

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý  
và giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Kạn

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính  
phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục  
hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của  
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày  
23 tháng 4 năm 2018;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ  
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định  
của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về  
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;  
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Bắc Kạn.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ  
tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý và  
giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Kạn (Chi tiết theo Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và  
các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử  
giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2. Giám đốc các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Nông nghiệp và Phát  
triển nông thôn, Công thương; Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp; Chủ  
tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chỉ đạo công chức, bộ phận liên quan  
chủ động đẩy nhanh tiến độ xử lý tại các bước theo phần II Phụ lục kèm Quyết

định này, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Công thương, Thông tin và Truyền thông; Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

*Gửi bản điện tử:*

- Như Điều 4;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đăng Bình**

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH BẮC KẠN**

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Trang</b>
<b>I</b>	<b>Thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>	
1	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh	5
2	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh	7
3	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)	9
4	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)	11
5	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)	13
6	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	15
7	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	17
8	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	19

<b>STT</b>	<b>Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Trang</b>
9	Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	21
10	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	22
11	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề của cá nhân là người nước ngoài hoạt động người Việt Nam định cư tại nước ngoài	23
12	Cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	24
13	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	25
14	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài	26
15	Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài	27
<b>II</b>	<b>Thủ tục hành chính cấp huyện</b>	
1	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	28
2	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	30
3	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	32
4	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	34
5	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	36
6	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	37

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

**1. Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh** (TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Công thương; Ban Quản lý các khu công nghiệp)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực	Công chức của đơn vị trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/ công chức của đơn vị trực Bộ phận một cửa	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ có yêu cầu bổ sung: + Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trong thời gian 06 ngày làm việc + Ban hành Văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (hoặc trả hồ sơ) 01 ngày làm việc.	Công chức phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực được giao xử lý hồ sơ	Tạo nút chờ 20 ngày
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Thực hiện tổ chức thẩm định (32 ngày đối với dự án nhóm A; 22 ngày đối với dự án nhóm B; 12 ngày đối với dự án nhóm C); + Xây dựng dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng (01 ngày)		33 ngày dự án nhóm A; 23 ngày dự án nhóm B; 13 ngày dự án nhóm C
	- Trường hợp hồ sơ sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ: Ban hành Văn bản hoặc thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ.		Tạo nút chờ 20 ngày
Bước 4	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình lãnh đạo đơn vị ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực	1/2 ngày

Bước 5	Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi và chuyển cho Văn thư cơ quan	Lãnh đạo đơn vị	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận trả kết quả tại cơ sở	Văn thư đơn vị	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức của đơn vị trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/ công chức của đơn vị trực Bộ phận một cửa	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b> (không bao gồm thời gian chờ)			<b>35 ngày đối với dự án nhóm A; 25 ngày đối với dự án nhóm B; 15 ngày đối với dự án nhóm C</b>

**2. Thủ tục: 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** (TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở: Xây dựng, Giao thông vận tải, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Công thương; Ban Quản lý các khu công nghiệp)

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) lưu trữ hồ sơ điện tử cập nhật vào Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực	Công chức của đơn vị trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/ công chức của đơn vị trực Bộ phận một cửa	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ có yêu cầu bổ sung: + Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trong thời gian 07 ngày làm việc + Ban hành Văn bản yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ ( <i>hoặc trả hồ sơ</i> ) 01 ngày làm việc.	Công chức phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực được giao xử lý hồ sơ	Tạo nút chờ 20 ngày
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Thực hiện tổ chức thẩm định (37 ngày đối với công trình cấp I; 27 ngày đối với công trình cấp II và III; 17 ngày đối với công trình cấp IV); + Xây dựng dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng (01 ngày).		38 ngày đối với công trình cấp I; 28 ngày đối với công trình cấp II và III; 18 ngày đối với công trình cấp IV
	- Trường hợp hồ sơ sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ: Ban hành Văn bản hoặc thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ.		Tạo nút chờ 20 ngày
Bước 4	Xem xét dự thảo báo cáo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo đơn vị ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực	1/2 ngày
Bước 5	Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo đơn vị	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận trả kết quả tại cơ sở	Văn thư đơn vị	1/4 ngày

Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định ( <i>nếu có</i> ). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức của đơn vị trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/ công chức của đơn vị trực Bộ phận một cửa	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b> <i>(không bao gồm thời gian chờ)</i>			<b>40 ngày đối với công trình cấp I; 30 ngày đối với công trình cấp II và III; 20 ngày đối với công trình cấp IV</b>



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

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyên lãnh đạo phòng Quy hoạch (QH) xử lý hồ sơ	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QH	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Chuyên viên phòng QH	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QH	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**3.2. Ban Quản lý các Khu công nghiệp thực hiện Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình thuộc phạm vi Khu công nghiệp được giao quản lý (trừ nhà ở riêng lẻ)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Ban quản lý các khu công nghiệp (Ban QLCKCN), chuyên lãnh đạo phòng Quản lý chuyên môn nghiệp vụ (QLCMNV) xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QL CMNV	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày).</li> <li>+ Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).</li> </ul> </li> </ul>	Công chức phòng QL CMNV	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QL CMNV	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến văn thư Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn phát hành	Lãnh đạo Ban QLCKCN	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển đến Bộ phận một cửa Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn	Văn thư Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có).</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.</li> </ul>	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

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

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển lãnh đạo phòng Quy hoạch (QH) xử lý hồ sơ	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QH	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Chuyên viên phòng QH	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QH	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**4.2. Ban Quản lý các Khu công nghiệp thực hiện Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình thuộc phạm vi Khu công nghiệp được giao quản lý (trừ nhà ở riêng lẻ)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Ban quản lý các khu công nghiệp (Ban QLCKCN), chuyên lãnh đạo phòng Quản lý chuyên môn nghiệp vụ (QLCMNV) xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCMNV	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày).</li> <li>+ Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).</li> </ul> </li> </ul>	Công chức phòng QLCMNV	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QLCMNV	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến văn thư Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn phát hành	Lãnh đạo Ban QLCKCN	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển đến Bộ phận một cửa Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn	Văn thư Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có).</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.</li> </ul>	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

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

**5.1. Sở Xây dựng thực hiện Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển lãnh đạo phòng Quy hoạch (QH) xử lý hồ sơ	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QH	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Chuyên viên phòng QH	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QH	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**5.2. Ban Quản lý các Khu công nghiệp thực hiện Cấp giấy phép di dời đối với công trình thuộc phạm vi Khu công nghiệp được giao quản lý (trừ nhà ở riêng lẻ)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Ban quản lý các khu công nghiệp (Ban QLCKCN), chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chuyên môn nghiệp vụ (QLCMNV) xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QL CMNV	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày).</li> <li>+ Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).</li> </ul> </li> </ul>	Công chức phòng QLCMNV	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QLCMNV	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến văn thư Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn phát hành	Lãnh đạo Ban QLCKCN	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển đến Bộ phận một cửa Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn	Văn thư Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có).</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.</li> </ul>	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

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

**6.1. Sở Xây dựng thực hiện 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)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển lãnh đạo phòng Quy hoạch (QH) xử lý hồ sơ	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QH	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Chuyên viên phòng QH	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QH	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**6.2. Ban Quản lý các Khu công nghiệp thực hiện Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình thuộc phạm vi Khu công nghiệp được giao quản lý (trừ nhà ở riêng lẻ)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Ban quản lý các khu công nghiệp (Ban QLCKCN), chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chuyên môn nghiệp vụ (QLCMNV) xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QL CMNV	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).</li> </ul>	Công chức phòng QLCMNV	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QLCMNV	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến văn thư Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn phát hành	Lãnh đạo Ban QLCKCN	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển đến Bộ phận một cửa Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn	Văn thư Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có).</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.</li> </ul>	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>



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

**7.1. Sở Xây dựng thực hiện Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyên lãnh đạo phòng Quy hoạch (QH) xử lý hồ sơ	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QH	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (02 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (02 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Chuyên viên phòng QH	03 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QH	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**7.2. Ban Quản lý các Khu công nghiệp thực hiện Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình thuộc phạm vi Khu công nghiệp được giao quản lý (trừ nhà ở riêng lẻ)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Ban quản lý các khu công nghiệp (Ban QLCKCN), chuyên lãnh đạo phòng Quản lý chuyên môn nghiệp vụ (QLCMNV) xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCMN	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (02 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (02 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Công chức phòng QLCMN	03 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QLCMN	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến văn thư Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn phát hành	Lãnh đạo Ban QLCKCN	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển đến Bộ phận một cửa Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn	Văn thư Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

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

**8.1. Sở Xây dựng thực hiện Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển lãnh đạo phòng Quy hoạch (QH) xử lý hồ sơ	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QH	1/4 ngày
Bước 3	- <i>Trường hợp hồ sơ không đạt</i> : Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (02 ngày). - <i>Trường hợp hồ sơ đạt</i> : + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (02 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Chuyên viên phòng QH	03 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QH	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**8.2. Ban Quản lý các Khu công nghiệp thực hiện Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình thuộc phạm vi Khu công nghiệp được giao quản lý (trừ nhà ở riêng lẻ)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Ban quản lý các khu công nghiệp (Ban QLCKCN), chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chuyên môn nghiệp vụ (QLCMNV) xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCMNV	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (02 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (02 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Công chức phòng QLCMNV	03 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QLCMNV	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến văn thư Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn phát hành	Lãnh đạo Ban QLCKCN	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển đến Bộ phận một cửa Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Kạn	Văn thư Ban QLCKCN	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Bộ phận một cửa Ban QLCKCN	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

### 9. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo phòng Kinh tế Xây dựng	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ: Thảo văn bản và Chuyển trả hồ sơ về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (05 ngày làm việc)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, tham mưu tổ chức cho Hội đồng đánh giá hồ sơ đề nghị đủ /không đủ điều kiện sát hạch, thông báo thời điểm tổ chức thi sát hạch: 43 ngày</li> <li>+ Tổng hợp kết quả sát hạch: 2 ngày</li> <li>+ Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 7 ngày</li> </ul> </li> </ul>	Chuyên viên phòng Kinh tế xây dựng	52 ngày
Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở ký Quyết định và chứng chỉ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng	01 ngày
Bước 5	Ký Quyết định và chứng chỉ, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>55 ngày</b>

### 10. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo phòng Kinh tế Xây dựng	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	1/4 ngày làm việc
Bước 3	<p>- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ: Thảo văn bản và Chuyển trả hồ sơ về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (05 ngày làm việc)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <p>+ Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, tham mưu tổ chức họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng: 06 ngày</p> <p>+ Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 01 ngày</p> <p>Không đạt: thông báo cho cá nhân nêu rõ lý do không đạt.</p> <p>Đạt: thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng</p>	Chuyên viên phòng Kinh tế xây dựng	03 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở ký Quyết định và chứng chỉ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Ký Quyết định và chứng chỉ, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	<p>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

**11. Thủ tục cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề của cá nhân nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo phòng Kinh tế Xây dựng	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	1/4 ngày
Bước 4	<p>- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ: Thảo văn bản và Chuyển trả hồ sơ về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (05 ngày làm việc)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:            + Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, tham mưu tổ chức họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng: 20 ngày            + Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 02 ngày            Không đạt: thông báo cho cá nhân nêu rõ lý do không đạt.            Đạt: thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng</p>	Chuyên viên phòng Kinh tế xây dựng	22 ngày
Bước 5	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở ký Quyết định và chứng chỉ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng	01 ngày
Bước 6	Ký Quyết định và chứng chỉ, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 8	<p>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>25 ngày</b>

## 12. Thủ tục cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo phòng Kinh tế Xây dựng	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	1/4 ngày
Bước 3	<p>- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ: Thảo văn bản và Chuyển trả hồ sơ về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (05 ngày làm việc)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:            + Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, tham mưu tổ chức họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng: 16 ngày            + Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 01 ngày</p> <p>Không đạt: thông báo cho tổ chức nêu rõ lý do không đạt.            Đạt: thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng</p>	Chuyên viên phòng Kinh tế xây dựng	17 ngày
Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở ký Quyết định và chứng chỉ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng	01 ngày
Bước 5	Ký Quyết định và chứng chỉ, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	<p>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>



### 13. Thủ tục cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo phòng Kinh tế Xây dựng	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	1/4 ngày
Bước 3	<p>- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ: Thảo văn bản và Chuyển trả hồ sơ về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (05 ngày làm việc)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:            + Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, tham mưu tổ chức họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng: 06 ngày            + Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 01 ngày</p> <p>Không đạt: thông báo cho tổ chức nêu rõ lý do không đạt.            Đạt: thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng</p>	Chuyên viên phòng Kinh tế xây dựng	07 ngày
Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở ký Quyết định và chứng chỉ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng	01 ngày
Bước 5	Ký Quyết định và chứng chỉ, chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	<p>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>

#### 14. Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo phòng Kinh tế Xây dựng	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Không đạt: Dự thảo văn bản thông báo cho nhà thầu nêu rõ lý do không đạt. - Đạt: thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng	Chuyên viên phòng Kinh tế xây dựng	15 ngày
Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	02 ngày
Bước 5	Ký văn bản và chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

### 15. Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động cho nhà thầu nước ngoài

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo phòng Kinh tế Xây dựng	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Không đạt: Dự thảo văn bản thông báo cho nhà thầu nêu rõ lý do không đạt. - Đạt: thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng	Chuyên viên phòng Kinh tế xây dựng	15 ngày
Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	02 ngày
Bước 5	Ký văn bản và chuyển cho Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Xây dựng	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

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

### 1.1. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên lãnh đạo lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ Tầng (KT&HT)/phòng Quản lý đô thị (QLĐT) xử lý hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày).</li> <li>+ Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).</li> </ul> </li> </ul>	Công chức phòng KT&HT/QLĐT	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có).</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.</li> </ul>	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**1.2. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với nhà ở riêng lẻ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ Tầng (KT&HT)/phòng Quản lý đô thị (QLĐT) xử lý hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Công chức phòng KT&HT/QLĐT	13 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

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

**2.1. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ Tầng (KT&HT)/phòng Quản lý đô thị (QLĐT) xử lý hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/4 ngày
Bước 3	- <i>Trường hợp hồ sơ không đạt:</i> Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày). - <i>Trường hợp hồ sơ đạt:</i> + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Công chức phòng KT&HT/QLĐT	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**2.1. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với nhà ở riêng lẻ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ Tầng (KT&HT)/phòng Quản lý đô thị (QLĐT) xử lý hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày).</li> <li>+ Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).</li> </ul> </li> </ul>	Công chức phòng KT&HT/QLĐT	13 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có).</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.</li> </ul>	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

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

**3.1. Cấp giấy phép di dời đối với công trình**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ Tầng (KT&HT)/phòng Quản lý đô thị (QLĐT) xử lý hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Công chức phòng KT&HT/QLĐT	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo UBND các huyện/thành phố ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>



### 3.2. Cấp giấy phép di dời đối với nhà ở riêng lẻ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ Tầng (KT&HT)/phòng Quản lý đô thị (QLĐT) xử lý hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Công chức phòng KT&HT/QLĐT	13 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

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

**4.1. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ Tầng (KT&HT)/phòng Quản lý đô thị (QLĐT) xử lý hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Công chức phòng KT&HT/QLĐT	18 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

#### 4.2. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên lãnh đạo lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ Tầng (KT&HT)/phòng Quản lý đô thị (QLĐT) xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (06 ngày).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (17 ngày).</li> <li>+ Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).</li> </ul> </li> </ul>	Công chức phòng KT&HT/QLĐT	13 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có).</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.</li> </ul>	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

**5. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ Tầng (KT&HT)/phòng Quản lý đô thị (QLĐT) xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (02 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (02 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Công chức phòng KT&HT/QLĐT	03 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển đến Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ Tầng (KT&HT)/phòng Quản lý đô thị (QLĐT) xử lý hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt, trình lãnh đạo phòng (02 ngày). - Trường hợp hồ sơ đạt: + Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế (nếu có) (02 ngày). + Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày).	Công chức phòng KT&HT/QLĐT	03 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng KT&HT/QLĐT	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>