

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ngành Xây dựng không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) và cắt giảm 30% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

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

Căn cứ Quyết định số 652/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi tên cơ quan thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động xây dựng; lĩnh vực đường bộ, quản lý chất lượng công trình xây dựng theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1053/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản; hàng hải và đường thủy nội địa theo quy định về phân quyền, phân cấp phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1091/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1093/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1094/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực nhà ở, liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy, thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh An Giang.

Căn cứ Quyết định số 559/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1798/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực vật liệu xây dựng, hạ tầng kỹ thuật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 236/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 473/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 486/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 517/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng, lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1073/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2351/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện giảm 30% thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1142/TTr-SXD ngày 05 tháng 02 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) ngành Xây dựng không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) và cắt giảm 30% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (gồm 179 TTHC cấp tỉnh, 44 TTHC cấp xã).

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

1. Bãi bỏ Quyết định số 408/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

2. Bãi bỏ Quyết định số 673/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

3. Bãi bỏ Quyết định số 1894/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Vật liệu xây dựng, Hạ tầng kỹ thuật thuộc phạm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-BTP;
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Viễn thông An Giang;
- Lưu: VT, htbmai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
NGÀNH XÂY DỰNG KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH
CHÍNH (PHI ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH) VÀ CẮT GIẢM 30% THỜI
GIAN GIẢI QUYẾT THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ XÂY DỰNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC
KHU ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I	LĨNH VỰC ĐĂNG KIỆM (04 TTHC)	
1	1.013110	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
2	1.013105	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
3	1.001296	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
4	1.001322	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
II	LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (51 TTHC)	
1	1.000302	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia
2	1.001692	Cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ
3	1.002817	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD
4	1.001717	Cấp lại chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ
5	1.001725	Cấp đổi chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
6	1.001666	Chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ
7	1.002847	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
8	1.002829	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS
9	1.010704	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận ASEAN
10	1.000321	Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Campuchia
11	1.010702	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ASEAN
12	1.013277	Chấp thuận đấu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch
13	1.013276	Chấp thuận bổ sung vị trí nút giao đấu nối vào đường cao tốc
14	1.013274	Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác
15	1.013261	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ
16	1.013260	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép
17	1.013259	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ
18	1.013061	Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác
19	1.002798	Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác
20	1.002861	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
21	1.010707	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới
22	1.002046	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS
23	2.002287	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng
24	2.002286	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi
25	2.002288	Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải
26	2.002285	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định
27	1.000028	Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ
28	1.001046	Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác
29	1.001061	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác
30	1.000314	Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác
31	1.000703	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ
32	1.001023	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia
33	2.000769	Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ (trường hợp cơ sở bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động)
34	1.002063	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
35	1.002268	Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
36	1.005024	Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô
37	1.005021	Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô
38	1.002286	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia
39	1.002856	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào
40	1.002877	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
41	1.001577	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia
42	1.000660	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác
43	1.000672	Công bố lại bến xe khách
44	2.001921	Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cố động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ
45	1.004993	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
46	1.001765	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
47	1.001751	Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái
48	1.005210	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
49	1.001623	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo
50	1.001777	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái
51	1.001737	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc
III	LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP (02 TTHC)	
1	1.011675	Miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương
2	2.001116	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương
IV	LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT (01 TTHC)	
1	1.002693	Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh
V	LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (55 TTHC)	
1	1.005040	Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung
2	2.000795	Đăng ký vận tải hành khách cố định trên tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo
3	1.001870	Đổi tên cảng cạn
4	2.000378	Cấp Giấy phép nhập khẩu tàu biển đã qua sử dụng để phá dỡ
5	1.013467	Phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động
6	1.000940	Quyết định đưa cơ sở phá dỡ tàu biển vào hoạt động
7	1.013468	Chấm dứt hoạt động tàu lặn
8	1.000892	Phê duyệt phương án phá dỡ tàu biển
9	1.013466	Chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn
10	1.007949	Quyết định lại đưa cơ sở phá dỡ tàu biển vào hoạt động
11	1.001223	Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu pháo hiệu hàng hải

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
12	2.002625	Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ
13	2.002624	Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương
14	2.002616	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép
15	2.002617	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng
16	2.002615	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa
17	1.009465	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông
18	1.009463	Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa
19	1.009462	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa
20	1.009461	Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng
21	1.009460	Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng
22	1.009451	Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa
23	1.009450	Công bố đóng khu neo đậu
24	1.009449	Công bố hoạt động khu neo đậu
25	1.009448	Thiết lập khu neo đậu
26	1.009447	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
27	1.009446	Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa
28	1.009445	Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
29	1.009444	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
30	1.009464	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa
31	1.009459	Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương
32	1.009458	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài
33	1.009456	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa
34	1.009443	Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu
35	1.009442	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa
36	2.001219	Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải
37	1.002771	Phê duyệt phương án trục vớt tài sản chìm đắm
38	2.001802	Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển
39	1.003135	Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
40	1.003640	Gia hạn thời gian lưu lại lãnh thổ Việt Nam cho phương tiện vận tải thủy của Campuchia
41	1.004242	Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa
42	1.004261	Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới
43	1.004259	Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới
44	1.006391	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

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
45	1.000344	Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa
46	2.001998	Thủ tục 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
47	2.002001	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
48	2.001659	Xóa đăng ký phương tiện
49	1.003930	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
50	1.003970	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
51	1.004002	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
52	2.001711	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
53	1.004036	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
54	1.004047	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
55	1.004088	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa
VI	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (14 TTHC)	
1	1.013223	Công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III/chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III cho hội viên của mình
2	1.013234	Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh;
3	1.013239	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
4	1.013233	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)
5	1.013237	Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
6	1.013235	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/dự án)
7	1.013217	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
8	1.013238	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)
9	1.013236	Cấp giấy phép xây dựng mới công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)
10	1.013222	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.
11	1.013230	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
12	1.013231	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)
13	1.013224	Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.
14	1.013219	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
VII	LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (10 TTHC)	
1	1.013777	Cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản
2	1.012904	Đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	1.012903	Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở
4	1.012905	Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua
5	1.012906	Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.
6	1.012902	Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn)
7	1.012901	Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng)
8	1.012910	Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn)
9	1.012907	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)
10	1.012900	Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VIII	LĨNH VỰC NHÀ Ở (20 TTHC)	
1	1.013769	Chuyển đổi công năng nhà ở không thuộc tài sản công
2	1.012882	Thông báo đủ điều kiện được huy động vốn thông qua việc góp vốn, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, liên doanh, liên kết của các tổ chức và cá nhân để phát triển nhà ở
3	1.012884	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
4	1.012895	Thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân
5	1.012894	Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công
6	1.012890	Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài
7	1.012886	Điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công
8	1.012887	Đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023
9	1.012883	Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh
10	1.012897	Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở
11	1.012898	Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê
12	1.012892	Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở
13	1.012891	Cho thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương
14	1.012896	Cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
15	1.012885	Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công
16	1.012893	Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công
17	1.007765	Cho thuê nhà ở sinh viên thuộc sở hữu nhà nước
18	3.000506	Giao chủ đầu tư không thông qua đấu thầu đối với trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc có văn bản pháp lý tương đương
19	3.000507	Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư đối với trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội chưa được chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc chưa có văn bản pháp lý tương đương
20	3.000508	Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư
IX	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH (03 TTHC)	
1	1.009791	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)
2	1.009794	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương
3	1.009788	Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh.
X	LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG, KIẾN TRÚC (11 TTHC)	
1	1.008992	Thủ tục công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
2	1.008991	Thủ tục gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc
3	1.008993	Thủ tục chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
4	1.008989	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc).

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
5	1.008990	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề
6	1.008891	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc
7	1.014155	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
8	1.014156	Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
9	1.014157	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
10	1.014158	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
11	1.014159	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn
XI	LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG (02 TTHC)	
1	1.006871	Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng
2	1.014783	Cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy
XII	LĨNH VỰC TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG (01 TTHC)	
1	3.000161	Thủ tục hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định tại Khoản 3 Điều 4, Khoản 3 Điều 5 Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt.
XIII	LĨNH VỰC THUẾ (01 TTHC)	
1	3.000255	Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
XIV	LĨNH VỰC DU LỊCH (03 TTHC)	
1	1.014190	Thủ tục cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
2	1.014191	Thủ tục cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
3	1.014192	Thủ tục cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
XVI	LĨNH VỰC QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG (01 TTHC)	
1	1.011769	Thủ tục giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH UBND XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I	LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ	
1	1.013274	Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác
2	1.013061	Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác
3	1.000314	Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác
4	2.001921	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 bánh xích lưu hành trên đường bộ
II	LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT	
5	1.002693	Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh
III	LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA	
6	1.005040	Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung
7	1.009465	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
8	1.009455	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính
9	1.009454	Công bố hoạt động bến thủy nội địa
10	1.009447	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
11	1.009444	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
12	1.009453	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính
13	1.009452	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa
14	2.001211	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
15	2.001212	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
16	2.001214	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
17	2.001217	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
18	2.001218	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
19	2.001215	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu
20	1.003658	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa
21	1.006391	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
22	2.001659	Xóa đăng ký phương tiện
23	1.003930	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
24	1.003970	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
25	1.004002	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
26	2.001711	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
27	1.004036	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
28	1.004047	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
29	1.004088	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa
IV	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG	
30	1.013234	Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh;
31	1.013239	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh
32	1.013227	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ
33	1.013228	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ
34	1.013229	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
		theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ:
35	1.013225	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ
36	1.013232	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ
37	1.013226	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ
V	LĨNH VỰC NHÀ Ở	
38	1.012888	Công nhận Ban quản trị nhà chung cư
39	1.014632	Đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội, vay vốn để hỗ trợ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở
VI	LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG, KIẾN TRÚC	
40	1.014155	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
41	1.014156	Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
42	1.014157	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
43	1.014158	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
44	1.014159	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

* Ghi chú: 01 ngày bằng 08 giờ làm việc

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM

1. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (Mã TTHC: 1.013110)

1.1. Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính. Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo	Chuyên viên phòng	17 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

1.2. Trường hợp cấp lại cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. Tổng thời gian thực hiện: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 16,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 128,8 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	100 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	12,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 4

2. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (Mã TTHC: 1.013105). Tổng thời gian thực hiện: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 16,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 128,8 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	100 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	12,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới (mã TTHC 1.001296)

3.1. Trường hợp Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới do Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính; cơ sở đăng kiểm xe cơ giới giảm số lượng dây chuyền kiểm định so với nội dung đã được chứng nhận nhưng các dây chuyền kiểm định còn lại vẫn đảm bảo điều kiện hoạt động. Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Trình tự thực hiện			
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	17 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 4

3.2. Trường hợp cấp lại do cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng dây chuyền kiểm định; thay đổi loại dây chuyền kiểm định; thay đổi thiết bị kiểm tra làm thay đổi loại phương tiện được kiểm định; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
 Tổng thời gian thực hiện: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 16,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 128,8 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hện trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	100 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	12,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới (mã TTHC 1.001322). Tổng thời gian thực hiện: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 16,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 128,8 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	100 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	12,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>	<p>Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 04</p>
--	--	--------------------------------------	-----------------------	---------------

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia (Mã TTHC: 1.000302). Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
<p>Bước 1</p>	<p>Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>	<p>Cán bộ BPMC bất kỳ</p>	<p>15 phút</p>	<p>Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)</p>	<p>Công chức TN&TKQ</p>	<p>15 phút</p>	<p>Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng QLVT</p>	<p>01 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo</p>

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ (Mã TTHC: 1.001692). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	36 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD (Mã TTHC: 1.002817).

Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

4. Cấp lại chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ (Mã TTHC: 1.001717). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo	Chuyên viên phòng	20 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

5. Cấp đổi chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ (Mã TTHC 1.001725). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	03 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	26,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ (Mã TTHC 1.001666) Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	20 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

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 (Mã TTHC 1.002847).

Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

8. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS (Mã TTTC 1.002829). Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

9. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận ASEAN (Mã TTHC: 1.010704). Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

10. Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Campuchia (Mã TTHC 1.000321). Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

11. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ASEAN (Mã TTTC 1.010702). Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

12. Chấp thuận đầu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch (Mã TTHC 1.013277)

12.1. Trường hợp không phải lấy ý kiến: Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	03 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

		hoặc nơi yêu cầu		điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

12.2. Trường hợp phải lấy ý kiến: Tổng thời gian thực hiện: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 11,2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 89,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	03 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	68,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

13. Chấp thuận bổ sung vị trí nút giao đầu nối vào đường cao tốc (Mã TTHC 1.013276)

13.1. Trường hợp không phải lấy ý kiến: Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	03 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

13.2. Trường hợp phải lấy ý kiến: Tổng thời gian thực hiện: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 11,2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 89,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	03 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

14. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác (Mã TTHC 1.013274)

14.1. **Đối với đám tang.** Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

14.2. Đối với các trường hợp khác. Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	17 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng

	hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu			(bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

15. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ (Mã TTHC 1.013261). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	3,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	04 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
--	--	--	--	--

16. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép (Mã TTHC 1.013260). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	5,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	06 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

17. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ (Mã TTHC 1.013259). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	10 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện)

	- Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh			tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

18. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác (Mã TTHC 1.013061). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử)

				tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

19. Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác (Mã TTHC 1.002798). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

20. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào (Mã TTHC 1.002861). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

21. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới (Mã TTHC 1.010707). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử)

				tử có chữ ký số)
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

22. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS (Mã TTHC 1.002046). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	<p>sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ</p>			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

23. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng (Mã TTHC 2.002287) Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

24. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi (Mã TTHC 2.002286). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả

	<p>sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)</p> <p>Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>			kết quả
Bước 2	<p>Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)</p>	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ 	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	<p>Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.</p>	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở</p>	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	<p>Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu</p>	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu</p>	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng

	câu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	hoặc nơi yêu cầu		(bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

25. Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải (Mã TTHC 2.002288). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

26. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định (Mã TTHC 2.002285). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

27. Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ (Mã TTHC 1.000028). Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

28. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác (Mã TTHC 1.001046). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	03 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	18,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

29. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác (Mã TTHC 1.001061). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	03 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

30. Chấp thuận vị trí dấu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác (Mã TTHC 1.000314). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ,	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	03 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	

Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

31. Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ (Mã TTHC 1.000703). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	17 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

32. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (Mã TTHC 1.001023)

32.1. Đối với các phương tiện thương mại. Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

32.2. Đối với các phương tiện phi thương mại. Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	<p>sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)</p> <p>Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>			
Bước 2	<p>Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)</p>	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ 	Chuyên viên phòng	7,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	<p>Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.</p>	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở</p>	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	<p>Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu</p>	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu</p>	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng

	câu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	hoặc nơi yêu cầu		(bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

33. Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ (trường hợp cơ sở bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động) (Mã TTHC 2.000769). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

34. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào (Mã TTHC 1.002063). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	7,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

35. Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (Mã TTHC 1.002268). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	7,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

36. Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và xe ô tô (Mã TTHC 1.005024). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	<p>Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	<p>Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)</p>	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	<p>Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ</p>	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

37. Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và xe ô tô (Mã TTHC 1.005021).

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

38. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia (Mã TTHC 1.002286). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	7,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

39. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào (Mã TTHC 1.002856) Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	7,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

40. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (Mã TTHC 1.002877). Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

41. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia (Mã TTHC 1.001577) (02 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ

				sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	7,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

42. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác (Mã TTHC 1.000660). Tổng thời gian thực hiện: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 11,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 95,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo	Chuyên viên phòng	79,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

43. Công bố lại bến xe khách (Mã TTHC 1.000672). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	44 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

44. 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 bánh xích lưu hành trên đường bộ (Mã TTHC 2.001921). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ,	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng

	câu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	hoặc nơi yêu cầu		(bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

45. Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (Mã TTHC 1.004993). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

46. Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (Mã TTHC 1.001765). Tổng thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 5,6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 44,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	28,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

47. Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái (Mã TTHC 1.001751).

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

48. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo (Mã TTHC 1.005210). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	<p>sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ</p>			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

49. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo (Mã TTHC 1.001623). Tổng thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 5,6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 44,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	28,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

50. Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái (Mã TTHC 1.001777). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	36 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

51. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc (Mã TTHC 1.001737). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

III. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương (Mã TTHC 1.011675). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyên trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	16 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương (Mã TTHC 2.001116). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyên trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	56 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

IV. LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT

1. Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh (Mã TTHC 1.002693)

1.1. Trường hợp đề nghị chặt hạ, dịch chuyển cây xanh thuộc danh mục cây xanh cần bảo tồn. Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quy hoạch và Phát triển đô thị (QH&PTĐT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QH&PTĐT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	32 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

1.2. Trường hợp khác. Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ,	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả

	số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quy hoạch và Phát triển đô thị (QH&PTĐT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QH&PTĐT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	24 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	16 giờ	

Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

V. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

1. Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung (Mã TTHC 1.005040). Tổng thời gian thực hiện: 02 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 60 phút = 84 phút).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	05 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	05 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	05 phút	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	34 phút	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	05 phút	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	05 phút	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	05 phút	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	20 phút	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
--	---	--	--	--

2. Đăng ký vận tải hành khách cố định trên tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo (Mã TTHC 2.000795). Tổng thời gian thực hiện: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 6,3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 50,4 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo	Chuyên viên phòng	36,4 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Đổi tên cảng cạn (Mã TTTC 1.001870). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	7,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không thống nhất thì chuyển sang Bước 9.	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện

	- Kết quả là Quyết định thống nhất thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh			tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	04 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Cấp Giấy phép nhập khẩu tàu biển đã qua sử dụng để phá dỡ (Mã TTHC 2.000378). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	10 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

5. Phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động (Mã TTHC 1.013467).

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Quyết định đưa cơ sở phá dỡ tàu biển vào hoạt động (Mã TTHC 1.000940).

Tổng thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 22,4 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,4 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải chấp thuận thì chuyển sang Bước 9.	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng

	- Kết quả là chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh			(bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

7. Chấm dứt hoạt động tàu lặn (Mã TTHC 1.013468) Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử)

				tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

8. Phê duyệt phương án phá dỡ tàu biển (Mã TTHC 1.000892). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	03 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

9. Chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn (Mã TTHC 1.013466). Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	56 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	40 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

10. Quyết định lại đưa cơ sở phá dỡ tàu biển vào hoạt động (Mã TTTC 1.007949). Tổng thời gian thực hiện: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 22,4 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hện trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,4 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải chấp thuận thì chuyển sang Bước 9.	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng

	- Kết quả là chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh			(bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

11. Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu pháo hiệu hàng hải (Mã TTHC 1.001223). Tổng thời gian thực hiện: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 6,3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 50,4 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	26,4 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không thống nhất thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là thống nhất thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	14 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu	Cán bộ BPMC nơi	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

	câu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu		cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

12. Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ (Mã TTHC 2.002625). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	06 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	138 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	06 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	06 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	80 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
--	--	--	--	--

13. Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương (Mã TTHC 2.002624). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	52 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	16 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

14. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép (Mã TTHC 2.002616). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ,	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	5,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	06 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện

				tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

15. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng (Mã TTHC 2.002617). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	3,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	04 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------	----------------	--------

16. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa (Mã TTHC 2.002615). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	45 phút	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt.	Chuyên viên phòng	15,3 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	45 phút	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	40 phút	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

17. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông (Mã TTHC 1.009465)

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

18. Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa (Mã TTHC 1.009463). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có);

	phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)			bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

19. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa (Mã TTTC 1.009462)

19.1. Đối với Cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài. Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

19.2. Đối với Cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài. Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ,	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng

	câu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	hoặc nơi yêu cầu		(bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

20. Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng (Mã TTHC 1.009461).

Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

21. Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng (Mã TTHC 1.009460). Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

22. Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa (Mã TTHC 1.009451). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

23. Công bố đóng khu neo đậu (Mã TTHC 1.009450). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

24. Công bố hoạt động khu neo đậu (Mã TTHC 1.009449). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

25. Thiết lập khu neo đậu (Mã TTHC 1.009448). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ

	phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)			sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

26. Công bố đóng cổng, bến thủy nội địa (Mã TTHC 1.009447). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

27. Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa (Mã TTHC 1.009446). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	<p>sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)</p> <p>Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>			
Bước 2	<p>Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)</p>	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ 	Chuyên viên phòng	36 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	<p>Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.</p>	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở</p>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	<p>Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu</p>	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu</p>	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng

	câu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	hoặc nơi yêu cầu		(bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

28. Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa (Mã TTHC 1.009445). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

29. Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa (1.009444). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

30. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (Mã TTHC 1.009464).

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

31. Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương (Mã TTHC 1.009459). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ	Chuyên viên phòng	36 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

32. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (Mã TTHC 1.009458). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

33. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa (Mã TTHC 1.009456)

33.1. Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài. Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	36 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

33.2. Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	<p>Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	<p>Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.</p>	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

34. Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu (Mã TTHC 1.009443). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

35. Thoản thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy (Mã TTHC 1.009442). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu

	phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)			có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	17 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

36. Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải (Mã TTHC 2.001219). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

37. Phê duyệt phương án trực vớt tài sản chìm đắm (Mã TTHC 1.002771).

Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

38. Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển (Mã TTHC 2.001802)

38.1. Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển phù hợp cho chủ đầu tư dự án, công trình. Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là văn bản không chấp thuận thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là văn bản chấp thuận thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	56 giờ	

Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

38.2. Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp. Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	45 phút	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,5 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	45 phút	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không phải là Giấy phép thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả là Giấy phép thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	40 phút	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	4,8 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
--	---	--	--	--

39. Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn (Mã TTHC 1.003135). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

40. Gia hạn thời gian lưu lại lãnh thổ Việt Nam cho phương tiện vận tải thủy của Campuchia (Mã TTHC 1.003640). Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử)

				tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

41. Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa (Mã TTHC 1.004242)

41.1. Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài. Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	36 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

41.2. Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

42. Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới (Mã TTHC 1.004261) Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

43. Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới (Mã TTHC 1.004259) Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

44. 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 (Mã TTHC 1.006391). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	45 phút	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	45 phút	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	40 phút	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

45. Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa (Mã TTHC 1.000344). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử)

				tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

46. Thủ tục 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 (Mã TTHC 2.001998).

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

46.1. Đối với cơ sở từ loại 3 trở lên

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	45 phút	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Hồ sơ không đạt tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Hồ sơ đạt dự thảo văn bản kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	15,3 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	45 phút	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Kết quả không đạt thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả đạt thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	40 phút	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
--	--	--	--	--

46.2. Đối với cơ sở từ loại 4

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Trình tự thực hiện			
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	17 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 4

47. 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 (Mã TTHC 2.002001).

Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ)

47.1. Đối với cơ sở từ loại 3 trở lên

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	<p>sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)</p> <p>Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>			
Bước 2	<p>Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)</p>	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	Lãnh đạo phòng QLVT	03 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ 	Chuyên viên phòng	18,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	<p>Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.</p>	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở</p>	Lãnh đạo Sở	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	<p>Ký số điện tử, phát hành kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả không đạt thì chuyển sang Bước 9. - Kết quả đạt thì chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh 	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	<p>Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9</p>	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	

Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

47.2. Đối với cơ sở từ loại 4

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

48. Xóa đăng ký phương tiện (Mã TTHC 2.001659). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

49. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (Mã TTHC 1.003930).

Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

50. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (Mã TTHC 1.003970).

Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	<p>sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ</p>			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

51. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (Mã TTHC 1.004002). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ

sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

52. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật (Mã TTHC 2.001711). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

53. 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 (Mã TTHC 1.004036).
 Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	<p>sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ</p>			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

54. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa (Mã TTHC 1.004047). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

55. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa (Mã TTHC 1.004088). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

VI. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III/chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III cho hội viên của mình (Mã TTHC 1.013223). Tổng thời gian thực hiện: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 9,8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 78,4 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý: + Xem xét, đánh giá kết quả đánh giá an toàn công trình + Dự thảo văn bản gửi UBND tỉnh	Chuyên viên phòng	46,4 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: Gửi kết quả cho Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban	Chuyên viên xử lý hồ sơ Sở hoặc UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

	hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
--	--	--	--	--

2. Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (Mã TTHC 1.013234)

2.1. Đối với công trình cấp đặc biệt, I. Tổng thời gian thực hiện: 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 224 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn	Chuyên viên phòng	190 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	14 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2.2. Đối với công trình cấp II và cấp III. Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐTXD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐTXD	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	134 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	14 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2.3. Đối với công trình còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu

	phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)			có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

3. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (Mã TTHC 1.013239)

3.1. Đối với vốn ngoài đầu tư công

3.1.1. Đối với dự án nhóm A. Tổng thời gian thực hiện: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 24,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 196 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐTXD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐTXD	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên phòng	168 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3.1.2. Đối với dự án nhóm B. Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 17,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 140 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	124 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3.1.3. Đối với dự án nhóm C. Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ

	phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)			sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

3.2. Đối với vốn đầu tư công

3.2.1. Đối với dự án nhóm A. Tổng thời gian thực hiện: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 24,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 196 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QHTC	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	180 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3.2.2. Đối với dự án nhóm B. Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 17,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 140 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KHTC	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	124 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng

	câu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	hoặc nơi yêu cầu		(bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3.2.3. Đối với dự án nhóm C. Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KHTC	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC 1.013233). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Trình tự thực hiện			
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	12 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 4

5. Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã TTHC 1.013237).

Tổng thời gian thực hiện: 55 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 38,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 308 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	288 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử)

				tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/dự án) (Mã TTHC 1.013235). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Trình tự thực hiện			
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	12 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 4

7. Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã TTHC 1.013217).

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Trình tự thực hiện			
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	12 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 4

8. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC 1.013238). Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử)

				tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

9. Cấp giấy phép xây dựng mới công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC 1.013236). Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

10. Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài (Mã TTTC 1.013222). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

11. Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC 1.013230). Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử)

				tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

12. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã TTHC 1.013231). Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

13. Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài (Mã TTHC 1.013224). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyên lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

14. Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã TTHC 1.013219). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

VII. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (10 TTHC)

1. Cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản (mã TTHC 1.0137777). Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	28 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (mã TTHC 1.012904). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	29,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở (mã TTHC 1.012903). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

4. Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua (mã TTHC 1.012905). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ, thực hiện	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	kiểm tra hiện trạng công trình và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

5. Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (mã TTHC 1.012906).

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	36 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn) (mã TTHC 1.012902) (3.5 ngày làm việc).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ

				theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	20 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

7. Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng) (mã TTHC 1.012901). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT&BDS (QLN)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	20 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

8. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn) (mã TTHC 1.012910) (7 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>	<p>Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 04</p>
--	--	--------------------------------------	-----------------------	---------------

9. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ bị cháy, bị mất, bị rách, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác) (mã TTHC 1.012907) (7 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	<p>Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>	<p>Cán bộ BPMC bất kỳ</p>	<p>15 phút</p>	<p>Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả</p>
Bước 2	<p>Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)</p>	<p>Công chức TN&TKQ</p>	<p>105 phút</p>	<p>Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định</p>
Bước 3	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng QLN</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo</p>
Bước 4	<p>Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.</p>	<p>Chuyên viên phòng</p>	<p>40 giờ</p>	<p>Mẫu 05; dự thảo kết quả</p>

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

10. Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (mã TTHC 1.012900). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

VIII. LĨNH VỰC NHÀ Ở (20 TTHC)

1. Chuyển đổi công năng nhà ở không thuộc tài sản công (mã TTHC 1.013769). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có);

	phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)			bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	92 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	56 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý,	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<p> cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p>	<p> Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh</p>		
--	--	---	--	--

2. Thông báo đủ điều kiện được huy động vốn thông qua việc góp vốn, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, liên doanh, liên kết của các tổ chức và cá nhân để phát triển nhà ở (mã TTHC 1.012882). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	<p>Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	<p>Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)</p>	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	<p>Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.</p>	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng (mã TTHC 1.012884). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	148 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (mã TTHC 1.012895). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	92 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	56 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi	Cán bộ BPMC nơi	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối

	yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu		cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

5. Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công (mã TTHC 1.012894). Tổng thời gian thực hiện: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 280 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ:	Chuyên viên phòng	176 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ 			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh 	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	84 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài (mã TTHC 1.012890). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	92 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả:	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

	- Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh			điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	56 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

7. Điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công (mã TTHC 1.012886). Tổng thời gian thực hiện: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 24,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 196 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	<p>sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)</p> <p>Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	136 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	40 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

8. Đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023 (mã TTHC 1.012887). Tổng thời gian thực hiện: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 280 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	204 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	56 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

9. Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh (mã TTHC 1.012883). Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 31,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 252 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	148 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

	- Nếu hồ chấp thuận chuyên Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh			điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyên trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	84 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyên sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

10. Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở (mã TTHC 1.012897)

10.1. Trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06 tháng 6 năm 2013. Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 31,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 252 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà (QLN) và TT BĐS	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	192 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	40 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	--	----------------	--------

10.2. Trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06 tháng 6 năm 2013. Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 17,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 140 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt.	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	24 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

11. Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê (mã TTHC 1.012898). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	64 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

12. Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở (mã TTHC 1.012892). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	80 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện

		hoặc nơi yêu cầu		tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

13. Cho thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương (mã TTHC 1.012891). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ:	Chuyên viên phòng	92 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ 			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh 	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	56 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

	công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
--	--	--	--	--

14. Cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công (mã TTHC 1.012896). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	124 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	24 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

15. Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công (mã TTHC 1.012885). Tổng thời gian thực hiện: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 24,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 196 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	<p>sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)</p> <p>Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng</p>			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ 	Chuyên viên phòng	152 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	<p>Ký số điện tử, phát hành kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh 	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	24 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

	câu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	hoặc nơi yêu cầu		điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

16. Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (mã TTHC 1.012893). Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 31,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 252 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt.	Chuyên viên phòng	176 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	56 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

17. Cho thuê nhà ở sinh viên thuộc sở hữu nhà nước (mã TTHC 1.007765).

Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	92 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

18. Giao chủ đầu tư không thông qua đấu thầu đối với trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc có văn bản pháp lý tương đương (mã TTHC: 3.000506)

18.1. Đối với dự án do nhà đầu tư đề xuất. Tổng thời gian thực hiện: 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 15,4 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 123,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	79,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	24 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	--	----------------	--------

18.2. Đối với dự án do cơ quan nhà nước. Tổng thời gian thực hiện: 52 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 36,4 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 291,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	231,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	40 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

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

19.1. Đối với dự án do nhà đầu tư có quyền sử dụng đất. Tổng thời gian thực hiện: 37 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 25,9 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 207,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	147,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	40 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

19.2. Đối với dự án do cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Tổng thời gian thực hiện: 52 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 36,4 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 291,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	231,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

	- Nếu hồ chấp thuận chuyên Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh			điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyên trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	40 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyên sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

20. Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư (Mã TTHC: 3.000508). Tổng thời gian thực hiện: 37 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 25,9 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 207,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý nhà và TT BĐS (QLN)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLN	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không lấy ý kiến tham mưu văn bản trình lãnh đạo Phòng duyệt. - Nếu hồ sơ phải lấy ý kiến thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	147,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Trường hợp hồ sơ không chấp thuận chuyển sang Bước 9. - Nếu hồ chấp thuận chuyển Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Phòng Kinh tế thuộc UBND tỉnh	40 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Chuyên viên Sở hoặc chuyên viên UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	--	----------------	--------

IX. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH

1. 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) (Mã TTHC 1.009791). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận báo cáo kết quả thực hiện công việc của Chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ:	Chuyên viên phòng	32 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý: <ul style="list-style-type: none"> + Xem xét, đánh giá kết quả đánh giá an toàn công trình + Dự thảo văn bản gửi UBND tỉnh 			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Chuyển Văn bản gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Sở hoặc UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương (Mã TTHC 1.009794).

2.1. Đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt. Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Chuyển lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	12 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thực hiện các bước sau trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt: + Dự thảo Thông báo kế hoạch tổ chức kiểm tra nghiệm thu trình lãnh đạo Phòng ký nháy và	Chuyên viên phòng	72 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	<p>lãnh đạo Sở phê duyệt và gửi cho các đơn vị liên quan</p> <p>+ Thành lập đoàn và tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu tại công trình</p> <p>+ Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận nghiệm thu</p>			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	12 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	12 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2.2. Đối với công trình còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 9,8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 78,4 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý: + Xem xét, đánh giá kết quả đánh giá an toàn công trình + Dự thảo văn bản gửi UBND tỉnh	Chuyên viên phòng	46,4 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Chuyển Văn bản gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Sở hoặc UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Thủ tục: Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh (Mã TTHC 1.009788). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ,	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Quản lý chất lượng công trình (QLCLCT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLCLCT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý: + Xem xét, đánh giá kết quả đánh giá an toàn công trình + Dự thảo văn bản gửi UBND tỉnh	Chuyên viên phòng	32 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả: - Chuyển Văn bản gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuyển trả sang Bước 9	Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên xử lý hồ sơ Sở hoặc UBND tỉnh	Giờ hành chính	Mẫu 04

X. LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN

1. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (mã TTHC 1.008891). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển đầu tư (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình	Chuyên viên Phòng	70 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2;

	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	QH & PTĐT		Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

2. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc) (mã TTHC 1.008989). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	18 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

3. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề) (mã TTHC 1.008990). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	46 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02,

	nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.			03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

4. Thủ tục gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc (mã TTHC 1.008991) Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	46 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện)

				tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

5. Thủ tục công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam (mã TTHC 1.008992). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	46 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự

	+ Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.			thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

6. Thủ tục chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam (mã TTHC 1.008993). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2

	và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	46 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)
---	-----------------------------	----------------------	--------------------

7. Thủ tục thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên) (mã TTHC1.014155). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	70 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết

Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

8. Thủ tục phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên) (mã TTHC 1.014156). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có).	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.			
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	29 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

	<i>xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

9. Thủ tục thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên) (mã TTHC 1.014157). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	154 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

10. Thủ tục phê duyệt, chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên) (mã TTHC 1.014158). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2

Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	70 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	04 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

11. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) (mã TTHC 1.014159). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có). Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng.	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch và Phát triển (Phòng QH & PTĐT).	Công chức TN & TKQ	105 phút	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 3	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT ký nháy và Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra văn bản pháp lý của hồ sơ. + Dự thảo trình Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT.	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	46 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Mẫu số 02, 03, 05 (nếu có); Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng QH & PTĐT	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu số 01 và 01 bộ hồ sơ theo Mục 5.2; Kết quả giải quyết
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển kết quả cho TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu.	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

				điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Công chức TN & TKQ TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết chuyển sang Công chức TN & TKQ tại TTPVHCC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên Phòng QH & PTĐT	Trong giờ hành chính	Mẫu số 04 (nếu có)

XI. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG

1. Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng (Mã TTHC 1.006871) Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư xây dựng (QLĐT XD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐT XD	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy (Mã TTHC 1.014783). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hện trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư xây dựng (QLĐTXD)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐXTD	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

XII. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG

Thủ tục hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định tại Khoản 3 Điều 4, Khoản 3 Điều 5 Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt (Mã TTHC 3.000161). Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 17,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 140 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số	Cán bộ BPMC bắt	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	kỳ		
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính (KHTC)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QHTC	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	120 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện

		hoặc nơi yêu cầu		tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

XIII. LĨNH VỰC THUẾ

1. Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ (Mã TTHC 3.000255). Tổng thời gian thực hiện: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 7,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 61,6 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	45,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

XIV. LĨNH VỰC DU LỊCH

1. Thủ tục cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (Mã TTTC 1.014190). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Thủ tục cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (Mã TTHC 1.014191). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có);

	lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)			bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

3. Thủ tục cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (Mã TTHC 1.014192). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải (QLVT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

XV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

1. Thủ tục giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng (Mã TTHC 1.011769). Tổng thời gian thực hiện: 75 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 52 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 416 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC Sở Xây dựng	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng (QLKCHT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKCHT	08 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	392 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư Sở	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác (Mã TTHC 1.013274)

1.1. **Đối với đám tang** Tổng thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 0,7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 5,6 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	15 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo	Chuyên viên phòng	1,6 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	0,5 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

1. 2 Đối với các trường hợp khác Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị			
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	17 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử

				có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác (Mã TTHC 1.013061). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ:	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	<p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ</p>			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác (Mã TTHC 1.000314). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hện trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. 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 bánh xích lưu hành trên đường bộ (Mã TTHC 2.001921). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

II. LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT

2. Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh (Mã TTHC 1.002693)

1.1. Trường hợp đề nghị chặt hạ, dịch chuyển cây xanh thuộc danh mục cây xanh cần bảo tồn. Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ,	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị			
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

1.2. Trường hợp khác. Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt.	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

III. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

1. Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung (Mã TTHC 1.005040). Tổng thời gian thực hiện: 02 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 60 phút = 84 phút).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hện trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	05 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	05 phút	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	34 phút	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	10 phút	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	10 phút	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	05 phút	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông (Mã TTHC 1.009465).
 Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư	Lãnh đạo UB	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

3. Công bố hoạt động bên khách ngang sông, bên thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính (Mã TTHC 1.009455). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Công bố hoạt động bên thủy nội địa (Mã TTHC 1.009454). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị			
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

5. Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa (Mã TTHC 1.009447). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt.	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa (Mã TTHC 1.009444). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	03 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

7. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính (Mã TTHC 1.009452). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có);

	lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)			bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

8. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa (Mã TTHC 1.009453). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

9. Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (Mã TTHC 2.001211). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị			
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

10. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (Mã TTHC 2.001212). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt.	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

11. Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (Mã TTHC 2.001214). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ,	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị			
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư	Lãnh đạo UB	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

12. 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 (Mã TTHC 2.001217). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt.	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

13. 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 (Mã TTHC 2.001218). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	<p>sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)</p> <p>Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị</p>			
Bước 2	<p>Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)</p>	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ 	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	<p>Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.</p>	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	<p>Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư</p>	Lãnh đạo UB	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	<p>Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu</p>	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</p>	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04
--	--	-------------------------------	----------------	--------

14. Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu (Mã TTHC 2.001215). Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn	Chuyên viên phòng	6,8 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

	bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ			
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	02 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

15. Công bố lại hoạt động bên thủy nội địa (Mã TTHC 1.003658). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có)	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

	Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị			
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	18 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	03 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	03 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

16. 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 (Mã TTHC 1.006391). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

17. Xóa đăng ký phương tiện (Mã TTHC 2.001659). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

18. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (Mã TTHC 1.003930).

Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

19. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (Mã TTHC 1.003970).

Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

20. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (Mã TTHC 1.004002). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối

	vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu			cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

21. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật (Mã TTHC 2.001711). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

22. 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 (Mã TTHC 1.004036).

Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối

	vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu			cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

23. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa (Mã TTHC 1.004047). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

24. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa (Mã TTHC 1.004088). Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 11,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	45 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	6,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	01 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

	vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu			điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

VI. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (Mã TTHC 1.013234)

1.1. Đối với công trình cấp đặc biệt, I. Tổng thời gian thực hiện: 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 224 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	208 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

1.2. Đối với công trình cấp II và cấp III. Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hện trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	152 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

				điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

1.3. Đối với công trình còn lại. Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (Mã TTHC 1.013239) Đối với vốn ngoài đầu tư công

2.1. Đối với dự án nhóm A. Tổng thời gian thực hiện: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 24,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 196 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	180 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2.2. Đối với dự án nhóm B. Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 17,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 140 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	124 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2.3. Đối với dự án nhóm C. Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hện trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

				điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013227). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	17 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013228). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bắt kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	17 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyên kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

4. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013229)

4.1. Đối với công trình. Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

5.2. Đối với nhà ở riêng lẻ. Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả

Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

5. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013225)

6.1. Đối với công trình. Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

6.2. Đối với nhà ở riêng lẻ. Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

6. Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013232)

7.1. Đối với công trình. Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả

Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

7.2. Đối với nhà ở riêng lẻ. Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả

Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

7. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã TTHC 1.013226)

8.1. Đối với công trình Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có);

	lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)			bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	96 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

7.1. Đối với nhà ở riêng lẻ. Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hện trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản

				điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

V. LĨNH VỰC NHÀ Ở

1. Công nhận Ban quản trị nhà chung cư (Mã TTHC 1.012888). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

2. Đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội, vay vốn để hỗ trợ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở (Mã TTHC 1.014632). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối

	vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu			cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

VI. LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG, KIẾN TRÚC

1. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã TTHC 1.014155). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã TTHC 1.014156). Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	23,2 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối

	vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu			cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã TTHC 1.014157). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	152 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

3. Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã TTHC 1.014158). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	68 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyên văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối

	vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu			cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

5. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn (Mã TTHC 1.014159) Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cá nhân gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh kiểm tra hồ sơ, số hóa và xác thực hồ sơ, thu phí (nếu có) Cán bộ BPMC chuyển hồ sơ đến Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị	Cán bộ BPMC bất kỳ	15 phút	Giấy biên nhận, hẹn trả kết quả
Bước 2	Công chức BPMC xã theo đơn đề nghị tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (gọi tắt là KT)	Công chức TN&TKQ	105 phút	Mẫu số 01; 02 (nếu có); bộ hồ sơ theo quy định

Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
Bước 4	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo UB phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Chuyên viên phòng	40 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 5	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UB ký.	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo kết quả
Bước 6	Lãnh đạo UB xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển văn thư	Lãnh đạo UB	04 giờ	Mẫu 05; kết quả
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Cán bộ BPMC nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hoặc nơi yêu cầu để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04