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ.	
	Bước 5.6 - Phát hành	Văn thư/ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND	0,5 ngày	- Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
		tỉnh			
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Thông báo hoàn trả hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ. 	
<p>Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 					