

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 14/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của 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 dùng 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) từ 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”.

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC: ĐƯỜNG BỘ, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG, KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN, NHÀ Ở, HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH QUẢNG NGÃI

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (09 TTHC)

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

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).

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

* Trường hợp đối với các phương tiện thương mại: 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. - 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).

* Trường hợp đối với các phương tiện **phi thương mại**: 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) 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	01 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. - Giấy phép.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 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).

3. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bán 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.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

	- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.		tâm.		- 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 - 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).

4. 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 đám tang. - 04 ngày 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.
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	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.

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	- 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.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

5. Chấp thuận đầu nói 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 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	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 nối.

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 nối.
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.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng chuyên môn.	Văn thư	02 giờ làm việc	- Tờ trình, dự thảo văn bản
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.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	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).

6. 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	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

xử lý 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).

7. 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 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	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	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).

8. 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	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	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).
------------------------	---	---	----------------------	---

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

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	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 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	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	04 giờ làm việc	- Giấy phép.

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	
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).

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (03 TTHC)

10. 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 Sở Xây dựng để phân công xử lý	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 Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	15 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo văn bản Thông báo kết quả
B5: Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày	Văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu
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	Văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu
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)

11. 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 Sở Xây dựng để phân công xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	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 hồ sơ	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	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.
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Dự thảo văn bản ý kiến về báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	0,5 ngày	
Thực hiện xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: 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	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	- Lãnh đạo Văn	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
Lý		phòng UBND tỉnh.		
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	- 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 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).

12. 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.
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 và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	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 hồ sơ	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	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	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	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
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	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).

III. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (03 TTHC)

13. 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, Sở Xây dựng phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ. - Căn cứ quyết định phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ, đơn vị tổ chức kỳ thi sát hạch có trách nhiệm chuyển bản phô tô bài thi và hồ sơ của các cá nhân 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	07 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	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định, Chứng chỉ
B8: 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	- Hồ sơ. - Quyết định, Chứng chỉ
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	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

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

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	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: Tổng hợp hồ sơ	Tổng hợp kiểm tra, in, trình ký chứng chỉ	Chuyên viên xử lý	07 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định, Chứng chỉ
B5: 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
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định, Chứng chỉ
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	- Hồ sơ. - Quyết định, Chứng chỉ
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

15. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết 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, Sở Xây dựng phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ. - Căn cứ quyết định phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ, đơn vị tổ chức kỳ thi sát hạch có trách nhiệm chuyển bản phôi tờ 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	07 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	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định, Chứng chỉ

B8: 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	- Hồ sơ. - Quyết định, Chứng chỉ
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	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

IV. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (18 TTHC)

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

- Sở Xây dựng: Gia hạn đối với cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Xây dựng và các trường hợp khác do Bộ Xây dựng quyết định.

- Thời gian thực hiện: **05 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	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản công bố hoạt động cảng, bến thủy nội địa
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 - Chuyên viên xử lý	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			
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).

17. Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa

- Sở Xây dựng: gia hạn đối với cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với

đường thủy nội địa địa phương, cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Xây dựng và các trường hợp khác do Bộ Xây dựng quyết định.

- Thời gian thực hiện: **05 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	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 - Chuyên viên xử lý	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			
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. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông

- Sở Xây dựng chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, vùng nước chưa được tổ chức quản lý nhưng có hoạt động vận tải trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản này.

- Thời gian thực hiện: **05 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	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).

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

- 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) 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	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký.
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. - Giấy chứng nhận đăng ký.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký.
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 chứng nhận đăng ký.
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. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

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

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

thực hiện	hiện	thực hiện	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
	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	01 ngày làm việc - Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký.
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. - Giấy chứng nhận đăng ký.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc Giấy chứng nhận đăng ký.
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 chứng nhận đăng ký.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4.	Công chức tại Trung tâm;	Trong giờ hành chính - Thu lại Mẫu số 01.

	- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.	- Tổ chức, cá nhân.		- Giấy ủy quyền (nếu có).
--	--	---------------------	--	------------------------------

21. 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

- 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) 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	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký.
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. - Giấy chứng nhận đăng ký.

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy nhận đăng ký.
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 nhận đăng ký.
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. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

- 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) 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	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký.
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. - Giấy chứng nhận đăng ký.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký.
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 chứng nhận đăng ký.
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. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

- 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) 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	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký.
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. - Giấy chứng nhận đăng ký.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký.
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 chứng nhận đăng ký.
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. 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: **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) 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	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký.
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. - Giấy chứng nhận đăng ký.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký.
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 chứng nhận đăng ký.
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	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền

	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.		(nếu có).
--	---	--	-----------

25. 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: 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) 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	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký.
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. - Giấy chứng nhận đăng ký.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký.

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 chứng nhận đăng ký.
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).

26. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

- 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) 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	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký.
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. - Giấy chứng nhận đăng ký.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký.
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 chứng nhận đăng ký.
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. Xóa đăng ký phương tiện

- 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) 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	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký.
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. - Giấy chứng nhận đăng ký.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký.
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 chứng nhận đăng ký.
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. 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 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	04 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	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 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	01 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).

29. Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới

- Thời gian thực hiện: 03 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 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	02 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).

30. Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới

- Thời gian thực hiện: 03 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 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	02 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).

31. 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 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: - Văn bản xin ý kiến Cảng vụ nơi có tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo đi qua. - Dự thảo Văn bản chấp thuận đăng ký tuyến.	Chuyên viên xử lý	08 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Dự thảo văn bản xin ý kiến. - Dự thảo Văn bản chấp thuận khai thác tuyến.
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 khai thác tuyến.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận khai thác tuyến.
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	Văn bản chấp thuận khai thác tuyến.
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).

32. 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

* Trường hợp cơ sở đào tạo từ loại 3 trở lên, cơ quan thực hiện UBND tỉnh

- Thời gian thực hiện: 05 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	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ

sơ	phân công xử lý			
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	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
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 Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Tờ trình UBND tỉnh.
B6: Ký duyệt	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	02 giờ làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.

					tính.
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Hoàn thiện và gửi hồ sơ liên thông.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ			- 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	04 giờ làm việc		Dự thảo Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
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 Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc		Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
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		Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.

B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quỹ 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).

*** Trường hợp cơ sở loại 4, cơ quan thực hiện Sở Xây dựng**

- Thời gian thực hiện: **05 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	04 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	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 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	01 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).

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

* Trường hợp cơ sở đào tạo từ loại 3 trở lên, cơ quan thực hiện UBND tỉnh

- 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	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	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
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 Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận 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	- Hồ sơ. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Hoàn thiện và gửi hồ sơ liên thông. - Chuyển hồ sơ cho Công chức đầu mối tiếp nhận	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

hồ sơ.				
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	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
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 Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
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	Giấy chứng nhận của UBND tỉnh.
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).
--	--	--	--	---------------------------

*** Trường hợp cơ sở loại 4, cơ quan thực hiện Sở Xây dựng**

- 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) 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	06 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	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	02 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	01 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).

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI TRONG LĨNH VỰC: ĐƯỜNG BỘ, ĐƯỜNG SẮT, NHÀ Ở, HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH QUẢNG NGÃI

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (09 TTHC)

1. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ASEAN

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 đủ 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	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 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).

2. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận ASEAN

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	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 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).

3. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS

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

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

thực hiện	hiện	thực hiện	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	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	- 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	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	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	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	Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính - Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy

	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.			quyền (nếu có).
--	---	--	--	-----------------

4. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD

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).

5. Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc loại A, B, C, E, F, G cho phương tiện của Việt Nam

- Sở Xây dựng các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp: Giấy phép vận tải loại E; Giấy phép vận tải loại F, G lần đầu trong năm (năm được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12);
- 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).

6. Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc

- Sở Xây dựng các tỉnh thành phố trực thuộc trung ương thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc đối với các tuyến vào sâu trong lãnh thổ của hai nước;

- 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 Thông báo khai thác tuyến.
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. - Thông báo khai thác tuyến.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	Thông báo khai thác tuyến.
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	Thông báo khai thác tuyến.
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	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền

	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm điện tử.		(nếu có).
--	---	--	-----------

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

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 Thông báo khai thác tuyến.
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. - Thông báo khai thác tuyến.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	Thông báo khai thác tuyến.

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	Thông báo khai thác tuyến.
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).

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

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	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.

sơ	trình lãnh đạo Sở		việc	- 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).

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

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 Thông báo khai thác tuyến.
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. - Thông báo khai thác tuyến.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	Thông báo khai thác tuyến.
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	Thông báo khai thác tuyến.
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).

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT

10. Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống)

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.	- Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành	- Mẫu số 01.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- 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.	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	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1 giờ làm việc	- Hồ sơ
	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý.	Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, chuyên viên tham mưu lãnh đạo Sở gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; nếu hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc Chuyên viên xử lý tham mưu lãnh đạo Sở có văn bản trả lời và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến; - Dự thảo Văn bản Chấp thuận chủ trương xây dựng.
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, cơ quan, tổ chức có liên quan phải có văn bản trả lời; quá thời hạn trên, nếu không có ý kiến thì được coi là đồng ý và cơ quan, tổ chức đó phải chịu trách nhiệm về ý kiến của mình	
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản Chấp thuận chủ trương xây dựng.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	01 giờ làm việc	
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	01 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.	01 giờ làm việc	Phiếu chuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
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	Dự thảo Văn bản Chấp thuận chủ trương xây dựng
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 Chấp thuận chủ trương xây dựng
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	01 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	01 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).

11. Cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang

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	- Tổ chức, cá	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	nhân. - Công chức tại Trung tâm.		- 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 và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý.	- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép có trách nhiệm gửi hồ sơ đến các cơ quan đơn vị liên quan để lấy ý kiến. - Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ thời điểm cơ quan có văn bản lấy ý kiến, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến; - Dự thảo Quyết định Giấy phép xây dựng.
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định Giấy phép xây dựng.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	01 giờ làm việc	
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	01 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.	01 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 làm việc	Dự thảo Quyết định Giấy phép xây dựng.
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 Quyết định Giấy phép xây dựng.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định Giấy phép xây dựng.
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	01 giờ làm việc	Quyết định Giấy phép xây dựng.
B14: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở	- Trung tâm	01 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
	XD			
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).

12. Bãi bỏ đường ngang

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	0,5 ngày	- Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1 giờ làm việc	
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý.	- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy	- Hồ sơ. - 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
			định, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép có trách nhiệm gửi hồ sơ đến các cơ quan đơn vị liên quan để lấy ý kiến. - Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ thời điểm cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép có văn bản lấy ý kiến, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.	lấy ý kiến; - Dự thảo Quyết định bãi bỏ đường ngang.
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định bãi bỏ đường ngang.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	01 giờ làm việc	
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	01 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.	01 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	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định bãi bỏ đường ngang
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Lãnh đạo Văn	0,5 ngày	Dự thảo Quyết

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	phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	phòng UBND tỉnh		định bãi bỏ đường ngang
B13: Phát hành kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt - Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Trên phần mềm.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định bãi bỏ đường ngang
B14: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở XD	- Văn phòng UBND tỉnh - Trung tâm	01 giờ làm việc	Quyết định bãi bỏ đường ngang 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).

13. Gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang

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	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	phần mềm. - 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 tại Trung tâm	1 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý.	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng.
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc	
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	1 giờ làm việc	
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	01 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.	01 giờ làm việc	Phiếu chuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý	- Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng
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	01 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng
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	01 giờ làm việc	Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng
B14: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở XD	- Trung tâm	01 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).

14. Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt

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	1 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý.	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương kết nối.
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương kết nối.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	1 giờ làm việc	
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	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B9: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân	- Lãnh đạo Văn phòng	01 giờ làm việc	Phiếu chuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	công xử lý	UBND tỉnh.		
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý	- Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	2 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương kết nối
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	Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương kết nối
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận chủ trương kết nối
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	01 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận chủ trương kết nối
B14: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở XD	- Trung tâm	01 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).

15. Cấp Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt

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
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

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	1 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý.	05 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép kết nối.
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép kết nối.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	1 giờ làm việc	
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	01 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.	01 giờ làm việc	Phiếu chuyển.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý	- Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	2 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép kết nối
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	Dự thảo Giấy phép kết nối
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép kết nối
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	01 giờ làm việc	Giấy phép kết nối
B14: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở XD	- Trung tâm	01 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).

16. Gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt

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
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

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	1 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Xây dựng phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo: + Quyết định về việc gia hạn giấy phép kế nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt. + Quyết định bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.
B4: Thực hiện xử lý, kiểm tra hồ sơ	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý.	02 ngày làm việc	
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo: + Quyết định về việc gia hạn giấy phép kế nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt. + Quyết định bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	
B7: Phát hành văn bản	Văn thư chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	- Văn thư	1 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
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	01 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.	01 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	1 ngày làm việc	- Dự thảo: + Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt. + Quyết định bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.
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	01 giờ làm việc	- Dự thảo: + Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt. + Quyết định bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ làm việc	+ Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt. + Quyết định bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	- Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	+ Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt. + Quyết định bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Trên phần mềm.			sắt.
B14: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở XD	- Trung tâm	01 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).

17. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi có đường sắt chuyên dùng, đường sắt đô thị) đối với cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện trên đường sắt chuyên dùng, đường sắt đô thị

Thời gian thực hiện: **03 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	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	04 giờ làm việc			- Hồ sơ. - Dự thảo Trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
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 Trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.

B6: Ký duyệt	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Tờ trình UBND tỉnh.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	01 giờ làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
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.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm		01 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	03 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.

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	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh
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	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
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	01 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).

18. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi có đường sắt chuyên dùng, đường sắt đô thị) đối với cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện trên đường sắt chuyên dùng, đường sắt đô thị

***Trường hợp chuyển quyền sở hữu; phương tiện thay đổi tính năng sử dụng hoặc thay đổi các thông số kỹ thuật chủ yếu; Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hư hỏng:** Thời gian thực hiện: 03 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	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	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.

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 Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
B6: Ký duyệt	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	01 giờ làm việc	
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.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm		01 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	03 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
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	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh
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	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quỹ tiếp nhận của Sở Xây dựng	Trung tâm	01 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).

***Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt do bị mất:** Thời gian thực hiện: **30** 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 và dự thảo các văn bản: - Dự thảo xác nhận Giấy xác nhận đã khai báo mất Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của UBND tỉnh (giải quyết trước và trình UBND tỉnh xác nhận trong vòng 01 ngày làm việc). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của UBND tỉnh.	Chuyên viên xử lý	23 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận của UBND tỉnh. - Dự thảo Trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND

				tính.
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 xác nhận của UBND tỉnh. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký 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	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận của UBND tỉnh. - Tờ trình UBND tỉnh.
	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Vấn thư	02 giờ làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
B7: Gửi hồ sơ	- Hoàn thiện và gửi hồ sơ liên thông.	Công chức đầu mối tiếp	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

liên thông	- Chuyển hồ sơ cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.	nhận hồ sơ		
	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	02 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy xác nhận của UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
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 Giấy xác nhận của UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND

				tỉnh.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy xác nhận của UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
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	Giấy xác nhận của UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quỹ 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).

19. Xóa, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi có đường sắt chuyên dùng, đường sắt đô thị) đối với thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện trên đường sắt chuyên dùng, đường sắt đô thị.

Thời gian thực hiện: **03 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	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	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.

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 Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Thông báo thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Tờ trình UBND tỉnh.
B6: Ký duyệt	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	01 giờ làm việc	- Dự thảo Thông báo thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
	- Hoàn thiện và gửi hồ sơ liên thông. - Chuyển hồ sơ cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	
B7: Gửi hồ sơ liên thông	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm		01 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	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	03 giờ làm việc	Dự thảo Thông báo thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
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	01 giờ làm việc	Dự thảo Thông báo thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Thông báo thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh

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	01 giờ làm việc	Thông báo thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký của UBND tỉnh.
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	01 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).

III. LĨNH VỰC NHÀ Ở

20. Thủ tục thông báo đủ điều kiện được huy động vốn thông qua việc góp vốn, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, liên doanh, liên kết của tổ chức và cá nhân để phát triển 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
B4: Xử lý, thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ - Chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ theo quy định. - Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở	Lãnh đạo phòng Chuyên viên xử lý	0,5 ngày 12 ngày	Hồ sơ - Hồ sơ - Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở
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 thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyên viên 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 đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở
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

21. Thủ tục chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh

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 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 Công văn, dự thảo Quyết định của UBND tỉnh.	Chuyên viên xử lý	12 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 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	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	27 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 Quay 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
-------------------------	--	--	----------------------	----------------------------------

22. Thủ tục thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng

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: 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 đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư	Chuyên viên xử lý	27 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư

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 thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư
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 đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư
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

23. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công

Thời gian giải quyết: 35 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 Công văn, dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.	Chuyên viên xử lý	22 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
				- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
B6: 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
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, luận 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, luận chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	0,5 ngày 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	0,5 ngày 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	07 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
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 Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
B12: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư

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 làm việc	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
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 làm việc	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
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

24. Thủ tục điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công

Thời gian giải quyết: 35 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 phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc	Hồ sơ 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 Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.	Chuyên viên xử lý	22 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
B6: 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
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	0,5 ngày 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	0,5 ngày 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	07 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
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 Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
B12: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà

				chung cư
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 làm việc	Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
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 làm việc	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
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

25. Thủ tục đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023

Thời gian giải quyết: 50 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 Công văn, dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở.	Chuyên viên xử lý	34 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở
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 Văn bản chấp thuận việc áp

					dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở
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, 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	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	10 ngày		- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở
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 Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở

B12: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở
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	Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quyển tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm	Trung tâm	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở
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

V. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

26. Gia hạn thời gian lưu lại lãnh thổ Việt Nam cho phương tiện vận tải thủy của Campuchia

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 Văn bản cho 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. - Văn bản cho phép.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	Văn bản cho 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	Văn bản cho 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 Giấy phép nhập khẩu pháo hiệu hàng hải

Thời gian thực hiện: **09 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	04 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định.

				- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép của UBND tỉnh.
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 Giấy phép 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	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	02 giờ làm việc	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép của UBND tỉnh.
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Hoàn thiện và gửi hồ sơ liên thông. - Chuyển hồ sơ cho Công chức đầu mối tiếp nhận	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

hồ sơ.				
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 Giấy phép.
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 Giấy phép.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép.
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	Giấy phép.
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).
--	--	--	--	--	---------------------------

28. Quyết định đưa cơ sở phá dỡ tàu biển vào hoạt động

Thời gian thực hiện: 04 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 kết hợp kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo.	Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh.

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 của UBND tỉnh.
	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định.
B6: Ký duyệt	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	01 giờ làm việc	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh.
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.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	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	04 giờ làm việc	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	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Quyết định.
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	Quyết định.
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).

29. Quyết định lại đưa cơ sở phá dỡ tàu biển vào hoạt động

Thời gian thực hiện: 04 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 kết hợp kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo.	Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh.

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 của UBND tỉnh.
B6: Ký duyệt	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	01 giờ làm việc	
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.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	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	04 giờ làm việc	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	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Quyết định.
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	Quyết định.
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).

30. Phê duyệt phương án phá dỡ tàu biển

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	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 Quyết định phê duyệt phương án của UBND tỉnh.

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 phương án 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	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	02 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án của UBND tỉnh.
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.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc	- 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, 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 Quyết định phê duyệt phương án.
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 Quyết định phê duyệt phương án.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt phương án.
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	Quyết định phê duyệt phương án.
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).

31. Cấp Giấy phép nhập khẩu tàu biển đã qua sử dụng để phá dỡ

Thời gian thực hiện: **05 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	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án của UBND tỉnh.

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 phương án 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	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	02 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án của UBND tỉnh.
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.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	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	04 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án.	
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 Quyết định phê duyệt phương án.	
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt phương án.	
B13: Phất 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	Quyết định phê duyệt phương án.	
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).	

32. Chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn

Thời gian thực hiện: **20** 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	13 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Dự thảo Trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định chấp thuận của UBND tỉnh.

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. - Văn bản thẩm định. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định 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	- Hồ sơ. - Văn bản thẩm định. - Tờ trình UBND tỉnh.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Văn thư	02 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định chấp thuận của UBND tỉnh.
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.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 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	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	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định 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 Quyết định chấp thuận.
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 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 phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Quyết định 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	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).

33. Phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động

Thời gian thực hiện: 10 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	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định theo quy định	Chuyên viên xử lý	08 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án
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 phê duyệt phương án

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt phương án
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thư	04 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt phương án
	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).

34. Chấm dứt hoạt động tàu lặn

Thời gian thực hiện: 03 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	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xử lý thẩm định theo quy định	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định chấm dứt.
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 chấm dứt.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Quyết định chấm dứt.
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	Quyết định chấm dứt.
	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).

35. Đổi tên cảng cạn

Thời gian thực hiện: 03 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	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	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh.

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 Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh.
B6: Ký duyệt	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh. Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại Phòng tham mưu.	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh.
		Văn thư	01 giờ làm việc	
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.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Trung tâm		01 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	03 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định UBND tỉnh.
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	01 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định UBND tỉnh.
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Quyết định UBND tỉnh
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	01 giờ làm việc	Quyết định UBND tỉnh.
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	01 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).

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH QUẢNG NGÃI

I. LĨNH VỰC NHÀ Ở

1. Thủ tục gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài
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: 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 Công văn, dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở.	Chuyên viên xử lý	17 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở
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 Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở
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, 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	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	7 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở
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 Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở
B12: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở
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	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở
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	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở

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
-------------------------	--	--	----------------------	----------------------------------

2. Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh

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: 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 0,5 ngày	Hồ sơ 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 đối tượng được thuê nhà ở công vụ.	Chuyên viên xử lý	17 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ
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 đối tượng được thuê nhà ở công vụ
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	Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển hồ	Văn thư Sở	0,5 ngày	Hồ sơ

liên thông	sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh			
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	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 đối tượng được thuê nhà ở công vụ
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 đối tượng được thuê nhà ở công vụ
B12: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ
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 đối tượng được thuê nhà ở công vụ
B14: 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	0,5 ngày	Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ
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

3. Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở
4. Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở
5. Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê

Thời gian giải quyết:

- Đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;
- Đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở:
 - + Trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06 tháng 6 năm 2013 (ngày Nghị định số 34/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành): 45 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ;
 - + Trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06 tháng 6 năm 2013: 25 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trình tự công việc	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	
a) Đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở				
B3:	B3.1: Kiểm tra	Kiểm tra hồ sơ trường hợp	Trung tâm Phát triển	02 ngày
				- Mẫu số 08

hồ sơ		quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi		- Hồ sơ	
người nộp đơn không thuộc đối tượng được thuê nhà ở cũ thì phải có văn bản thông báo.					
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng (Văn phòng Sở Xây dựng).			- Hồ sơ	
B3.2: 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		
	- 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 bỏ 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	9,5 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 luân chuyển trình hồ sơ trên phần mềm điện tử.	Lãnh đạo Phòng	0,5 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	0,5 ngày	Tờ trình/Dự thảo Quyết định	
B3.6: Chuyển	Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày	- Tờ trình/Dự thảo Quyết định	

hồ sơ	và chuyển cho công chức tại Trung tâm để bàn giao Trung tâm chuyển liên thông.			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	0,5 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	10 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	0,5 ngày	Dự thảo Quyết định
B3.11: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định
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	Trung tâm	0,5 ngày	- Quyết định - Hồ sơ

		hồ sơ cho Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi.			
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
b) Đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở quy định tại khoản 2 Điều 62 của Nghị định 95/2024/NB-CP trong trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06/6/2013					
B3:	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	15 ngày	Thông tin về nhà ở cho thuê	
B4: Thực hiện ký kết hợp đồng		- 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	29 ngày	- Mẫu số 08 - Quyết định/Thông báo - Hợp đồng thuê nhà ở
c) Đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở quy định tại khoản 2 Điều 62 của Nghị định 95/2024/NB-CP trong trường hợp người đang sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06/6/2013					
B3:	B3.1:	- Kiểm tra hồ sơ.	Trung tâm Phát triển quỹ	08 ngày	- Mẫu số 08

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).	đất tỉnh Quảng Ngãi	- 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.	- Văn Phòng Sở Xây dựng	01 ngày
	Lãnh đạo phòng xử lý hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng	
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	- 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	Dự thảo văn bản
B3.5: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	- Lãnh đạo Sở	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	- Văn bản - Hồ sơ
	- Tiếp nhận hồ sơ. - Thông báo đề nghị người thuê nhà ở thực hiện ký kết hợp đồng.	Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi	- Mẫu số 08 - Quyết định/Thông báo - Hợp đồng thuê nhà ở
B4: Thực hiện ký kết hợp đồng			02 ngày

	- Thực hiện ký kết hợp đồng. - Chuyển kết quả cho Trung tâm.			
d) Đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê nhà				
B3:	- Kiểm tra hồ sơ	Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi	14 ngày	- Hồ sơ
B4: Thực hiện ký kết hợp đồng	- 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	15 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 Quầy tiếp nhận Sở Xây dựng.	Trung tâm	0,5 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

6. Thủ tục bán nhà ở cũ thuộc tài sản công

Thời gian giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trình tự công	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực	Thời gian thực	Kết quả thực hiện
---------------	--------------------	--------------------	----------------	-------------------

việc	hiện	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: Kiểm tra hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ - Lập danh sách người mua nhà ở; Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) qua Sở Xây dựng.	Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi	05 ngày - Mẫu số 04 - Danh sách người mua nhà ở - Hồ sơ
B4: Phân công xử lý	- Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) phòng chuyên môn (Phòng Quản lý nhà và thị trường bất động sản). - Lãnh đạo phòng xử lý hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Tham mưu Hội đồng xác định giá bán nhà ở tổ chức họp để xác định giá bán nhà ở, quyền sử dụng đất. - Lập danh sách đối tượng được mua nhà ở kèm theo văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng. - Dự thảo Báo cáo UBND tỉnh kèm theo	Văn phòng Sở Xây dựng - Lãnh đạo phòng Chuyên viên xử lý	01 ngày 28 ngày - Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Báo cáo / Dự thảo Quyết định - Hồ sơ

	dự thảo Quyết định trình lãnh đạo phòng.			
B6: Phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Xem xét, thông qua dự thảo Báo cáo và Quyết định. - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Báo cáo / Dự thảo Quyết định
B7: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Báo cáo / Dự thảo Quyết định
B8: 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	- Báo cáo / Dự thảo Quyết định
Thực hiện xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Chuyển hồ sơ	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	0,5 ngày	- Phiếu chuyển - Hồ sơ
B10: 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
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày	Dự thảo Quyết định
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	01 ngày	Dự thảo Quyết định
B13: Xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị. - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định

	- Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Trên phần mềm.			
B15: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, chuyển hồ sơ 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
B16: Thực hiện ký kết hợp đồng	- Tiếp nhận hồ sơ. - Thông báo người mua nhà ở thực hiện ký kết hợp đồng mua bán. - 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 - Thông báo - Hợp đồng mua bán nhà ở - Quyết định
B17: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận Sở Xây dựng.	Trung tâm	0,5 ngày	- Hợp đồng thuê nhà ở - Quyết định
B18: 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	- Hợp đồng thuê nhà ở - Quyết định

7. Thủ tục giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công

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

Trình tự công việc	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: Kiểm tra hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Lập danh sách người mua nhà ở; Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) qua Sở Xây dựng. - Trường hợp hồ sơ không có đủ các giấy tờ theo quy định thì trong vòng 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ phải có văn bản đề nghị người có đơn bổ sung hồ sơ.	Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Ngãi	05 ngày	- Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Danh sách người mua nhà ở - Hồ sơ
B4: Phân công xử lý	- Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) phòng chuyên môn (Phòng Quản lý nhà và TT Bất động sản). - Lãnh đạo phòng xử lý hồ sơ.	- Văn phòng Sở Xây dựng - Lãnh đạo phòng	01 ngày	
B5: Thực hiện xử lý, thẩm tra hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Tham mưu Hội đồng xác định giá bán nhà ở tổ chức hợp để xác định giá bán nhà ở để tính tiền nhà, tiền sử dụng đất. - Dự thảo Báo cáo UBND tỉnh kèm theo dự thảo Quyết định trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên xử lý	29 ngày	- Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Báo cáo/Dự thảo Quyết định
B6: Phê duyệt, trình Lãnh đạo	- Xem xét, thông qua dự thảo Báo cáo và Quyết định.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Báo cáo/Dự thảo Quyết định

Sở phê duyệt	- Trình lãnh đạo Sở.			
B7: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Báo cáo/Dự thảo Quyết định
B8: 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	Báo cáo/Dự thảo Quyết định
Thực hiện xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Chuyển hồ sơ	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	0,5 ngày	Phiếu chuyển
B10: 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
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xử lý.	Phòng chuyên môn VP UBND tỉnh	07 ngày	Dự thảo Quyết định
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	01 ngày	Dự thảo Quyết định
B13: Xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định
B14: 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
B15: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Xây dựng.	Trung tâm	0,5 ngày	Quyết định

B16: 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
-------------------------	--	-------------------------	----------------------	------------

8. Thủ tục thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân

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: 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 kết quả thẩm định cho chủ đầu tư	Chuyên viên xử lý	27 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư
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 thông báo kết quả

				thẩm định cho chủ đầu tư
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Vấn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Vấn 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	Vấn thư Sở	0,5 ngày	Vấn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư
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

9. Thủ tục cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công

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: 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	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày	Hồ sơ
B3: Phân công	Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn xử lý hồ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Hồ sơ

xử lý	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 Tờ trình kèm theo Danh sách người được thuê nhà báo cáo UBND tỉnh. - Dự thảo Quyết định	Chuyên viên xử lý	15 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Tờ trình kèm theo Danh sách người được thuê nhà - Dự thảo Quyết định
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 Tờ trình kèm theo Danh sách người được thuê nhà chung cư - 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	- Hồ sơ - Tờ trình kèm theo Danh sách người được thuê nhà - 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	- Hồ sơ - Tờ trình kèm theo Danh sách người được thuê nhà - Dự thảo Quyết định
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	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	02 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
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 Sở Xây dựng.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định
B14: Thực hiện ký kết hợp đồng	- 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.	Sở Xây dựng	07 ngày	- Mẫu số 08 - Quyết định/Thông báo - Hợp đồng thuê nhà ở
B15: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quỹ tiếp nhận Sở Xây dựng.	Trung tâm	0,5 ngày	- Quyết định/Thông báo - Hợp đồng thuê nhà ở

B19: 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
-------------------------	--	-------------------------	----------------------	---

10. Thủ tục chuyển đổi công năng nhà ở không thuộc tài sản công

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: 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 Công văn, dự thảo Quyết định của UBND tỉnh.	Chuyên viên xử lý	12 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, 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	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	12 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 Cơ quan 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
-------------------------	--	--	----------------------	----------------------------------

II. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN

11. Cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản

Thời gian giải quyết: 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: 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 Công văn, dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.	Chuyên viên xử lý	10 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Công văn - Dự thảo Quyết định về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ

				(hoặc một phần) dự án theo mẫu tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản
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 về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản
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, 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	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	04 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh 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	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định

				chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh 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	Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
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	Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư
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	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư

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
-------------------------	---	---	----------------------	----------------------------------

PHỤ LỤC IV

**QUY TRÌNH NỘI BỘ DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CÁC XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của 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 số 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 số 04).
- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn 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 hành chính công cấp xã, gọi tắt là Trung tâm.

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH

1. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã)

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - 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 UBND cấp xã để phân công xử lý	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 UBND cấp xã phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	15 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo văn bản - Thông báo kết quả

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 UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày	Văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	Văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	Văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu
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)

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

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

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 UBND cấp xã 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 UBND cấp xã phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	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 UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	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. - Văn bản chấp thuận.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã tại Trung tâm	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).

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

Thời gian giải quyết: 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 UBND cấp xã 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 UBND cấp xã phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	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 đám tang. - 04 ngày làm việc đối với trường hợp khác	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phổ vào mục đích.
B5: Xem xét hồ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ	Lãnh đạo phòng	- 01 giờ làm	- Hồ sơ.

sơ	sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã		việc đối với đám tang. - 02 giờ làm việc đối với trường hợp khác	- Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	- 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 thu vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ	- Văn thu - Chuyên viên xử lý	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản chấp thuận
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã 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).

4. Chấp thuận vị trí đầu nói tạm vào đường bộ đang khai thác

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: 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 UBND cấp xã 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 UBND cấp xã phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	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 UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản chấp thuận.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký vào văn bản chấp thuận	Lãnh đạo UBND cấp xã	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. - Văn bản chấp thuận.
	Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã tại Trung tâm	- 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).
------------------------	---	---	----------------------	---

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

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 UBND cấp xã 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 UBND cấp xã phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	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 UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	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 UBND cấp xã 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).

III. LĨNH VỰC NHÀ Ở

6. Thủ tục công nhận Ban quản trị nhà chung cư

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 UBND cấp xã xử lý	Công chức tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	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 Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư	Chuyên viên xử lý	04 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư Văn phòng UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm	Văn thư Văn phòng UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư
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

IV. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã: gia hạn bến thủy nội địa và bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- Thời gian thực hiện: **05 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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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	Công chức chuyên môn	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản gia hạn.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản gia hạn.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Văn bản gia hạn.
B7: 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.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

8. Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa

- Ủy ban nhân dân cấp xã: đối với bến thủy nội địa và bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Thời gian thực hiện: **05 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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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	Công chức chuyên môn	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa.
B7: Trả kết	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ	Trả kết quả cho tổ

quả	- 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.	- Công chức Tại Trung tâm	hành chính	chức, cá nhân
------------	--	---------------------------	------------	---------------

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

- Căn cứ tình hình thực tế, Sở Xây dựng trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền, phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông;
- Thời gian thực hiện: **05 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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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	Công chức chuyên môn	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản chấp thuận.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận.
B7: Trả kết	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ	Trả kết quả cho tổ

quả	- 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.	- Công chức Tại Trung tâm	hành chính	chức, cá nhân
------------	--	---	------------	---------------

10. Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu

11. Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Thời gian thực hiện: 03 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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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	Công chức chuyên môn	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Tại	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

	- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Trung tâm		
--	---	-----------	--	--

12. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

- Thời gian thực hiện: **03 ngày làm việc** kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Sau khi cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, Cơ quan đăng ký phương tiện thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của cơ quan về các trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.

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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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	Công chức chuyên môn	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Tại	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Trung tâm	
- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.		

13. Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

- Thời gian thực hiện: **02 ngày làm việc** kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Sau khi cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện, Cơ quan đăng ký phương tiện thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của cơ quan về các trường hợp xóa đăng ký phương tiện.

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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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	Công chức chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận.
B7: 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.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

14. Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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	Công chức chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định công bố đóng.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Quyết định công bố đóng.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Quyết định công bố đóng.
B7: 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.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

15. Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

Thời gian thực hiện: **05** 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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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	Công chức chuyên môn	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định công bố mở.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Quyết định công bố mở.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Quyết định công bố mở.
B7: 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.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

16. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa

* Trường hợp đối với bên thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nói với đường thủy nội địa quốc gia:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi cục Hàng hải và Đường thủy khu vực, có văn bản trả lời;
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chi cục Hàng hải và Đường thủy khu vực, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng gửi chủ đầu tư.

Thời gian thực hiện: **10 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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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: - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến Chi cục Hàng hải và Đường thủy khu vực. - Dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng.	Công chức chuyên môn	07 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến. - Văn bản thỏa

				thuận thông số kỹ thuật
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
B7: 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.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

*** Trường hợp đối với bên thủy nội địa trong vùng nước cảng biển:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Cảng vụ hàng hải/ Cảng vụ Đường thủy nội địa, có văn bản trả lời;
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Cảng vụ hàng hải/ Cảng vụ Đường thủy nội địa, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng gửi chủ đầu tư.

Thời gian thực hiện: **10 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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định	Công chức chuyên	07 ngày làm	- Hồ sơ.

xử lý, thẩm định	hiện hành:	môn	việc	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến. - Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	- Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
B7: 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.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

17. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

Thời gian thực hiện: **05 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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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 dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng.	Công chức chuyên môn	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
B7: 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.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

18. Công bố hoạt động bên thủy nội địa

19. Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

20. Công bố lại hoạt động bên thủy nội địa

Thời gian thực hiện: **05** 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.	- 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		
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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 dự thảo Quyết định công bố hoạt động bên thủy nội địa.	Công chức chuyên môn	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định công bố.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Quyết định công bố
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Quyết định công bố
B7: 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.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức Tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

21. Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

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

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

24. 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

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

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

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

28. 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

29. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

30. Xóa đăng ký phương tiện

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) tới lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 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	Công chức chuyên môn	1 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận.
B6: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận.
B7: Trả kết	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ	Trả kết quả cho tổ

quả	- 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.	- Công chức Trung tâm	Tại	hành chính	chức, cá nhân
-----	---	--------------------------------------	-----	------------	---------------
