

PHỤ LỤC III

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

(Kèm theo Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 24/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

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

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ").

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04); đồng thời, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với việc chuyển trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- Xử lý việc đang giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

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

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

- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Công chức của Sở Xây dựng được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, viết tắt là: “Công chức tại Trung tâm”.
- + Lãnh đạo Sở Xây dựng, viết tắt là: “Lãnh đạo Sở”.

1. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp miễn kiểm định lần đầu

Thời gian giải quyết: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ, in Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	- Nhập dữ liệu vào phần mềm kiểm định. - In Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ.	- Hồ sơ - Phôi Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B4: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
	Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		

B5: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe.		
B6: Trả kết quả	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.

2. Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng

a) Trường hợp bị sai thông tin, bị hỏng

Thời gian giải quyết: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ, in Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	- Nhập dữ liệu vào phần mềm kiểm định. - In Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ.	- Hồ sơ - Phôi Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.

B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B4: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
	Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B5: Thực hiện nộp giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp giá dịch vụ tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe.		
B6: Trả kết quả	- Chủ xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.

b) Trường hợp tem kiểm định bị mất hoặc tem kiểm định và giấy chứng nhận bị mất

Thời gian thực hiện: Sau 15 ngày kể từ ngày đăng cảnh báo, nếu tem kiểm định không được tìm thấy, chủ xe mang theo giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định tới cơ sở đăng kiểm để được cấp lại giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định ngay trong ngày

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	Hồ sơ
B2: Lập giấy tiếp nhận	Lập giấy tiếp nhận thông tin báo mất.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ.	Hồ sơ
B3: Thông tin trên phần mềm quản lý kiểm định	Đăng tải thông tin báo mất trên phần mềm quản lý kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	15 ngày	Hồ sơ
B4: Trình ký	- In Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định. - Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định. - Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	15 phút làm việc.	- Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B5: Thực hiện nộp giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định cho chủ xe Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp giá dịch vụ tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm Chủ xe.	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính

B6: Trả kết quả	- Chủ xe. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
------------------------	--	---	--------------------	---

3. Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo

a) Trường hợp Giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng, sai thông tin

a1) Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	Hồ sơ
B2: Kiểm tra thông tin, in Giấy chứng nhận cải tạo	- Kiểm tra thông tin dữ liệu lưu trữ trên phần mềm quản lý cải tạo xe và hồ sơ cải tạo lưu trữ. - In Giấy chứng nhận cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	04 giờ làm việc.	- Hồ sơ - Phôi Giấy chứng nhận cải tạo.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.
B4: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận cải tạo. Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Giấy chứng nhận cải tạo.

B5: Thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí , giá dịch vụ cho chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền		
B6: Trả kết quả	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.

a2) Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	Hồ sơ
B2: Kiểm tra thông tin, in Giấy chứng nhận cải tạo	- Kiểm tra thông tin dữ liệu lưu trữ trên phần mềm quản lý cải tạo xe. - In Giấy chứng nhận cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	02 ngày làm việc.	- Hồ sơ - Phôi Giấy chứng nhận cải tạo.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.

B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận cải tạo. - Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận cải tạo.
	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí, giá dịch vụ cho chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm		
B5: Thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.
B6: Trả kết quả				

b) Trường hợp giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá xe thực tế đạt yêu cầu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	Hồ sơ

B2: Kiểm tra thông tin, in Giấy chứng nhận cải tạo	- Kiểm tra đối chiếu các thông số kỹ thuật của xe cơ giới thực tế với giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo (hoặc dữ liệu lưu trữ trong phần mềm quản lý cải tạo xe nếu chủ xe không xuất trình được giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo đã được cấp). - In Giấy chứng nhận cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ.	- Hồ sơ - Phôi Giấy chứng nhận cải tạo.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận cải tạo. - Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Giấy chứng nhận cải tạo.
B5: Thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí, giá dịch vụ cho chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
B6: Trả kết quả	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.

4. Chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	Hồ sơ
B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm xác định và thông báo mức giá cho Chủ xe Chủ xe thực hiện nộp phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm Chủ xe	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
B3: Chuyển hồ sơ	- Nhập dữ liệu đăng ký kiểm định vào phần mềm kiểm định. - Chuyển hồ sơ cho Đăng kiểm viên.	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm. - Đăng kiểm viên.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên	Ngay khi xe vào dây chuyền kiểm định.	Kết quả đánh giá trên phần mềm kiểm định.
B5: Thực hiện xử lý kết quả kiểm định	Tổng hợp đánh giá kết quả kiểm định.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	15 phút làm việc sau khi kết thúc kiểm định.	Phiếu kiểm định.
B6: In Giấy chứng nhận kiểm định	In Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận được Phiếu kiểm định.	Phôi Giấy chứng nhận.

B7: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận khí thải xe mô tô, xe gắn máy.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Phiếu kiểm định. - Giấy chứng nhận kiểm định.
B8: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	Giấy chứng nhận.
	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B9: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận khí thải xe mô tô, xe gắn máy cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Chủ xe thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		
B10: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

5. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ): kiểm tra, đánh giá thực tế.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Cấp Giấy chứng nhận.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính.	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc 02 giờ làm việc.	Hồ sơ. Hồ sơ.
B4: Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá	- Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thành lập tổ kiểm tra thực tế. - Thông báo đến tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm bằng văn bản.	- Lãnh đạo phòng - Chuyên viên xử lý	02 ngày	- Hồ sơ; - Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá.
B5: Tiến hành kiểm tra, đánh giá	Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế về các điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	- Lãnh đạo phòng - Chuyên viên xử lý	12 ngày.	Biên bản Kết quả kiểm tra, đánh giá.
B6: Tham mưu và trình ký	Trường hợp đạt yêu cầu về các điều kiện hoạt động kiểm định theo quy định, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận	- Lãnh đạo phòng - Chuyên viên xử lý	04 ngày làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.
B7: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.

B8: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc. 02 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B9: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

6. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

a) Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính.	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng đề phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc.	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc.	

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Căn cứ hồ sơ lưu trữ để tham mưu việc cấp lại giấy chứng nhận và chuyển qua	Chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	01 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý	01 giờ làm việc.	
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

b) Trường hợp cấp lại cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ): kiểm tra, đánh giá thực tế.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Cấp Giấy chứng nhận.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính.	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	
B4: Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá	- Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thành lập tổ kiểm tra thực tế. - Thông báo đến tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm bằng văn bản.	- Lãnh đạo phòng - Chuyên viên xử lý	02 ngày.	- Hồ sơ; - Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá.
B5: Tiến hành kiểm tra, đánh giá	Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế về các điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	- Lãnh đạo phòng - Chuyên viên xử lý	12 ngày.	Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá.
B6: Tham mưu và trình ký	Trưởng hợp đạt yêu cầu về các điều kiện hoạt động kiểm định theo quy định, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận	- Lãnh đạo phòng - Chuyên viên xử lý	04 ngày làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.

B7: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
B8: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm		02 giờ làm việc.	
B9: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

7. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ): kiểm tra, đánh giá thực tế.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Cấp Giấy chứng nhận.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính.	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ.

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá	- Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thành lập tổ kiểm tra thực tế. - Thông báo đến tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm bằng văn bản.	-Chuyên viên xử lý	02 ngày.	- Hồ sơ; - Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá.
	Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế về các điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	- Lãnh đạo phòng - Chuyên viên xử lý	12 ngày.	Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá.
B6: Tham mưu và trình ký	Trường hợp đạt yêu cầu về các điều kiện hoạt động kiểm định theo quy định, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận	- Lãnh đạo phòng - Chuyên viên xử lý	04 ngày làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.
	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
B7: Ký duyệt hồ sơ	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm		02 giờ làm việc.	
B8: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết				

B9: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	---	-----------------------	---

8. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

a) Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới do Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính; cơ sở đăng kiểm xe cơ giới giảm số lượng đây chuyên kiểm định so với nội dung đã được chứng nhận nhưng các đây chuyên kiểm định còn lại vẫn đảm bảo điều kiện hoạt động

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính.	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc.	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc.	

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Căn cứ hồ sơ lưu trữ để tham mưu việc cấp lại giấy chứng nhận và chuyển qua	Chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	01 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm		01 giờ làm việc.	
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

b) Trường hợp cấp lại do cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng dây chuyên kiểm định; thay đổi loại dây chuyên kiểm định; thay đổi thiết bị kiểm tra làm thay đổi loại phương tiện được kiểm định; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ): kiểm tra, đánh giá thực tế.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Cấp Giấy chứng nhận.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính.	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc. 02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. Hồ sơ.
B4: Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá	- Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thành lập tổ kiểm tra thực tế. - Thông báo đến tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm bằng văn bản.	Chuyên viên xử lý	02 ngày.	- Hồ sơ; - Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá.
B5: Tiến hành kiểm tra, đánh giá	Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế về các điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	- Lãnh đạo phòng - Chuyên viên xử lý	12 ngày.	Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá.
B6: Tham mưu và trình ký	Trường hợp đạt yêu cầu về các điều kiện hoạt động kiểm định theo quy định, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận	- Lãnh đạo phòng - Chuyên viên xử lý	04 ngày làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.

B7: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
B8: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm		02 giờ làm việc.	
B9: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính. - Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).	

9. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy)

a) Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	Hồ sơ.

B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm xác định và thông báo mức giá cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Chủ xe thực hiện nộp giá tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		
B3: Chuyển hồ sơ	- Nhập dữ liệu đăng ký kiểm định vào Phần mềm kiểm định. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm. - Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm định	Kiểm định theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên công đoạn	Ngay khi xe vào dây chuyền kiểm định.	Kết quả đánh giá trên phần mềm kiểm định.
B5: Thực hiện xử lý kết quả kiểm định	Tổng hợp đánh giá kết quả kiểm định.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	15 phút làm việc sau khi kết thúc kiểm định.	Phiếu kiểm định.
B6: In Giấy chứng nhận kiểm định	In Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận được Phiếu kiểm định.	Phôi Giấy chứng nhận.
B7: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Phiếu kiểm định. - Giấy chứng nhận kiểm định.

B8: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	Giấy chứng nhận.
	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B9: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Chủ xe thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		
B10: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

b) Trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Công chức nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ.
B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm	Công chức nghiệp vụ xác định và thông báo mức giá cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Chủ xe thực hiện nộp phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		

B3: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo bộ phận kiểm định	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm. - Lãnh đạo bộ phận kiểm định	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm định	Kiểm định theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên theo từng công đoạn	Theo thời gian thống nhất với chủ phương tiện	Kết quả đánh giá trên Biên bản kiểm tra.
B5: Thực hiện xử lý kết quả kiểm định	Tổng hợp đánh giá, in kết quả kiểm định.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	2,5 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra	- Biên bản kiểm tra. - Phôi Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B6: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Biên bản kiểm tra. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B7: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định. - Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm. Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	02 giờ làm việc.	- Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B8: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Công chức nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định cho chủ xe Chủ xe thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm Chủ xe	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính

B9: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
------------------------	---	---	----------------------	---

10. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe máy chuyên dùng

a) Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ.
B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm xác định và thông báo mức giá cho chủ xe Chủ xe thực hiện nộp giá tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm Chủ xe	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
B3: Chuyển hồ sơ	- Nhập dữ liệu đăng ký kiểm định vào Phần mềm kiểm định. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm. - Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm định	Kiểm định theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên theo từng công đoạn	Ngay khi xe vào dây chuyền kiểm định.	Kết quả đánh giá trên phần mềm kiểm định.

B5: Thực hiện xử lý kết quả kiểm định	Tổng hợp đánh giá kết quả kiểm định.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	15 phút làm việc sau khi kết thúc kiểm định.	Phiếu kiểm định.
B6: In Giấy chứng nhận kiểm định	In Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận được Phiếu kiểm định.	Phôi Giấy chứng nhận.
B7: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Phiếu kiểm định. - Giấy chứng nhận kiểm định.
B8: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	Giấy chứng nhận.
B9: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận cho chủ xe Chủ xe thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm Chủ xe	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
B10: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

b) Trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Công chức nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ.
B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm	Công chức nghiệp vụ xác định và thông báo mức giá cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Chủ xe thực hiện nộp phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		
B3: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo bộ phận kiểm định	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm. - Lãnh đạo bộ phận kiểm định	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm định	Kiểm định theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên theo từng công đoạn	Theo thời gian thống nhất với chủ phương tiện	Kết quả đánh giá trên Biên bản kiểm tra.
B5: Thực hiện xử lý kết quả kiểm định	Tổng hợp đánh giá, in kết quả kiểm định.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	2,5 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra	- Biên bản kiểm tra. - Phôi Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.

B6: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Biên bản kiểm tra. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B7: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm.	02 giờ làm việc.	- Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
	- Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B8: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Công chức nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định cho chủ xe Chủ xe thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm Chủ xe	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
B9: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.

11. Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo

a) Trường hợp không phải lập hồ sơ thiết kế

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Tổ chức, cá nhân. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ.

B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm và thông báo mức giá cho tổ chức, cá nhân	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp giá tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
B3: Chuyển hồ sơ	- Nhập dữ liệu đăng ký kiểm định vào Phần mềm kiểm định. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo bộ phận kiểm định.		- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm. - Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo	Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo theo quy định hiện hành.		Đăng kiểm viên đăng kiểm xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	Biên bản kiểm tra, đánh giá.
B5: Thực hiện xử lý kiểm tra, đánh giá hồ sơ	Tổng hợp đánh giá kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ.		Lãnh đạo bộ phận kiểm định	15 phút sau khi kết thúc kiểm tra, đánh giá.	Phiếu kiểm tra, đánh giá.
B6: In Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định	In Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận, Tem kiểm định		Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận được Phiếu kiểm tra, đánh giá.	- Phôi Giấy chứng nhận cải tạo. - Phôi Giấy chứng nhận kiểm định.
B7: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định.		Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Phiếu kiểm tra, đánh giá. - Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định.

B8: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B9: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Tổ chức, cá nhân		
B10: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe/lái xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

b) Trường hợp xe phải lập hồ sơ thiết kế

Thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Tổ chức, cá nhân. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	Hồ sơ

B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm và thông báo mức giá cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp giá tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Tổ chức, cá nhân		
B3: Chuyển hồ sơ	- Nhập dữ liệu đăng ký kiểm định vào Phần mềm kiểm định.	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
	- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	- Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	Lập thông báo gửi cho chủ xe thông tin về thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo	
B4: Thực hiện kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo	Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên đăng kiểm xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo	03 ngày kể ngày thông báo gửi cho chủ xe thông tin về thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo	Biên bản kiểm tra, đánh giá.

B5: Thực hiện xử lý kiểm tra, đánh giá hồ sơ	Tổng hợp đánh giá kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	1,5 ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra, đánh giá.	Phiếu kiểm tra, đánh giá.
B6: In Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định	In Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	01 giờ làm việc.	- Phôi Giấy chứng nhận cải tạo. - Phôi Giấy chứng nhận kiểm định.
B7: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	01 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Phiếu kiểm tra, đánh giá. - Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định.
B8: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	02 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B9: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức, cá nhân Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
B10: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe/lái xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

12. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trong trường hợp còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng, rách hoặc có sự sai khác về thông tin

a) Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định bị mất (*trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu, Tem kiểm định lần đầu*)

Thời gian thực hiện: Trong ngày làm việc kể từ thời điểm nhận khai báo.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền. - Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ, in Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	- Nhập dữ liệu vào Phần mềm kiểm định. - In Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm	Ngay sau khi nhận được hồ sơ.	- Phôi Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo đơn vị đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận.	Nhân viên nghiệp vụ tại Đơn vị đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo đơn vị đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định. - Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Giám đốc/Phó Giám đốc đơn vị đăng kiểm Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm.	15 phút làm việc.	- Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.

B5: Thực hiện nộp giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định cho chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền	Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm		Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp giá dịch vụ tại quầy thu giá dịch vụ của đơn vị đăng kiểm	Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền.	Trong giờ làm việc	
B6: Trả kết quả	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.

b) Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Tem kiểm định của xe cơ giới bị mất (trừ trường hợp mất đồng thời Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định của xe cơ giới và trường hợp mất Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định), hư hỏng, rách

Thời gian thực hiện: Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận khai báo.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ sở hữu phương tiện. - Nhân viên vụ tại đơn vị đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ, in Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	- Nhập dữ liệu vào Phần mềm kiểm định. - In Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm	Ngay sau khi nhận được hồ sơ.	- Phôi Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.

B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo đơn vị đăng kiểm xem xét phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận.	Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo đơn vị đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Giám đốc/Phó Giám đốc đơn vị đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
	- Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm.		
B5: Thực hiện nộp giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định cho chủ sở hữu phương tiện.	Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp giá dịch vụ tại quầy thu của đơn vị đăng kiểm	Chủ sở hữu phương tiện		
B6: Trả kết quả	- Chủ sở hữu phương tiện ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.

c) Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định có thông tin sai khác so với hồ sơ phương tiện của xe do đơn vị đăng kiểm in sai

Thời gian thực hiện: Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ sở hữu phương tiện. - Nhân viên vụ tại	Trong giờ làm việc	Hồ sơ

		đơn vị đăng kiểm.		
B2: Chuyển hồ sơ, in Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	- Nhập dữ liệu vào Phần mềm kiểm định. - In Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm	Ngay sau khi nhận được hồ sơ.	- Phôi Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo đơn vị đăng kiểm xem xét phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận.	Nhân viên nghiệp vụ tại Đơn vị đăng kiểm	15 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo đơn vị đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định. - Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Giám đốc/Phó Giám đốc đơn vị đăng kiểm Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm.	15 giờ làm việc.	- Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B5: Trả kết quả	- Chủ sở hữu phương tiện ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại đơn vị đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.

13. Chắp thuận thiết kế nút giao đầu nối đường nhánh vào đường chính đang khai thác

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

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

	- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Trung tâm.		- Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành và kết hợp đi kiểm tra thực tế hiện trường công trình.	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm		02 giờ làm việc	

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	---	----------------------	---

14. Cấp phép thi công nút giao đầu nối đường nhánh vào đường chính đang khai thác

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành và kết hợp đi kiểm tra thực tế hiện trường công trình.	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy phép
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm		02 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

15. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cố động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	- Văn bản chấp thuận.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

16. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy phép
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy phép
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy phép liên vận
B7: Phát hành và chuyển kết quả	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Vấn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy phép liên vận

Giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	Công chức tại Trung tâm; công dân	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

17. Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thời gian thực hiện **02 ngày làm việc** kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Thông báo khai thác tuyến và xác nhận hợp đồng
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Thông báo khai thác tuyến và xác nhận hợp đồng
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

18. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	06 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	01 giờ làm việc	Giấy gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm		01 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

19. Cấp phép thi công công trình thiết yếu trên các tuyến đường bộ địa phương xây dựng mới hoặc nâng cấp, cải tạo

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; 04 ngày làm việc đối với công trình điện từ 35 kV trở xuống.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc. 02 ngày làm việc đối với công trình điện từ 35 kV trở xuống.	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản.

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Văn bản chấp thuận.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

20. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS

Thời gian thực hiện **02 ngày làm việc** kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy gia hạn
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy gia hạn
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

21. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép vận tải quốc tế
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép vận tải quốc tế
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy phép vận tải quốc tế
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy phép vận tải quốc tế
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

22. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới

Thời gian thực hiện **02** ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy gia hạn
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy gia hạn
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam

B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

23. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy gia hạn
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy gia hạn
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

24. Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với các tuyến đường bộ địa phương

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

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

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo án bản chấp thuận
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo án bản chấp thuận
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

25. Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái

a) Cấp Giấy phép đào tạo

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản về việc cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đủ điều kiện. Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe	Chuyên viên xử lý	08 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép đào tạo.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép đào tạo.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy phép đào tạo.

B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	04 giờ làm việc	Giấy phép đào tạo.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công . chức tại	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01.
	- Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.		- Giấy ủy quyền (nếu có).

b) Cấp Giấy phép xe tập lái

Thời gian thực hiện **01 ngày làm việc** kể từ ngày cấp Giấy phép đào tạo.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Thực hiện xử lý, thẩm định	Xử lý cấp giấy phép xe tập lái	Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B2: Trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép xe tập lái.
B3: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	Giấy phép xe tập lái.
B4: Chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	Văn thư	01 giờ làm việc	Giấy phép xe tập lái.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý	01 giờ làm việc	
B5: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

26. Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ

Thời gian thực hiện 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng.	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	Giấy phép.

B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	01 giờ làm việc	Giấy phép.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

27. Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc 01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

28. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy gia hạn
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy gia hạn
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

29. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.

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

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc.	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo giấy phép
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ - Dự thảo giấy phép
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy phép
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc.	Giấy phép
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01; - Giấy ủy quyền (nếu có).

30. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi

Thời gian thực hiện: **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính.	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc.	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc.	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy phép
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy phép
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy phép

B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc.	Giấy phép
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01; - Giấy ủy quyền (nếu có).

31. Công bố lại bến xe khách

- Trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định, Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra các tiêu chí phân loại bến xe và lập biên bản kiểm tra;
- Trường hợp sau khi kiểm tra, nếu bến xe không đáp ứng dùng các tiêu chí thì phải ghi rõ các nội dung không đạt trong biên bản kiểm tra và trong thời hạn **02 ngày làm việc** kể từ ngày kết thúc kiểm tra phải thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe; nếu bến xe đáp ứng dùng các quy định kỹ thuật của loại bến xe mà đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe đề nghị thì trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Sở Xây dựng quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác

* Thời gian thực hiện: **08 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị theo quy định

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

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc.	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	6,5 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	Dự thảo Quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01; - Giấy ủy quyền (nếu có).
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.			

32. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy phép
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy phép
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy phép liên vận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Vấn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy phép liên vận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	-----------------------------------	----------------------	---

33. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào

Thời gian thực hiện **02 ngày làm việc** kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc 01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy gia hạn
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy gia hạn
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn

B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy gia hạn
	Cuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

34. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành và kết hợp đi kiểm tra thực tế hiện	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn

	trường công trình.			bản chấp thuận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản chấp thuận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Văn bản chấp thuận
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm.	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

35. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	làm	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	làm	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	làm	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành và kết hợp đi kiểm tra thực tế hiện trường công trình.	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	làm	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	làm	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	làm	Văn bản chấp thuận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	làm	Văn bản chấp thuận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm				
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	giờ	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

36. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

- Trong thời hạn **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định, Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra các tiêu chí phân loại bến xe và lập biên bản kiểm tra;
- Trường hợp sau khi kiểm tra, nếu bến xe không đáp ứng đúng các tiêu chí thì phải ghi rõ các nội dung không đạt trong biên bản kiểm tra và trong thời hạn **02 ngày làm việc** kể từ ngày kết thúc kiểm tra phải thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe; nếu bến xe đáp ứng đúng các quy định kỹ thuật của loại bến xe mà đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe đề nghị thì trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Sở Xây dựng quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác

* Thời gian thực hiện: **15 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị theo quy định:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc 01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm tra, xử lý	Tham mưu kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	13 ngày	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định công bố.

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Quyết định công bố.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

37. Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ

Thời gian thực hiện: **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính.	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc.	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy phép
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01; - Giấy ủy quyền (nếu có).

38. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định

- Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Xây dựng phải kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Xây dựng nơi tiếp nhận hồ sơ thông báo trực tiếp trên hệ thống dịch vụ công nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải
- Trong thời gian **02 ngày làm việc** kể từ ngày nhận thông báo sửa đổi, bổ sung của Sở Xây dựng, đơn vị kinh doanh vận tải phải hoàn thiện và cập nhật hồ sơ lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Trường hợp quá **02 ngày làm việc** kể từ ngày nhận thông báo, đơn vị kinh doanh vận tải không hoàn thiện, bổ sung đủ hồ sơ thì hồ sơ được coi là không hợp lệ, Sở Xây dựng tiếp tục kiểm tra hồ sơ tiếp theo theo thứ tự thời gian nộp trên hệ thống dịch vụ công;

- Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Xây dựng nơi tiếp nhận hồ sơ thực hiện rà soát và gửi văn bản lấy ý kiến thống nhất trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng với Sở Xây dựng tuyến bên kia. Trong thời gian 02 ngày làm việc, Sở Xây dựng tuyến bên kia có trách nhiệm trả lời bằng văn trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng về việc đồng ý hoặc không đồng ý (nếu rõ lý do). Trường hợp Sở Xây dựng đầu tuyến bên kia không có văn bản trả lời thì hệ thống sẽ tự động chuyển sang trạng thái đã đồng ý;

* Thời gian thực hiện: **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị theo quy định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính.	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc.	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến thống nhất của Sở Xây dựng đầu tuyến bên kia

B5: Trình ký	Phòng chuyên môn trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thống nhất của Sở Xây dựng đầu tuyến bên kia	Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc.	Dự thảo Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Thông báo đăng ký khai thác thành công
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01; - Giấy ủy quyền (nếu có).

39. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để	Công chức tại Trung	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

	phân công xử lý	tâm		
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Giấy phép.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Giấy phép.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

40. Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính.	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc.	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận giáo viên

					day thực hành lái xe
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ		- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm				
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.		- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01; - Giấy ủy quyền (nếu có).

41. Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

- Trong thời hạn không quá **05 ngày làm việc** kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, tổ chức kiểm tra, đánh giá.
- Trường hợp cá nhân không đạt kết quả kiểm tra, Sở Xây dựng phải trả lời bằng văn bản cho cơ sở đào tạo và cá nhân đồng thời nêu rõ lý do không cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe;
- Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đạt kết quả kiểm tra.

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

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc.	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên Phòng QLVT&PTNL	6,5 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01; - Giấy ủy quyền (nếu có).

42. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo
 Thời gian thực hiện **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản về việc cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đủ điều kiện. Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép đào tạo.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép đào tạo.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép đào tạo.
B7: Chuyển kết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	04 giờ làm việc	Giấy phép đào tạo

quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý	tạo.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

4.3. Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái

Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản về việc cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đủ điều kiện. Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xe tập lái.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	phép xe tập lái.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Giấy phép xe tập lái.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

44. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo

- Trong thời hạn không quá **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo và lập biên bản;
- Trong thời hạn không quá **03 ngày làm việc** kể từ ngày kết thúc kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đào tạo.
- Thời gian thực hiện **08 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản về việc cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đủ điều kiện. Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe	Chuyên viên xử lý	06 ngày làm việc	Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép đào tạo.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép đào tạo.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép đào tạo.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	04 giờ làm việc	Giấy phép đào tạo.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

45. Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ đối với các tuyến đường bộ địa phương

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên phòng QLKCHT	03 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Văn bản chấp thuận
B7: Phát hành và	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	04 giờ làm việc	- Văn bản chấp

chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý	thuận
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

46. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

Trong thời hạn không quá **01 ngày** đối với đám tang, không quá **05 ngày làm việc** đối với các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 21 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	- 02 giờ làm việc đối với	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy

			đám tang. - 04 ngày làm việc đối với trường hợp khác	phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	- 01 giờ làm việc đối với đám tang. - 02 giờ làm việc đối với trường hợp khác	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	- 01 giờ làm việc đối với đám tang. - 02 giờ làm việc đối với trường hợp khác	Văn bản chấp thuận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư Chuyên viên xử lý	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản chấp thuận

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	---	----------------------	---

47. Chấp thuận đầu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch

Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đúng quy định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản chấp thuận vị

				trí nút giao đầu nói.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nói.
B6: Ký duyệt	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Văn bản thẩm định. - Tờ trình, dự thảo văn bản
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLKCHT.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Hoàn thiện và gửi hồ sơ liên thông.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	- Chuyển hồ sơ cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.		02 giờ làm việc	
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm		02 giờ làm việc	
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Phiếu chuyển.

B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối.
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng	Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B15: Trả kết quả	Công chức của Sở tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

48. Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác

Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào văn bản chấp thuận	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản chấp thuận.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm		02 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

49. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép liên vận
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép liên vận
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy phép liên vận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	Văn thư	02 giờ làm việc	Giấy phép liên vận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Chuyên viên xử lý		

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	---	----------------------	---

50. Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	08 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản chấp thuận của UBND tỉnh.

B5: Trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản chấp thuận của UBND tỉnh.
B6: Ký duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Văn bản thẩm định. - Tờ trình của Sở. - Dự thảo văn bản công bố của UBND tỉnh.
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư Sở. - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	2,5 ngày	Dự thảo văn bản chấp thuận.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận.

B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản chấp thuận.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận.
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

51. Công bố đóng lương đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	08 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản công bố của UBND tỉnh. - Văn bản thẩm định. - Tờ trình của Sở. - Dự thảo văn bản công bố của UBND tỉnh.
B6: Ký duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư Sở. - Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản công bố.

B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản công bố.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Văn bản công bố.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản công bố.
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quỹ tiếp nhận của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	04 giờ làm việc	Hồ sơ.
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

52. Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và công bố hoạt động cảng, bến thủy nội địa	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản công bố hoạt động cảng, bến thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản công bố hoạt động cảng, bến thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản công bố hoạt động cảng, bến thủy nội địa
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	04 giờ làm việc	văn bản công bố hoạt động cảng, bến thủy nội địa
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

53. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và công bố hoạt động cảng, bến thủy nội địa	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản công bố hoạt động cảng, bến thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản công bố hoạt động cảng, bến thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản công

				bổ hoạt động cảng, bến thủy nội địa
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản công bố hoạt động cảng, bến thủy nội địa
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

54. Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng

Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc 02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và thông báo kiểm tra số liệu, thông báo luồng đường thủy nội địa	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo thông báo kiểm tra số liệu, thông báo luồng đường thủy nội địa - Hồ sơ. - Dự thảo thông báo kiểm tra số liệu, thông báo luồng đường thủy nội địa Thông báo kiểm tra số liệu, thông báo luồng đường thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Thông báo kiểm tra số liệu, thông báo luồng đường thủy nội địa Thông báo kiểm tra số liệu, thông báo luồng đường thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Thông báo kiểm tra số liệu, thông báo luồng đường thủy nội địa Thông báo kiểm tra số liệu, thông báo luồng đường thủy nội địa
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Thông báo kiểm tra số liệu, thông báo luồng đường thủy nội địa Thông báo kiểm tra số liệu, thông báo luồng đường thủy nội địa
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	Công chức tại Trung tâm; Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

55. Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc 02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

56. Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản thỏa thuận	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

57. Công bố mở luồng chuyên dùng nói với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nói với luồng địa phương

Thời gian thực hiện không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Lãnh đạo phòng Chuyên viên xử lý	01 giờ làm việc 03 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản công bố của UBND tỉnh.
B6: Ký duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	- Văn bản thẩm định. - Tờ trình của Sở. - Dự thảo văn bản công bố của UBND tỉnh.
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư Sở. - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản công bố.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo văn bản công bố.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản công bố.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản công bố.
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

58. Công bố đóng khu neo đậu

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Thẩm định, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định công bố đóng khu neo đậu	Chuyên viên Phòng QLVT&PTNL	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định công bố đóng khu neo đậu
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định công bố đóng khu neo đậu
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Quyết định công bố đóng

				Khu neo đậu
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ			
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Quyết định công bố đóng khu neo đậu
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

59. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản thỏa thuận	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ.

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

60. Công bố chuyển bản thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa	Chuyên viên xử lý	03 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			

				địa
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

61. Thiết lập khu neo đậu

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

62. Công bố hoạt động khu neo đậu

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc 02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo quyết định công bố hoạt động khu neo đậu	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định công bố hoạt động khu neo đậu
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định công bố hoạt động khu neo đậu
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Quyết định công bố hoạt động khu neo đậu
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Quyết định công bố hoạt động khu neo đậu
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

63. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luống đường thủy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản thỏa thuận	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ			Văn bản thỏa thuận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	---	-----------------------	---

64. Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định công bố

				đóng cảng, bến thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	01 giờ làm việc	Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

65. Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải

Thời gian thực hiện 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản chấp thuận	Chuyên viên xử lý	04 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

66. Đối tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu

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

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

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản chấp thuận đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

67. Thỏa thuận nâng cấp bản thủy nội địa thành cảng thủy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản thỏa thuận	Chuyên viên xử lý	03 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

68. Cấp giấy phép vào cảng, bến thủy nội địa đối với phương tiện, thủy phi cơ
Thời gian thực hiện trong thời hạn 30 phút kể từ khi nhận đủ giấy tờ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Tổ chức, cá nhân. - Nhân viên nghiệp vụ của Cảng vụ	Trong ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Thực hiện nộp lệ phí vào bến thủy nội địa	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo lệ phí cho tổ chức, cá nhân Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí phí tại quầy thu phí của Cảng vụ	Nhân viên nghiệp vụ của Cảng vụ Tổ chức, cá nhân	05 phút	Biên lai thu phí, lệ phí
B3: In Giấy phép vào bến thủy nội địa và chuyển hồ sơ	In Giấy phép và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cảng vụ	Nhân viên nghiệp vụ của Cảng vụ	10 phút	- Hồ sơ. - Phôi Giấy phép vào bến thủy nội địa
B4: Trình ký	Trình Lãnh đạo ký duyệt Giấy phép vào bến thủy nội địa	Nhân viên nghiệp vụ của Cảng vụ	05 phút	- Hồ sơ. - Phôi Giấy phép vào bến thủy nội địa.
B5: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Cảng vụ ký vào Giấy phép vào bến thủy nội địa	Giám đốc/Phó Giám đốc Cảng vụ	10 phút	Phôi Giấy phép vào bến thủy nội địa
B6: Trả kết quả	Trả Giấy phép vào bến thủy nội địa	Nhân viên nghiệp vụ của Cảng vụ	Trong ngày	Giấy phép vào bến thủy nội địa

69. Cấp giấy phép rời cảng, bến thủy nội địa đối với phương tiện, thủy phi cơ

Thời gian thực hiện trong thời hạn 30 phút kể từ khi nhận đủ giấy tờ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Tổ chức, cá nhân. - Nhân viên nghiệp vụ của Cảng vụ	Trong ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Thực hiện nộp lệ phí rời bến thủy nội địa	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo lệ phí cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ của Cảng vụ	05 phút	Biên lai thu phí, lệ phí
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí phí tại quầy thu phí của Cảng vụ	Tổ chức, cá nhân		
B3: In Giấy phép rời bến thủy nội địa và chuyển hồ sơ	In Giấy phép và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cảng vụ	Nhân viên nghiệp vụ của Cảng vụ	10 phút	- Hồ sơ. - Phôi Giấy phép rời bến thủy nội địa
B4: Trình ký	Trình Lãnh đạo ký duyệt Giấy phép rời bến thủy nội địa	Nhân viên nghiệp vụ của Cảng vụ	05 phút	- Hồ sơ. - Phôi Giấy phép rời bến thủy nội địa.
B5: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Cảng vụ ký vào Giấy phép rời bến thủy nội địa	Giám đốc/Phó Giám đốc Cảng vụ	10 phút	Phôi Giấy phép rời bến thủy nội địa
B6: Trả kết quả	Trả Giấy phép rời bến thủy nội địa	Nhân viên nghiệp vụ của Cảng vụ	Trong ngày	Giấy phép rời bến thủy nội địa

70. Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới

Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo giấy phép vận tải qua biên giới	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy phép vận tải qua biên giới
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy phép vận tải qua biên giới
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới
B7: Phát hành và	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	02 giờ làm	Giấy phép vận

chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý việc	tài qua biên giới
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

71. Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới

Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo giấy phép vận tải qua biên giới	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy phép vận tải qua biên giới

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy phép vận tải qua biên giới
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	02 giờ làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

72. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

a) Đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ việc	02 giờ làm	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ việc	01 giờ làm	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa	Chuyên viên Phòng QLVT&PTNL	3,5 ngày việc	3,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ việc	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ việc	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ việc	02 giờ làm việc	Giấy nhận chứng
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm				

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	---	-----------------------	---

b) Đối với trường hợp thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo: Thời gian thực hiện: **07 ngày** làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa	Chuyên viên xử lý	5,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện

				thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

73. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

Thời gian thực hiện: **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa	Chuyên viên xử lý	8,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh đào

					tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận	
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy nhận	chứng
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm				
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).	

74. Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

75. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

76. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để	Công chức tại Trung	01 giờ làm	- Hồ sơ

	phân công xử lý	tâm	việc	
	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

77. Công bố hoạt động căng thùy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo quyết định công bố hoạt động	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định công bố hoạt động
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định công bố hoạt động
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	quyết định công bố hoạt động

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	---	-----------------------	---

78. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên Phòng QLVT&PTNL	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

79. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc 02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo công bố hạn chế giao thông đường thủy
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo công bố hạn chế giao thông đường thủy
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Công bố hạn chế giao thông đường thủy
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	Vấn thư	04 giờ làm việc	Công bố hạn chế giao thông đường thủy
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

80. Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung
 Thời gian thực hiện: không quá 03 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	30 phút làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở		
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	30 phút làm việc	Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	30 phút làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản xác nhận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	30 phút làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản xác nhận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	30 phút làm việc	Văn bản xác nhận.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	30 phút làm việc	Văn bản xác nhận.

quyết	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

81. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản.

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

82. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

83. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên Phòng QLVT&PTNL	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

84. Công bố lại hoạt động căng thùy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định và dự thảo văn bản công bố	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản công bố
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản công bố
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản công bố
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản công bố
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	---	-----------------------	---

85. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên Phòng QLVT&PTNL	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng đăng ký phương tiện thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy nhận chứng
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

86. Xóa đăng ký phương tiện

Thời gian thực hiện: **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

87. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác

Thời gian thực hiện: **03** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận

B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

88. Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn

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

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.

B5: Trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

89. Công bố lại hoạt động bên thủy nội địa

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Văn bản.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	02 giờ làm việc	- Văn bản.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	---	----------------------	---

90. Cấp lại biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	02 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

91. Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

a) Trường hợp phương tiện vận tải khách du lịch là xe ô tô: Thời gian thực hiện: **02 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

b) Trường hợp phương tiện vận tải khách du lịch là phương tiện thủy nội địa: Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm.	chính	- Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Công chức tại Trung tâm Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc 02 giờ làm việc 01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ				
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên xử lý	5,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	02 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		

B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
------------------------	---	---	-----------------------	---

92. Cấp biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

a) Trường hợp phương tiện vận tải khách du lịch là xe ô tô: Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Biên hiệu phương tiện vận

				tài khách du lịch
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	02 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Chuyên viên xử lý		
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
	- Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.			

b) Trường hợp phương tiện vận tải khách du lịch là phương tiện thủy nội địa: Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý,	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý	Chuyên viên xử lý	5,5 ngày làm	- Hồ sơ.

thẩm định			việc	- Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở		Lãnh đạo phòng	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định		Lãnh đạo Sở	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

93. Xác định xe thuộc diện không chịu phí, được bù trừ hoặc trả lại tiền phí đã nộp

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Đơn xin tạm dừng lưu hành đã ký xác nhận. - Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	- Đơn xin tạm dừng lưu hành đã ký xác nhận. - Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

94. Xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Đơn xin tạm dừng lưu hành đã ký xác nhận. - Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải

B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ			- Đơn xin tạm dừng lưu hành đã ký xác nhận. - Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

95. Đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ

Thời hạn giải quyết: **01 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ, in Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	- Nhập dữ liệu vào Phần mềm kiểm định. - In Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ.	- Phôi Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định,

				Tem kiểm định.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
	- Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B5: Trả kết quả	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền ký vào sổ theo dõi.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
	- Trả hồ sơ, Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ			

96. Đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu

Thời hạn giải quyết: **02 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phán công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	06 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

97. Xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ

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

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

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	08 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông đã ký xác nhận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông đã ký xác nhận.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông đã ký xác nhận.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

98. Hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định tại Khoản 3 Điều 4, Khoản 3 Điều 5 Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt

Thời gian thực hiện: không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	12 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định phê duyệt.

B6: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Văn bản thẩm định. - Tờ trình của Sở.
	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLVT.	Văn thư	04 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định phê duyệt.
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Hoàn thiện và gửi hồ sơ liên thông. - Chuyển hồ sơ cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.	Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc	
Tiếp nhận, luận chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luận chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo phiếu chuyển.
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Phiếu chuyển.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	06 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt.
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt.

B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B15: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

99. Đăng ký vận tải hành khách cố định trên tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo

Thời gian thực hiện **09** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý lấy ý kiến, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	07 ngày làm việc	- Hồ sơ.

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

100. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

Thời hạn thực hiện:

- Không quá 35 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm A.
- Không quá 25 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm B.
- Không quá 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm C.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra xử lý hồ sơ theo quy định - Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành tổ chức thẩm định: + Gửi văn bản (kèm theo hồ sơ có liên quan) đến các cơ quan, tổ chức có liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định. + Tổng hợp các ý kiến, thông báo kết quả thẩm	Chuyên viên xử lý	- 32 ngày đối với dự án nhóm A - 22 ngày đối với dự án nhóm B. - 12 ngày đối	- Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	định của các cơ quan có liên quan, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ không phù hợp hoặc chưa đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng mà cần giải trình và bổ sung thêm, thì tham mưu Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả hồ sơ.		với dự án nhóm C	
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định.
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu trữ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng .PDF) tài liệu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định đề lưu.

101. 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

Thời gian thực hiện:

- Đối với công trình cấp I không quá 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Đối với công trình cấp II không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Đối với công trình còn lại không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra xử lý hồ sơ theo quy định - Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành tổ chức thẩm định: + Gửi văn bản (kèm theo hồ sơ có liên quan) đến các cơ quan, tổ chức có liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định. + Tổng hợp các ý kiến, thông báo kết quả thẩm định của các cơ quan có liên quan, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ không phù hợp hoặc chưa đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng mà cần giải trình và bổ sung thêm, thì tham mưu Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên xử lý	- 37 ngày đối với công trình cấp I - 27 ngày đối với công trình cấp II và cấp III - 17 ngày đối với công trình còn lại	- Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định.
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu trữ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng .PDF) tài liệu Bảo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu.

102. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án).

103. Cấp Giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyển/ Theo tuyển trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/ Dự án).

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

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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra xử lý hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (khi cần thiết), xây dựng dự thảo Giấy phép xây dựng. - Trường hợp hồ sơ không phù hợp hoặc chưa đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng mà cần giải trình và bổ sung thêm, thì tham mưu Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên xử lý	16 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Giấy phép xây dựng
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu trữ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	Giấy phép xây dựng
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

106. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tin ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án).

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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra xử lý hồ sơ theo quy định - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, xây dựng dự thảo Giấy phép xây dựng. - Trường hợp hồ sơ không phù hợp hoặc chưa đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng mà cần giải trình và bổ sung thêm, thì tham mưu Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên xử lý	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng.

B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu trữ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng
B8. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

108. Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Thời gian thực hiện: 55 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng để phân công xử lý.	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày 0,5 ngày	- Hồ sơ. - Hồ sơ.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định: - Kiểm tra hồ sơ, đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề nghề HĐXD; - Trường hợp chưa đủ điều kiện giải quyết, dự thảo văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ kèm theo hồ sơ để trả lại qua Trung tâm trong thời gian không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Bước 9	- Chuyên viên xử lý - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	30 ngày	- Hồ sơ
B5: Đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân	Đánh giá cá nhân đủ hoặc chưa đủ điều kiện dự thi sát hạch.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	12 ngày	
B6: Thông báo danh đủ/chưa đủ điều kiện sát hạch	- Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xét cấp CCHN. - Ký thông báo danh sách đủ hoặc chưa đủ điều kiện dự thi sát hạch. - Đăng tải văn bản Thông báo danh sách cá nhân đủ/chưa đủ điều kiện tham dự sát hạch	Lãnh đạo, Công chức xử lý	02 ngày	Ghi chú: Khi đăng tải thông báo thì phần mềm báo tự động qua số điện thoại hoặc email cá nhân

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				để biết và hồ sơ được điền ngay tới khi có kết quả sát hạch
B7: Bổ sung kết quả sát hạch	- Tổng hợp kết quả sát hạch. - Đăng tải thông báo kết quả sát hạch lên hồ sơ của cá cá nhân.	Công chức xử lý	01 ngày	Khi đăng tải kết quả sát hạch thì hồ sơ tính thời gian thực hiện TTHC là 10 ngày
B8: Tổng hợp kết quả đánh giá năng lực	Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề và văn bản thông báo cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề (đối với cá nhân có kết quả sát hạch không đạt)	Công chức xử lý	05 ngày	
B9: Phê duyệt của lãnh đạo Sở Xây dựng	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết: - Ký văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/văn bản thông báo cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ và chuyển đến Bước 12 - Ký văn bản trả hồ sơ - Ký quyết định cấp chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Quyết định cấp CCHN - Thông báo các cá nhân không đủ điều kiện cấp CCHN - Văn bản bổ sung hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10: In chứng chỉ và đăng tải thông tin	- In chứng chỉ hành nghề trình ký - Đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử tại địa chỉ: nangluchdxd.gov.vn	Công chức xử lý	01 ngày	
B11: Ký chứng chỉ hành nghề	Xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết và ký chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề
B12: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

109. Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, lập danh sách cấp CCHN	- Kiểm tra xử lý hồ sơ theo quy định - Kiểm tra hồ sơ, lập danh sách các cá nhân đề nghị xét cấp lại CCHN. - Tổng hợp hồ sơ đề nghị cấp lại CCHN	Chuyên viên xử lý	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Danh sách cá nhân xét cấp CCHN. - Dự thảo quyết định xét cấp CCHN.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Danh sách cá nhân xét cấp CCHN. - Dự thảo quyết định xét cấp CCHN.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định xét cấp CCHN

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm; cập nhật thông tin CCHN, xin cấp mã CCHN trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng, in CCHN cho cá nhân; Công văn trả lời cho các cá nhân không được xét cấp.	- Văn thư Sở. - Chuyên viên xử lý	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp CCHN. - Cập nhật thông tin CCHN trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng. - Công văn trả lời cho các cá nhân.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

110. Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, lập danh sách cấp CCHN	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định - Lập danh sách các cá nhân đề nghị xét cấp chuyển đổi CCHN. - Tổng hợp phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng xét cấp. - Trình Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định.	Chuyên viên xử lý	22 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Danh sách cá nhân xét cấp CCHN. - Dự thảo quyết định xét cấp CCHN.
B5: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định xét cấp CCHN.
B6: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ; chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm; cập nhật thông tin CCHN, xin cấp mã CCHN trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng, in CCHN cho cá nhân; Công văn trả lời cho các cá nhân không được xét cấp.	- Văn thư Sở. - Chuyên viên xử lý	01 ngày	- Quyết định cấp CCHN. - CCHN. - Cập nhật thông tin CCHN trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Công văn trả lời cho các cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

111. Cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.	- Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, lập danh sách cấp chứng	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định - Lập danh sách các tổ chức đề nghị cấp NLHD và trình Hội đồng xem xét	- Chuyên viên xử lý - Hội đồng	17 ngày	- Hồ sơ. - Danh sách cá nhân xét cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Chỉ NLHD	- Tổng hợp phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng xét cấp. - Trình Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định.			NLHD. - Dự thảo quyết định xét cấp NLHD
B5: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Quyết định cấp NLHD.
B6: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ; chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm; cập nhật thông tin NLHD, xin cấp mã NLHD trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng, in NLHD cho tổ chức; Công văn trả lời cho các tổ chức không được xét cấp.	- Văn thư Sở. - Chuyên viên xử lý	01 ngày	- Quyết định cấp NLHD. - NLHD. - Cập nhật thông tin NLHD trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng. - Công văn trả lời cho các cá nhân.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

112. Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Thời gian thực hiện:

- 05 ngày đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 95 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ hoặc cấp lại chứng chỉ bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ.
- 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp khác.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Thực hiện xử lý, lập danh sách cấp chứng chỉ NLHD	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định - Lập danh sách các tổ chức đề nghị cấp lại chứng chỉ NLHD	Chuyên viên xử lý	- 02 ngày đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 95 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ hoặc cấp lại chứng chỉ bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ. - 07 ngày đối với các trường hợp khác	- Hồ sơ. - Danh sách cá nhân xét cấp lại chứng chỉ - Dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ NLHD.
B5: Xem xét hồ sơ đạo Sở	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Danh sách cá nhân xét cấp lại chứng chỉ NLHD. - Dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp lại chứng chỉ NLHD.
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ; chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm; cập nhật thông tin NLHD, xin cấp mã NLHD trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng, in NLHD cho tổ chức; Công văn trả lời cho các tổ chức không được xét cấp.	- Văn thư Sở. - Chuyên viên xử lý	0,5 ngày	Quyết định cấp lại chứng chỉ NLHD.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

113. Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài
 Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	17 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Dự thảo Giấy phép hoạt động xây dựng.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Dự thảo Giấy phép hoạt động xây dựng.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Giấy phép hoạt động xây dựng.
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm.	- Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Giấy phép hoạt động xây dựng.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thông báo và thu phí (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Giấy phép hoạt động xây dựng.

114. Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức cá nhân; - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	17 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Dự thảo Giấy phép hoạt động xây dựng.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Dự thảo Giấy phép hoạt động xây dựng.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Giấy phép hoạt động xây dựng.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm.	- Văn thư; - Chuyên viên xử lý	0,5 ngày	- Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng. - Giấy phép hoạt động xây dựng.
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thông báo và thu phí (nếu có). - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

115. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý.	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, đánh giá các tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên tư pháp trên cơ sở hồ sơ gửi kèm và đối chiếu theo các quy định tại khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 để xử lý hồ sơ.	Công chức xử lý	04 ngày	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Gửi văn bản lấy ý kiến phối hợp	Tổng hợp hồ sơ, trình lãnh đạo cơ quan gửi văn bản kèm theo hồ sơ đến Sở Tư pháp (cơ quan phối hợp) để lấy ý kiến (trong thời gian tối đa không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản gửi lấy ý kiến, cơ quan phối hợp phải có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Xây dựng về sự phù hợp năng lực của cá nhân đề nghị bỏ nhiệm vụ và cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định)	Công chức xử lý	07 ngày	- Văn bản lấy ý kiến cơ quan phối hợp.
B6: Tổng hợp ý kiến phối hợp, xử lý hồ sơ	Trên cơ sở ý kiến của cơ quan phối hợp, công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định.	Công chức xử lý	03 ngày	Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo trả hồ sơ không xử lý.
B7: Xem xét, đề xuất	Lãnh đạo Phòng Quản lý HDXD xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh.
B8: Phê duyệt hồ sơ và gửi hồ sơ liên thông	- Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành Tờ trình hoặc Báo cáo thẩm định. - Ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Hồ sơ liên thông.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày	Hồ sơ; dự thảo quyết định; dự thảo Thẻ.
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định; Thẻ
B13: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định; Thẻ
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư VP UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định; Thẻ
B16: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

116. Miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định tư pháp xây dựng ở địa phương

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, đánh giá các nội dung miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng theo quy định tại Khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Luật số 56/2020/QH14 trên cơ sở hồ sơ gửi kèm đề xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý HDXD	02 ngày	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Gửi văn bản lấy ý kiến phối hợp	Tổng hợp hồ sơ, trình lãnh đạo cơ quan gửi văn bản kèm theo hồ sơ đến Sở Tư pháp (cơ quan phối hợp) để lấy ý kiến	Công chức Phòng Quản lý HĐXD	01 ngày	Hồ sơ
B6: Tổng hợp ý kiến phối hợp, xử lý hồ sơ	Trên cơ sở ý kiến của cơ quan phối hợp, công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định.	Công chức Phòng Quản lý HĐXD	01 ngày	Hồ sơ
B7: Xem xét, đề xuất	Lãnh đạo Phòng Quản lý HĐXD xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Trưởng Phòng Quản lý HĐXD	0,5 ngày	- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh.
B8: Phê duyệt hồ sơ và gửi hồ sơ liên thông	- Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành Tờ trình hoặc Báo cáo thẩm định. - Ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ liên thông.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ 1

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Hồ sơ 1
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày	Hồ sơ; dự thảo quyết định.
B12: Xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Hồ sơ; dự thảo quyết định.
B13: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định
B14: Phát hành kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư VP UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định
B14: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức tại Trung tâm; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức.

117. Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch đô thị cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng
 Thời gian giải quyết: **75** ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, tổ chức; Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Phiếu thu.
	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Mẫu số 02
	Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định của pháp luật.			Mẫu số 03
B2: Chuyển hồ sơ	- Chuyển hồ sơ (<i>giấy, điện tử</i>) từ Trung tâm về Phòng Quản lý hoạt động xây dựng - Sở Xây dựng (Sở) xử lý. - Trên phần mềm.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Quản lý hoạt động xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý	Tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành; - Tham mưu Lãnh đạo Sở phát hành văn bản lấy ý	Chuyên viên	42 ngày	- Hồ sơ;

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan có liên quan về việc giao tài sản. - Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành; - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ; - Trên phần mềm.	phòng Quản lý hoạt động xây dựng		- Văn bản lấy ý kiến; - Các văn bản ý kiến của các cơ quan; - Dự thảo Văn bản đề nghị; - Dự thảo Quyết định; - Phiếu trình.
B5: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo phòng Quản lý hoạt động xây dựng xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành văn bản đề nghị; - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng Quản lý hoạt động xây dựng	0,5 ngày	- Dự thảo Văn bản đề nghị; - Dự thảo Quyết định; - Phiếu trình.
B6: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Văn bản đề nghị. - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Trung tâm. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày	- Văn bản đề nghị; - Dự thảo Quyết định.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận hồ	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về	Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ tại Trung tâm	Văn phòng UBND tỉnh xử lý.			- Dự thảo Phiếu chuyển.
B8: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Phiếu chuyển
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý.	Phòng chuyên môn	22 ngày	Dự thảo văn bản
B10: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo văn bản
B11: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày	Văn bản
B12: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Văn bản (Quyết định)
B13: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Cá nhân, tổ chức; Công chức, viên chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

118. 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)

Thời gian thực hiện: **20 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian khắc phục các nội dung trong biên bản đánh giá thực tế của Tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng	Công chức tại Trung tâm	04 giờ	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng phân công chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì xây dựng kế hoạch tổ chức đoàn đánh giá thực tế tại Phòng thí	Chuyên viên	15 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	nghiệm, lập biên bản đánh giá thực tế, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng. - Xử lý trên phần mềm			- Dự thảo Giấy chứng nhận
B5: Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

119. 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)

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng	Công chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng phân công chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng. - Xử lý trên phần mềm	Chuyên viên	2,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Giấy chứng nhận
B5: Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

120. 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)

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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng	Công chức tại Trung	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng phân công chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng. - Xử lý trên phần mềm	Chuyên viên	2,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Giấy chứng nhận
B5: Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				chuyên ngành xây dựng
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

121. Cấp 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)

Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian khắc phục các nội dung trong biên bản đánh giá thực tế của Tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng phân công chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì xây dựng kế hoạch tổ chức đoàn đánh giá thực tế tại Phòng thí nghiệm, lập biên bản đánh giá thực tế, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng. - Xử lý trên phần mềm	Chuyên viên	15 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Giấy chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

122. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng	Công chức tại Trung	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng và Vật liệu xây dựng phân công chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản đề nghị bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì xây dựng kế hoạch kiểm tra hiện trường công tác nghiệm thu hoàn thành của chủ đầu tư, lập biên bản kiểm tra, Dự thảo Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm hoặc Văn bản thông báo bổ sung các nội dung chưa đạt yêu cầu. - Xử lý trên phần mềm.	Chuyên viên	15 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Giấy chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình của chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình đáp ứng các yêu cầu về an toàn thực hiện theo điểm a khoản 3, Điều 38 Nghị định số 06/NĐ-CP. + Trường hợp báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình của chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình chưa đáp ứng các yêu cầu về an toàn thực hiện theo điểm b, c khoản 3, Điều 38 Nghị định số 06/NĐ-CP. - Soạn thông báo ý kiến về chấp thuận báo cáo kết	Chuyên viên xử lý.	07 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	qua đánh giá an toàn công trình hoặc văn bản không chấp thuận báo cáo đánh giá an toàn của chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình.			
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	- Xem xét dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình. - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Xem xét, dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.	- Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	0,5 ngày	
Thực hiện xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm.	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	- Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B9: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý	- Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo văn bản
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	- Lãnh đạo Văn phòng UBND	0,5 ngày	Dự thảo văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	tỉnh Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Văn bản.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Trên phần mềm.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Văn bản.
B14: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quỹ tiếp nhận của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

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

Thời gian thực hiện: **14 ngày** kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ).

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Chi cục để xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ: - Xem xét và cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình. - Dự thảo văn bản ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.	- Chuyên viên xử lý.	07 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	- Xem xét dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình. - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Xem xét, dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.	- Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	0,5 ngày	
Thực hiện xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm.	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	- Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý	- Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo văn bản
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Dự thảo văn bản
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Văn bản.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Trên phần mềm.	- Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Văn bản.
B14: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở XD	- Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: soạn thảo văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan (hoặc HD thẩm định), tổng hợp ý kiến, dự thảo Văn bản (Kết quả giải quyết) trình Trưởng phòng xem xét - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung. Trường hợp sau khi yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ mà không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, tiếp tục thông báo trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc. Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, thông báo trong thời hạn không quá 02 ngày làm	Công chức xử lý	17,5 ngày	- Văn bản - Báo cáo kết quả thẩm định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	việc, lý do không đủ điều kiện thẩm định trình Trưởng phòng xem xét			
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Văn bản - Báo cáo kết quả thẩm định
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Văn bản - Báo cáo kết quả thẩm định
B7. Chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ - Chuyển kết quả đến quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm.	- Văn thư Sở Xây dựng. - Công chức xử lý	0,5 ngày	Hồ sơ
B8. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày 0,5 ngày	Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: soạn thảo văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan (hoặc HD thẩm định), tổng hợp ý kiến, dự thảo Văn bản (Kết quả giải quyết) trình Trưởng phòng xem xét - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung. Trường hợp sau khi yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ mà không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, tiếp tục thông báo trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc. Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, thông báo trong	Công chức xử lý	22 ngày	- Văn bản - Báo cáo kết quả thẩm định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	thời hạn không quá 02 ngày làm việc, lý do không đủ điều kiện thẩm định trình Trưởng phòng xem xét			
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Văn bản - Báo cáo kết quả thẩm định
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Báo cáo kết quả thẩm định
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	0,5 ngày	- Báo cáo kết quả thẩm định
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

127. Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp tỉnh

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Trung tâm		
		Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Mẫu số 1. - Mẫu số 4. - Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Hồ sơ
		Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 04 ngày làm việc, nêu rõ lý do. - Trường hợp cần lấy ý kiến của các địa phương, đơn vị khác, công chức xử lý dự thảo văn bản lấy ý kiến. Các địa phương, đơn vị có trách nhiệm tham gia góp ý, gửi văn bản cho Sở Xây dựng trong vòng 06 ngày kể từ ngày nhận được văn bản.	Công chức xử lý	10 ngày	Văn bản có liên quan
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch
B6: Ký duyệt hồ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản cung

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ				cấp thông tin về quy hoạch
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	- Văn thư - Chuyên viên xử lý	01 ngày	Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

128. Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc

129. Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc

130. Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề

131. Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Thời gian thực hiện:

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

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

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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Phòng chuyên môn xử lý	Trưởng phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thông báo một lần bằng văn bản tới cá nhân, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Công chức xử lý hồ sơ tổng hợp thông tin, lập danh sách các cá nhân đề nghị xét CCHN Kiến trúc, gửi đến các thành viên Hội đồng xem xét, đánh giá.	Công chức xử lý hồ sơ	* 12 ngày: Cấp CCHN kiến trúc. * 02 ngày: Cấp lại CCHN kiến trúc. * 07 ngày: Cấp lại CCHN kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp CCHN; gia hạn CCHN kiến trúc.	- Thông báo trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo quyết định xét cấp CCHN Kiến trúc.
B5. Tổng hợp, trình Chủ tịch Hội đồng	- Tổng hợp phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng xét cấp. - Trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.	- Lãnh đạo Phòng - Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo quyết định xét cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				CCHN Kiến trúc.
B6. Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định xét cấp CCHN Kiến trúc cho các cá nhân xét đạt. Cập nhật thông tin CCHN, xin cấp mã CCHN trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng, in CCHN cho cá nhân; Công văn trả lời cho các cá nhân không được xét cấp. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, chuyển hồ sơ kết quả cho công chức xử lý hồ sơ. - Công chức xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm.	- Lãnh đạo Sở - Văn thư. - Công chức xử lý hồ sơ.	01 ngày	- Quyết định cấp CCHN Kiến trúc. - CCHN Kiến trúc. - Cập nhật thông tin CCHN Kiến trúc trực tuyến trên trang web Bộ Xây dựng. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Quyết định cấp CCHN Kiến trúc. - CCHN Kiến trúc.

132. Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

133. Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3. Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ
B4. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thông báo một lần bằng văn bản tới cả nhân, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Công chức xử lý hồ sơ tổng hợp thông tin, lập danh sách các cá nhân là người nước ngoài đề nghị công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc, gửi đến các thành viên Hội đồng xem xét, đánh giá.	Công chức xử lý hồ sơ	07 ngày	- Thông báo trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo văn bản công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5. Tổng hợp, trình Chủ tịch Hội đồng	- Tổng hợp phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng xét cấp. - Trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.	- Lãnh đạo Phòng - Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo văn bản công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc.
B6. Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký văn bản công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc cho các cá nhân xét đạt. Công văn trả lời cho các cá nhân không được xét cấp. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, chuyển hồ sơ kết quả cho công chức xử lý hồ sơ. - Công chức xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng. - Văn thư. - Công chức xử lý hồ sơ.	01 ngày	- Văn bản công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Văn bản công nhận (hoặc chuyển đổi) CCHN Kiến trúc.

134. Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng phân công xử lý - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo phòng; - Chuyên viên xử lý.	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý	- Kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, hoàn thiện thủ tục trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ.	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Tổ chức kiểm tra (trong trường hợp cần thiết)			
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Mẫu số 07. - Mẫu số 08. - Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Thông báo. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm. - Trên phần mềm.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	- Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

135. Xác nhận vật tư, thiết bị là hàng hóa nhập khẩu phục vụ dự án chế tạo thiết bị sản xuất vật liệu xây không nung nhẹ và sản xuất gạch xi măng - cốt liệu công suất từ 10 triệu viên quy tiêu chuẩn/năm trở lên thuộc Nhóm 98.22
 Thời hạn thực hiện: Không quá 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Người khai hải quan; công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý	- Kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, hoàn thiện thủ tục trả kết quả cho Người khai hải quan. - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu Người khai hải quan bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết đề Trung tâm yêu cầu Người khai hải quan nhận lại hồ sơ. - Tổ chức kiểm tra (trong trường hợp cần thiết)	Chuyên viên	08 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản xác nhận.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trên phần mềm.			
B5: Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo Công văn; - Trình lãnh đạo Sở. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo văn bản xác nhận.
B6: Phê duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Công văn. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ, kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư; - Chuyên viên xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	- Văn bản xác nhận.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	Người khai hải quan; công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	Văn bản xác nhận

136. Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản
 Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	- Chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ theo quy định. - Dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản	Chuyên viên xử lý	12 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép

B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

137. 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)

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ

	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	- Chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ theo quy định - Dự thảo Giấy phép cấp lại hoạt động của Sản giao dịch bất động sản	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép cấp lại hoạt động của Sản giao dịch bất động sản
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyên kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	Giấy phép cấp lại hoạt động của Sản giao dịch bất động sản
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.

138. Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn)
 Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ
	- Chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ theo quy định - Dự thảo Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản

B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	Giấy phép cấp lại hoạt động của Sản giao dịch bất động sản
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

139. 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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	- Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định - Dự thảo văn bản trả lời cho chủ đầu tư dự án về	Chuyên viên xử lý	12 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản trả lời cho chủ đầu tư

	việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng.			tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản trả lời cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Văn bản trả lời cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	Văn bản trả lời cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

140. Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư
 Thời gian giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	- Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định - Dự thảo Công văn, dự thảo Quyết định của UBND	Chuyên viên xử lý	32 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh

B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Hồ sơ
B7: Gửi hồ sơ liên thông	Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày	Hồ sơ
Tiếp nhận, luận chuyển, xử lý hồ sơ liên thông UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luận chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Hồ sơ
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định
B12: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản

B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho cho Quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	0,5 ngày	Quyết định cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

141. 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 UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ

B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	- Chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ theo quy định. - Dự thảo Công văn, dự thảo Quyết định.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Quyết định
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Dự thảo Công văn - Dự thảo Quyết định
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Công văn báo cáo UBND tỉnh - Dự thảo Quyết định
B7: Gửi hồ sơ liên thông	Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định

B12: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Quyết định cấp Quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Quyết định cấp Quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho cho Quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định cấp Quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

142. Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua
 Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	- Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định - 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	Chuyên viên xử lý	12 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản

B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án bất động sản đủ điều kiện đưa vào kinh doanh
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án bất động sản đủ điều kiện đưa vào kinh doanh
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

143. Cấp mới Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian tổ chức thi sát hạch).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	- Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ cho Hội đồng thi (do UBND tỉnh quyết định) xem xét, kiểm tra báo cáo tổ chức thi khi đủ điều kiện theo quy định; - Trên cơ sở báo cáo của Chủ tịch hội đồng thi và kết quả thi do Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt, UBND tỉnh phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ. - Căn cứ quyết định phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ, đơn vị tổ chức kỳ thi sát hạch có trách nhiệm chuyển bản phô tô bài thi và hồ sơ của các cá nhân về Sở Xây dựng để xử lý.	- Hội đồng thi sát hạch - Sở Xây dựng	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định	Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm

B5: Tổng hợp hồ sơ	Tổng hợp kiểm tra, in, trình ký chứng chỉ	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định, Chứng chỉ
B6: Xem xét hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ, chứng chỉ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định, Chứng chỉ
B7: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B8: Chuyển hồ sơ liên thông	Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản

B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B13: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho cho Quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B16: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

144. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trường hợp chứng chỉ bị mất, bị rách, bị cháy, bị hủy hoại chứng chỉ do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác)

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B5: Xem xét hồ sơ	Tổng hợp kiểm tra, in, trình ký chứng chỉ	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định, Chứng chỉ
B6: Xem xét hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ, chứng chỉ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định, Chứng chỉ
B6: Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B7: Chuyển hồ sơ liên thông	Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ

Tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B12: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản

B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho cho Quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

145. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trường hợp chứng chỉ cũ bị hết hạn hoặc hết thời hạn)
 Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian tổ chức thi sát hạch)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ

B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	- Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ cho Hội đồng thi (do UBND tỉnh quyết định) xem xét, kiểm tra báo cáo tổ chức thi khi đủ điều kiện theo quy định; - Trên cơ sở báo cáo của Chủ tịch hội đồng thi và kết quả thi do Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt, UBND tỉnh phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ; - Căn cứ quyết định phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ, đơn vị tổ chức kỳ thi sát hạch có trách nhiệm chuyển bản photo bài thi và hồ sơ của các cá nhân về Sở Xây dựng để xử lý.	- Hội đồng thi sát hạch - Sở Xây dựng	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định	Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm
B5: Tổng hợp hồ sơ	Tổng hợp kiểm tra, in, trình ký chứng chỉ	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định, Chứng chỉ
B6: Xem xét hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ, chứng chỉ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định, Chứng chỉ
B7: Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định, Chứng chỉ
B8: Chuyển hồ sơ liên thông	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển hồ sơ đến Trung tâm	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B13: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
B15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản

B16: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân
-------------------------	---	---	----------------------	----------------------------------

146. Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư
 Thời gian giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Xây dựng xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ

B4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	Xử lý hồ sơ: - Xem xét, kiểm tra hồ sơ pháp lý, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định (nếu cần). - Kiểm tra hồ sơ và tổ chức thẩm định hồ sơ theo quy định. - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh lấy ý kiến các Bộ: Bộ Xây dựng, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ quản lý chuyên ngành.	Chuyên viên xử lý	20 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo các văn bản.
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày	Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Hồ sơ
B10: Xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	04 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo các văn bản

B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo các văn bản
B12: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, ký duyệt văn bản lấy ý kiến của Bộ Xây dựng và các bộ ngành, cơ quan có liên quan đến dự án	UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản
B13: Phát hành văn bản	Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và gửi văn bản lấy ý kiến đến Bộ, ngành có liên quan	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	Văn bản
Chuyển hồ sơ lấy ý kiến của Bộ ngành, cơ quan có liên quan				

Các Bộ, ngành, thẩm định	Bộ Xây dựng, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ quản lý chuyên ngành xem xét đề nghị của UBND tỉnh	Các Bộ	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định	Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm
Xem xét, quyết định hồ sơ				
a) Trường hợp Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định				
B14a: Hoàn thiện hồ sơ sau khi có ý kiến của Bộ, ngành liên quan	- Tổng hợp, thẩm định hồ sơ theo ý kiến của các Bộ, ngành - Báo cáo UBND tỉnh qua thẩm định để trình Thủ tướng Chính phủ quyết định	Sở Xây dựng	20 ngày	- Báo cáo; - Dự thảo Tờ trình báo cáo Thủ tướng.
B15a: UBND tỉnh trình Thủ tướng xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định	UBND tỉnh	10 ngày	- Báo cáo; - Tờ trình Thủ tướng.
B16a: Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định	Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đề nghị của UBND tỉnh	Thủ tướng Chính phủ	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định	Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm

b) Trường hợp Thủ tướng Chính phủ ủy quyền cho UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng một phần dự án				
B14b: Hoàn thiện hồ sơ sau khi có ý kiến của Bộ, ngành liên quan	- Tổng hợp, thẩm định hồ sơ theo ý kiến của các Bộ. - Báo cáo UBND tỉnh kết quả thẩm định.	Sở Xây dựng	20 ngày	- Báo cáo; - Dự thảo Trình, Quyết định, báo cáo UBND tỉnh.
B15b: UBND tỉnh quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	09 ngày	Quyết định
B16b: Phát hành kết quả giải quyết	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Trung tâm	Vấn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định
B17b: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	0,5 ngày	Quyết định
B18b: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Ký xác nhận tại mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

147. Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước

Thời hạn thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Kiểm tra, viết giấy biên nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) qua Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ (giấy, điện tử) cho Bưu điện	0,5 ngày	
B3	a) Trường hợp thuê nhà ở cũ đối với trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP			
	B3.1: Kiểm tra hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ trường hợp người nộp đơn không thuộc đối tượng được thuê nhà ở cũ thì phải có văn bản thông báo.	Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi	02 ngày
		Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng (Văn phòng Sở Xây dựng).		- Mẫu số 08 - Hồ sơ - Hồ sơ
	B3.2: Phân	- Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) qua phòng Quản lý nhà và thị trường Bất Động	- Văn Phòng Sở Xây dựng	01 ngày

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		- Lãnh đạo phòng		
công xử lý	sản. - Lãnh đạo phòng xử lý hồ sơ. - Kiểm tra, hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì có Thông báo đề nghị Công chức tại Trung tâm yêu cầu người đề nghị thuê nhà bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện thì lập tờ trình kèm theo dự thảo quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ trình UBND tỉnh.	Chuyên viên xử lý	16 ngày	- Mẫu số 07 - Mẫu số 08
B3.3: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ				
B3.4: Phê duyệt, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Kiểm tra nội dung văn bản soạn thảo và luận chuyển trình hồ sơ trên phần mềm điện tử.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Tờ trình/Dự thảo Quyết định
B3.5: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình/Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3.6: Chuyển hồ sơ	Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu và chuyển cho công chức tại Trung tâm để bàn giao Trung tâm chuyển liên thông.	Văn thư Sở	0,5 ngày	- Tờ trình/Dự thảo Quyết định - Hồ sơ
Thực hiện xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B3.7: Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	0,25 ngày	- Hồ sơ - Phiếu chuyển
B3.8: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Phiếu chuyển
B3.9: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo Quyết định
B3.10: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Dự thảo Quyết định
B3.11: Xem xét, quyết	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
định hồ sơ				
B3.12: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị. - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Trên phần mềm.	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định
B3.13: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi.	Trung tâm	0,5 ngày	- Quyết định - Hồ sơ
b) Đối với trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều 57 của Nghị định 99/2015/NĐ-CP trong trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06/6/2013				
B3.1: Kiểm tra hồ sơ, đăng tải thông tin	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ để thực hiện đăng tải; 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.	Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi	07 ngày	Thông tin về nhà ở cho thuê
Thời gian đăng tải: 30 ngày, kể từ ngày đăng tin lần cuối				
c) Trường hợp người đang sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06/6/2013				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3.1: Kiểm tra hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Nhà ở không có tranh chấp, khiếu kiện thì có văn bản gửi Sở Xây dựng (Văn phòng Sở Xây dựng).	Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi	14 ngày	- Mẫu số 08 - Phiếu chuyển - Báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ - Hồ sơ
B3.2: Chuyển hồ sơ và phân công xử lý	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) qua phòng Quản lý nhà và thị trường Bất Động sản. Lãnh đạo phòng xử lý hồ sơ.	- Văn Phòng Sở Xây dựng - Lãnh đạo phòng	01 ngày	
B3.3: Xử lý hồ sơ	- Xử lý hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý thì phải có văn bản trả lời rõ lý do. - Trường hợp đủ điều kiện thì có văn bản thông nhất.	Chuyên viên xử lý	10 ngày	- Mẫu số 08 - Dự thảo văn bản
B3.4: Phê duyệt, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Kiểm tra nội dung văn bản soạn thảo và luân chuyển trình hồ sơ trên phần mềm điện tử.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Dự thảo văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3.5: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	- Lãnh đạo Sở	1,25 ngày	Văn bản
B3.6: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi.	- Văn phòng	0,5 ngày	- Văn bản - Hồ sơ
B4: Thực hiện ký kết hợp đồng	- Tiếp nhận hồ sơ. - Thông báo đề nghị người thuê nhà ở thực hiện ký kết hợp đồng. - Thực hiện ký kết hợp đồng. - Chuyển kết quả cho Trung tâm.	Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi	02 ngày	- Mẫu số 08 - Quyết định/Thông báo - Hợp đồng thuê nhà ở
B5: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quỹ tiếp nhận Sở Xây dựng.	Trung tâm	0,25 ngày	- Quyết định/Thông báo - Hợp đồng thuê nhà ở
B6: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Quyết định/Thông báo - Hợp đồng thuê nhà ở

148. Hỗ trợ chi phí khuyến khích sử dụng hình thức hóa táng.
 Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đầy đủ và hợp lệ; riêng đối với địa bàn huyện Lý Sơn thực hiện từ B6 đến B13.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức chuyên môn.	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Xử lý hồ sơ	- Công chức chuyên môn tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ.	Công chức cấp xã	01 ngày làm việc	Hồ sơ.
B4: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Xác nhận tờ khai. - Hồ sơ.
B5: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu và lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp xã để chuyển liên thông đến Bộ phận	Công chức cấp xã	04 giờ làm việc	Hồ sơ

Một cửa cấp huyện.				
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Bộ phận Một cửa cấp huyện				
B6: Tiếp nhận hồ sơ liên thông	- Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, chuyển về phòng chuyên môn cấp huyện để phân công xử lý hồ sơ. - Riêng UBND huyện Lý Sơn, Bộ phận Một cửa: + Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. + Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. + Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc	Hồ sơ.
B7: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	04 giờ làm việc	Hồ sơ.
B8: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định.
B9: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định

B10: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định.
B11: Phát hành kết quả	- Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định.
B12: Hoàn thiện và chuyển kết quả	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện hoàn thiện hồ sơ và cùng với chi phí hỗ trợ. - Chuyển kết quả giải quyết và chi phí hỗ trợ về UBND cấp xã. - Đối với địa bàn huyện Lý Sơn, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội - Y tế trả kết quả giải quyết cùng với chi phí hỗ trợ tại Bộ phận Một cửa huyện Lý Sơn	Công chức phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định. - Văn bản liên quan (nếu có).
B13: Trả kết quả	- Trả kết quả và chi phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền). - Quyết định.

