

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

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;

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

Tiếp theo Quyết định số 2695/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 119 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

(Có Quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2095/QĐ-UBND ngày 15/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VP Chính phủ);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC_(NTVA).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lò Văn Cương

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (10 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01 Áp dụng đối với 4 thủ tục sau:

- (1) 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);
- (2) Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án);
- (3) 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);
- (4) Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, 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).

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng để giải quyết TTHC.	- Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường - Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế, thông báo bằng văn bản đề bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận bổ sung hồ sơ nhưng chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo, thông báo bằng văn bản tiếp tục hoàn thiện hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ
	- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không cấp giấy phép			Văn bản từ chối cấp giấy phép xây dựng
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, thời gian tham gia ý kiến không quá 12 ngày, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			- Văn bản xin ý kiến các Sở, ngành, đơn vị có liên quan - Dự thảo Giấy phép xây dựng
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo Giấy phép xây dựng.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày	Giấy phép xây dựng
Bước 6	Phát hành văn bản và Chuyển kết quả cho Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm PVHCC cấp xã/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan cấp phép xây dựng.

Tổng thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày). Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

2. Quy trình số 02: Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án);

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng để giải quyết TTHC.	- Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Văn bản từ chối cấp giấy phép xây dựng
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm; trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản.			Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo Giấy phép xây dựng
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo	01 ngày làm	Dự thảo Giấy phép xây dựng

	TTHC	phòng chuyên môn.	việc	
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Giấy phép xây dựng
Bước 6	Phát hành văn bản và Chuyển kết quả cho Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan cấp phép xây dựng.
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

3. Quy trình 03: Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, 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)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Văn bản từ chối cấp giấy phép xây dựng
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm; trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản.			Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo Giấy phép xây dựng
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép xây dựng
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng
Bước 7	Trả kết quả và thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan cấp phép xây dựng.
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

4. Quy trình số 04: Áp dụng đối với 02 thủ tục hành chính sau:

- (1) Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài
- (2) Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hồ sơ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, lãnh đạo phòng Quản lý xây dựng	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu nội dung giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét	Công chức phòng Quản lý xây dựng	08 ngày	- Văn bản trả hồ sơ - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Thông báo kết quả - Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài/ Quyết định điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý xây dựng	0,5 ngày	- Thông báo kết quả - Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài/ Quyết định điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Quản lý xây dựng tham mưu.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài/ Quyết định điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	Giờ hành chính	Quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài/ Quyết định điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.
Bước 7	Trả kết quả TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí/ lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài/ Quyết định điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.
Tổng thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày</i>).				

5. Quy trình số 05: Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành	02 ngày	Hồ sơ TTHC

		nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.		
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do.	- Thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	37 ngày	Văn bản trả hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình lãnh đạo phòng chuyên môn.			- Tổng hợp hồ sơ cá nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
	Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.			- Phiếu đánh giá năng lực hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân. - Biên bản họp hội đồng.
	Tổng hợp kết quả xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng dự thảo thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ và thông báo thời điểm tổ chức sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.			- Dự thảo thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đủ/không đủ điều kiện sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề và thông báo thời điểm tổ chức sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.
Bước 4	Xem xét, trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ và thông báo thời điểm tổ chức sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	01 ngày	Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đủ/không đủ điều kiện sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề và thông báo thời điểm tổ chức sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.
Bước 5	Sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động	02 ngày	- Phiếu kết quả sát hạch. - Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

	Tổng hợp kết quả sát hạch chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	xây dựng.		Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đối với các cá nhân thi sát hạch đạt yêu cầu; Dự thảo thông báo không cấp chứng chỉ hành nghề đối với các cá nhân thi không đạt sát hạch.
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	02 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đối với các cá nhân thi sát hạch đạt yêu cầu; Thông báo không cấp chứng chỉ hành nghề đối với các cá nhân thi không đạt sát hạch
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 8	- In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận in chứng chỉ; Văn thư Sở Xây dựng	10 ngày	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 9	- Trả kết quả TTHC cho cá nhân và thu phí/ lệ phí.	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Tổng thời gian giải quyết: 55 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

6. Quy trình số 06: Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do.	- Thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	2,5 ngày	Văn bản trả hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình lãnh đạo phòng chuyên môn.			- Tổng hợp hồ sơ cá nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
	- Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.			- Phiếu đánh giá năng lực hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân. - Biên bản họp hội đồng.
	- Tổng hợp kết quả xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.			Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

	chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng			
Bước 6	In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận in chứng chỉ; Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 7	Trả kết quả TTHC cho cá nhân và thu phí/ lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày)				

7. Quy trình số 07: Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	01 ngày	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, trả	- Thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành	12 ngày	Văn bản trả hồ sơ

	lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do.	nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.		
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình lãnh đạo phòng chuyên môn.			- Tổng hợp hồ sơ cá nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
	- Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.			- Phiếu đánh giá năng lực hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân. - Biên bản họp hội đồng.
	- Tổng hợp kết quả xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.			- Dự thảo tờ trình, Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	Lãnh đạo Sở.	0,5 ngày	Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 6	In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận in chứng chỉ; Văn thư Sở Xây dựng;	01 ngày	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Bước 7	Trả kết quả TTHC cho cá nhân và thu phí/ lệ phí.	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
Tổng thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

8. Quy trình số 08: Công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng/chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III cho hội viên của mình

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, chuyên viên dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét.	Chuyên viên Phòng chuyên môn	5,5 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình, Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.

Bước 6	Chuyển hồ sơ giải quyết TTHC cho Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	Tờ trình, Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
Bước 7	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh Điện Biên	05 ngày	Tờ trình, Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
Bước 8	Trả kết quả TTHC cho cá nhân và thu phí/ lệ phí.	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Quyết định công nhận tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
Tổng thời hạn giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

9. Quy trình số 09: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Trong thời hạn 07 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	- Đối với dự án nhóm A: 31 ngày - Đối với dự án nhóm B: 21 ngày. - Đối với dự án nhóm C: 11 ngày.	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ thẩm định nêu rõ lý do.			Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.			- Tham mưu văn bản xin ý kiến các Sở, ngành, đơn vị có liên quan (nếu có). - Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn/ công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 6	Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Thông báo kết quả thẩm định

Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 35 ngày đối với dự án nhóm A; Không quá 25 ngày đối với dự án nhóm B; không quá 15 ngày đối với dự án nhóm C (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).

10. Quy trình số 10: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về: Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Trong thời hạn 07 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ.	- 36 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I. - 26 ngày đối với công trình cấp II và cấp III. - 16 ngày đối với công trình còn lại.	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ thẩm định nêu rõ lý do.			Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.			- Văn bản xin ý kiến. - Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn ¹	01 ngày	Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở/Lãnh	01 ngày	Thông báo kết quả thẩm định

¹ Đối với các thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc UBND tỉnh, thực hiện theo đầy đủ quy trình. Đối với các Phòng Kinh tế; Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị bỏ qua bước 4, thực hiện trực tiếp bước 5.

	- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	đạo phòng Kinh tế		
Bước 6	Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư (Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Sở Công Thương); Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 7	Trả kết quả và thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Thông báo kết quả thẩm định
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 40 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I; không quá 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; không quá 20 ngày đối với công trình còn lại (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày)				

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (02 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Áp dụng đối với 02 thủ tục sau:

- (1) Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh.
- (2) 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)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, chuyên viên dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét.	Chuyên viên Phòng chuyên môn	5,5 ngày	- Dự thảo Tờ trình, Văn bản thông báo ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Dự thảo Tờ trình, Văn bản Thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Tờ trình, Văn bản thông báo ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Dự thảo Tờ trình, Văn bản Thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Tờ trình, Văn bản thông báo ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Tờ trình, Văn bản Thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
Bước 6	Chuyển hồ sơ giải quyết TTHC cho Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	- Tờ trình, Văn bản thông báo ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Tờ trình, Văn bản Thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
Bước 7	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh Điện Biên	05 ngày	- Thông báo ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Thông báo ý kiến về việc kéo dài thời

				hạn sử dụng của công trình.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Thông báo ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình. - Thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.
Tổng thời hạn giải quyết: 14 ngày kể từ ngày tiếp nhận báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình/ báo cáo kết quả thực hiện công việc của Chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình <i>(không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày)</i> .				

2. Quy trình số 02: Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: + Kiểm tra nội dung hồ sơ. + Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	- Đối với công trình cấp đặc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC: + Kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công

	+ Kiểm tra hiện trường thi công xây dựng công trình theo Kế hoạch kiểm tra. + Lập biên bản kết quả kiểm tra. + Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng (chấp thuận nghiệm thu hoặc không chấp thuận nghiệm thu) trình lãnh đạo phòng.		biệt, cấp I: 27 ngày - Đối với công trình cấp còn lại: 17 ngày	trình xây dựng. + Dự thảo biên bản kiểm tra + Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng
Bước 6	Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng
Tổng thời hạn giải quyết: 30 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và 20 ngày đối với công trình còn lại kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

III. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (07 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
----------	--------------------	-------------------	-----------	------------------

thực hiện		công việc		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ giấy tờ theo quy định thì chủ đầu tư phải bổ sung theo quy định, chuyên viên tham mưu dự thảo Văn bản bổ sung hồ sơ, thời gian bổ sung giấy tờ không tính vào thời gian giải quyết.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định Chuyên viên tham mưu dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan đến dự án, phần dự án chuyển nhượng của địa phương (Thời gian lấy ý kiến không quá 07 ngày). Sau khi có ý kiến của các cơ quan có liên quan: + Nếu dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng thì chuyên viên tham mưu dự thảo Văn bản trả lời nói rõ lý do. + Nếu dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng thì chuyên viên tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển nhượng. Trình Lãnh đạo phòng.			- Tham mưu Văn bản lấy ý kiến tham gia thẩm định. - Dự thảo báo cáo thẩm định về các điều kiện cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản. - Dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định chấp thuận cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản.

Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo Báo cáo, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định chấp thuận cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	1,5 ngày	- Dự thảo báo cáo thẩm định về các điều kiện cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản. - Dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định chấp thuận cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản.
Bước 5	Phê duyệt Báo cáo, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định chấp thuận cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày	- Báo cáo thẩm định về các điều kiện cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản. - Tờ trình; dự thảo Quyết định chấp thuận cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản.
Bước 6	Ban hành văn bản; chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	- Báo cáo thẩm định về các điều kiện cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản. - Tờ trình; dự thảo Quyết định chấp thuận cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản.
Bước 7	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt, chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính tỉnh Điện Biên.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Trong giờ hành chính	Quyết định cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản.
Tổng thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

2. Quy trình số 02: Áp dụng đối với 03 thủ tục sau:

(1) Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản

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

(3) Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (Trường hợp chứng chỉ cũ bị hết hạn hoặc sắp hết hạn)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng KT&BDS	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	- Dự thảo Quyết định kèm danh sách cá nhân đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết, yêu cầu tổ chức, cá nhân cần giải trình và bổ sung thêm.			- Dự thảo văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.			- Dự thảo văn bản trả lại hồ sơ
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Dự thảo Quyết định kèm Danh sách cấp chứng chỉ hành nghề.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	- Báo cáo thẩm định điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề. - Quyết định kèm Danh sách cấp chứng chỉ hành nghề.
Bước 6	In chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	Công chức được giao	01 ngày	Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động

		xử lý hồ sơ		sản.
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí.	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày công bố kết quả thi sát hạch				

3. Quy trình số 03: Thủ tục cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì tham mưu dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. + Nếu bổ sung đầy đủ thì tham mưu dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11,5 ngày làm việc	- Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản.

Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản hoặc Dự thảo thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 7	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Tổng thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

4. Quy trình số 04: Áp dụng đối với 02 thủ tục:

- (1) 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)
- (2) Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng KT&BDS	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được: tham mưu dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. + Nếu bổ sung đầy đủ: tham mưu dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tham mưu dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	- Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản.
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 6	Phát hành văn bản; Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết
Bước 7	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ				

5. Quy trình số 05: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng KT&BDS	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Văn bản trả lời về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì tham mưu dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. + Nếu bổ sung đầy đủ thì tham mưu dự thảo Văn bản trả lời về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11,5 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng hoặc dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Dự thảo Văn bản trả lời về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản trả lời về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.

Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày	Văn bản trả lời về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 7	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Văn bản trả lời về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Tổng thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của chủ đầu tư dự án				

6. Quy trình số 06: Thủ tục đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và dự thảo Văn bản cấp quyền

	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được: dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. + Nếu bổ sung đầy đủ: dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản trình lãnh đạo Sở			truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản. - Hoặc dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh Sở phê duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 5	Phê duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hoặc Văn bản thông báo không đủ giải quyết
Bước 6	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản kèm hồ sơ; - Hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 7	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt và chuyển kết quả cho Sở Xây dựng.	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hoặc Văn bản không chấp thuận.

Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Giờ hành chính	Văn bản cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hoặc Văn bản không chấp thuận.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được yêu cầu				

7. Quy trình số 07: Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa chính xác yêu cầu	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11 ngày	Dự thảo văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua.
				Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp không đủ điều kiện nêu rõ lý do.			Văn bản trả lời nêu rõ lý do
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	1,5 ngày	Dự thảo văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua.
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày	Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua.
Bước 7	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Giờ hành chính	Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua.
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Không quá 15 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

IV. LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ CÔNG SỞ (17 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Thủ tục cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Kiểm tra và phân loại hồ sơ: - Nếu hồ sơ không có đủ các giấy tờ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tham mưu dự thảo Tờ trình, Dự thảo Quyết định kèm Danh sách người được thuê nhà ở xã hội hoặc dự thảo văn bản trả lời.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày	- Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định kèm danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở hoặc dự thảo Văn bản trả lời
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt tờ trình kèm danh sách người được thuê nhà ở xã hội hoặc dự thảo văn bản trả lời.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	02 ngày	Dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định kèm danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội hoặc Văn bản trả lời
Bước 5	Phê duyệt tờ trình kèm danh sách người được thuê nhà ở xã hội hoặc dự thảo văn bản trả lời.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình; dự thảo Quyết định kèm danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội hoặc Văn bản trả lời
Bước 6	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh giải quyết.	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Tờ trình; dự thảo Quyết định kèm danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội hoặc Văn bản trả lời
Bước 7	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định kèm danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội hoặc Văn bản trả lời
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường	Trong giờ hành chính	Quyết định kèm danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội hoặc Văn bản trả lời
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: Chuyên viên dự thảo báo cáo kèm dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý trình lãnh đạo phòng duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Dự thảo Báo cáo, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt báo cáo, dự thảo đồng ý hoặc không đồng ý	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	02 ngày	Dự thảo Báo cáo, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho thuê nhà ở công vụ
Bước 5	Phê duyệt báo cáo, dự thảo đồng ý hoặc không đồng ý.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Báo cáo, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho thuê nhà ở công vụ
Bước 6	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh giải quyết.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Báo cáo, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho thuê nhà ở công vụ
Bước 7	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho thuê nhà ở công vụ
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường	Trong giờ hành chính	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho thuê nhà ở công vụ

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

3. Quy trình số 03: Quy trình này thực hiện với 02 thủ tục sau:

- (1) Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở
- (2) Thủ tục gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Chuyên viên tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn một lần thời hạn sở hữu nhà ở/đồng ý cho thuê.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	16 ngày	Dự thảo tờ trình và dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn một lần thời hạn sở hữu nhà ở/đồng ý cho thuê
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt tờ trình, dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý.	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Dự thảo tờ trình, dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn một lần thời hạn sở hữu nhà ở/đồng ý cho thuê
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình, Dự thảo văn bản đồng ý gia hạn một lần thời hạn sở hữu nhà ở/đồng ý cho thuê
Bước 6	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Tờ trình; Dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn một lần thời hạn sở hữu nhà ở/đồng ý cho thuê

Bước 7	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	10 ngày	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn một lần thời hạn sở hữu nhà ở/đồng ý cho thuê
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/ công chức TTPVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn một lần thời hạn sở hữu nhà ở/đồng ý cho thuê
Tổng thời hạn giải quyết: Tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

4. Quy trình số 04: Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng KT&BDS	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Đối với trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06/6/2013: Chuyển hồ sơ cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở đăng tin về nhà ở cho thuê trên báo (tối thiểu 3 lần đăng tải), đồng thời đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Xây dựng. Sau 30 ngày kể từ lần đăng tin lần	Công chức được giao xử lý hồ sơ	- 40 ngày (trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày	

	cuối, nếu không có tranh chấp, khiếu kiện: dự thảo văn bản đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ. + Đối với trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06/6/2013, sau khi kiểm tra hồ sơ nếu không có tranh chấp, khiếu kiện: dự thảo văn bản đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác: dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: dự thảo văn bản không đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ.		06/6/2013). - 20 ngày (trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06/6/2013)	- Dự thảo Văn bản đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ. - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo văn bản không đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	02 ngày	Dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ.
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Trong giờ hành chính	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ.

Tổng thời hạn giải quyết:

- Trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06/6/2013: không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06/6/2013: không quá 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Quy trình số 05: Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Công chức Trung tâm	Giờ hành	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Phục vụ hành chính công các xã, phường/ công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ thuộc đối tượng và đủ điều kiện: dự thảo văn bản thông báo đủ điều kiện cho thuê nhà ở cũ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác: dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: dự thảo văn bản không đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,5 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện cho thuê nhà ở cũ để ký lại hợp đồng thuê. - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	02 ngày	Dự thảo văn bản thông báo đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện cho thuê nhà ở cũ để ký lại hợp đồng thuê.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản thông báo đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện cho thuê nhà ở cũ để ký lại hợp đồng thuê.
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	Văn bản thông báo đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện cho thuê nhà ở cũ để ký lại hợp đồng thuê.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TTPVHCC các xã, phường/ công chức TTPVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Văn bản thông báo đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện cho thuê nhà ở cũ để ký lại hợp đồng thuê.
Tổng thời hạn giải quyết: không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

6. Quy trình số 06: Quy trình này thực hiện cho 02 thủ tục sau:

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

(2) Thủ tục Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình, bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: tham mưu dự thảo giấy mời các thành viên Hội đồng xác định giá bán nhà ở hợp để xác định giá bán nhà ở/tính tiền nhà, tiền sử dụng đất.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	- Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu. - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo Giấy mời họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở/tính tiền nhà, tiền sử dụng đất.
Bước 4	Sở Xây dựng tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở. Hội đồng thống nhất ký biên bản xác định giá bán nhà ở, quyền sử dụng đất.	Các thành viên Hội đồng	10 ngày	Biên bản xác định giá bán nhà ở, quyền sử dụng đất
Bước 5	Căn cứ kết quả họp của Hội đồng liên ngành, chuyên viên tham mưu dự thảo tờ trình kèm dự thảo quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được mua nhà ở. Trình lãnh	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được mua nhà ở

	đạo phòng.			hoặc dự thảo Văn bản trả lời
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được mua nhà ở	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	03 ngày	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được mua nhà ở hoặc dự thảo Văn bản trả lời
Bước 7	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được mua nhà ở	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được mua nhà ở hoặc dự thảo Văn bản trả lời
Bước 8	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh giải quyết	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Tờ trình, Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả lời
Bước 9	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	12 ngày	Quyết định hoặc Văn bản trả lời
Bước 10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC các xã, phường/ công chức TTPVHCC tỉnh	Trong giờ hành chính	Quyết định hoặc Văn bản trả lời
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 45 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

7. Quy trình số 07: Thủ tục thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu tham mưu dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định, trong đó nêu rõ các nội dung đồng ý và các nội dung cần chỉnh sửa (nếu có).	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, cần giải trình và bổ sung thêm; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			- Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	02 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
Bước 7	Trả kết quả và thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC các xã, phường/ công chức TTPVHCC tỉnh	Trong giờ hành chính	Văn bản thông báo kết quả thẩm định
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

8. Quy trình số 08: Thủ tục thông báo đủ điều kiện được huy động vốn thông qua việc góp vốn, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, liên doanh, liên kết của tổ chức và cá nhân để phát triển nhà ở.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Công chức Trung tâm	Giờ hành	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu tham mưu dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn hoặc thông báo không đủ điều kiện huy động vốn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, cần giải trình và bổ sung thêm; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11,5 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn hoặc thông báo không đủ điều kiện huy động vốn Dự thảo văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Kiểm tra, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn hoặc thông báo không đủ điều kiện huy động vốn.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn hoặc thông báo không đủ điều kiện huy động vốn.
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn hoặc thông báo không đủ điều kiện huy động vốn đã ký và đóng dấu
Bước 7	Trả kết quả và thu phí/lệ phí	Công chức	Trong giờ	Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động

		TTPVHCC các xã, phường/ công chức TTPVHCC tỉnh	hành chính	vốn hoặc thông báo không đủ điều kiện huy động vốn đã ký và đóng dấu.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

9. Quy trình số 09: Chuyển đổi công năng nhà ở không thuộc tài sản công

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	
Bước 3	Trong thời hạn 20 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	25,5 ngày	Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ nêu rõ lý do.			Dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.			- Tham mưu văn bản xin ý kiến các Sở, ngành, đơn vị có liên quan không quá 05 ngày làm việc. - Dự thảo văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở.
Bước 6	Phát hành văn bản	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC các xã, phường/ công chức TTPVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

10. Quy trình số 10: Thủ tục chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã,	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng KT&BDS	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11,5 ngày	Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở. + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở trình lãnh đạo Sở.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
Bước 4	Kiểm tra, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo Tờ trình, Thông báo chấp thuận hoặc không chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
Bước 5	Xem xét, ký duyệt Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.

Bước 6	Phát hành văn bản, gửi hồ sơ liên quan sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận và Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở.
Bước 7	Phê duyệt văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở	UBND tỉnh	30 ngày	Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc Văn bản không chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TTPVHCC các xã, phường/ công chức TTPVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc Văn bản không chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở hoặc Văn bản không đủ điều kiện giải quyết
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

11. Quy trình số 11: Thủ tục thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành chung cư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	26,5 ngày	Dự thảo văn bản thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành chung cư
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về Phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật, quản lý nhà và thị trường bất động sản thông báo bằng văn bản cho đơn vị quản lý vận hành: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Sở. + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành chung cư trình lãnh đạo Sở.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 4	Kiểm tra, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo văn bản giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Dự thảo văn bản thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành chung cư hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành chung cư hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành chung cư hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 7	Trả kết quả và thu phí/lệ phí (nếu có)	Công chức TTPVHCC các xã, phường/ công chức TTPVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Văn bản thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành chung cư hoặc thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

12. Quy trình số 12: Áp dụng đối với 02 thủ tục sau:

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

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ban hành Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về các nội dung theo quy định.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, tiến hành trả kết quả.			Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 4	Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan liên quan: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định; dự thảo văn bản không chấp thuận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định; Văn bản chấp thuận.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	22 ngày	Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định; dự thảo Văn bản chấp thuận/không chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.

Bước 5	Kiểm tra, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo báo cáo kết quả thẩm định; dự thảo Văn bản chấp thuận/không chấp thuận	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	1,5 ngày	Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định; dự thảo Văn bản chấp thuận/không chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.
Bước 6	Xem xét, ký duyệt Báo cáo kết quả thẩm định; trình dự thảo Văn bản chấp thuận/ không chấp thuận chủ trương đầu tư	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Thông báo kết quả thẩm định; dự thảo Văn bản chấp thuận/không chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.
Bước 7	Phát hành văn bản, gửi hồ sơ liên quan sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định; đề nghị chấp thuận/không chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.
Bước 8	UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC gửi Sở Xây dựng	UBND tỉnh	07 ngày	Văn bản chấp thuận/không chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC các xã, phường/ công chức TTPVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận/không chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

13. Quy trình số 13: Thủ tục đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
--------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, tham mưu dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan về các nội dung theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chính xác, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, tham mưu dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14 ngày	- Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan. - Dự thảo văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 4	Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan liên quan: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Văn bản báo cáo đề xuất cơ chế ưu đãi và Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	22 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Văn bản báo cáo đề xuất cơ chế ưu đãi và Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi.
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở dự thảo báo cáo, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	1,5 ngày	Dự thảo Văn bản báo cáo đề xuất cơ chế ưu đãi và dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện

Bước 6	Ký duyệt báo cáo đề xuất cơ chế ưu đãi và trình UBND tỉnh văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản báo cáo đề xuất cơ chế ưu đãi và dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện
Bước 7	Phát hành báo cáo và chuyên Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận kèm hồ sơ liên quan gửi sang UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	- Văn bản báo cáo đề xuất cơ chế ưu đãi. - Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi.
Bước 8	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt và chuyển kết quả về cho Sở Xây dựng.	UBND tỉnh	10 ngày	Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi hoặc Văn bản thông báo không chấp thuận.
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TTPVHCC các xã, phường/ công chức TTPVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi hoặc Văn bản thông báo không chấp thuận.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 50 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

14. Quy trình số 14: Cho thuê nhà ở sinh viên thuộc sở hữu nhà nước

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng KT&BDS	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Chuyên viên dự thảo báo cáo kèm dự thảo văn bản đồng ý	Công chức được giao	10 ngày	Dự thảo Báo cáo, dự thảo văn bản đồng ý

	hoặc không đồng ý trình lãnh đạo phòng duyệt.	xử lý hồ sơ		hoặc không đồng ý
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt báo cáo, dự thảo đồng ý hoặc không đồng ý	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	02 ngày	Dự thảo vào cáo, dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước
Bước 5	Phê duyệt báo cáo, dự thảo đồng ý hoặc không đồng ý	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Báo cáo, dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước
Bước 6	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Báo cáo, dự thảo văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước
Bước 7	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt, chuyển kết quả cho Sở Xây dựng.	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC cấp xã	Trong giờ hành chính	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>Không quá 10 ngày kể từ ngày cơ quan, tổ chức nơi người thuê công tác nhận được đơn đề nghị và không quá 20 ngày kể từ ngày Sở Xây dựng nhận được văn bản của cơ quan, tổ chức nơi người thuê đang công tác</i>)				

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

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo báo cáo thẩm định, tờ trình và trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo báo cáo thẩm định và tờ trình UBND tỉnh
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo báo cáo thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	1,5 ngày	Dự thảo tờ trình đề nghị UBND tỉnh và dự thảo báo cáo thẩm định
Bước 5	- Nếu đồng ý: Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh kèm báo cáo thẩm định
Bước 6	Phát hành văn bản, gửi hồ sơ trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh kèm báo cáo thẩm định
Bước 7	Phê duyệt văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở	UBND tỉnh	07 ngày	Ban hành Quyết định giao chủ đầu tư
Bước 8	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí (nếu có)	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	Quyết định giao chủ đầu tư
Tổng thời hạn giải quyết: 22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
--------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

Bước 1	Đăng tải văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc văn bản pháp lý tương đương trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng và Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh để nhà đầu tư đề nghị tham gia	Công chức phòng Kinh tế và bất động sản được giao xử lý hồ sơ; Văn phòng UBND tỉnh	30 ngày	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc văn bản pháp lý tương đương được đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng và Cổng thông tin điện tử của tỉnh
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 4	Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn công khai theo quy định, Sở Xây dựng có trách nhiệm thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định giao chủ đầu tư: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo báo cáo thẩm định, tờ trình và trình lãnh đạo phòng phê duyệt. + Trường hợp có 01 nhà đầu tư đề nghị thì Sở Xây dựng tổ chức thẩm định việc đáp ứng các điều kiện giao chủ đầu tư; + Trường hợp có từ 02 nhà đầu tư trở lên đề nghị thì Sở Xây dựng có trách nhiệm tổ chức thẩm định việc đáp ứng các điều kiện giao chủ đầu tư và đánh giá tiêu chí, thứ tự ưu tiên theo quy định.			Dự thảo báo cáo thẩm định và tờ trình UBND tỉnh
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	Dự thảo báo cáo thẩm định và tờ trình

	TTHC	và Bất động sản		UBND tỉnh
Bước 6	- Nếu đồng ý: Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Báo cáo thẩm định và tờ trình UBND tỉnh
Bước 7	Phát hành văn bản, gửi hồ sơ trình UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Báo cáo thẩm định và tờ trình UBND tỉnh
Bước 8	Phê duyệt Quyết định giao chủ đầu tư hoặc không không phê duyệt Quyết định	UBND tỉnh	07 ngày	Quyết định giao chủ đầu tư
Bước 9	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí (nếu có)	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	Quyết định giao chủ đầu tư
Tổng thời hạn giải quyết: 52 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

16. Quy trình số 16: Thủ tục 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

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã nơi có dự án.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Văn bản gửi Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã nơi có dự án
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Tổ chức thẩm định: - Trường hợp đáp ứng đủ điều kiện, dự thảo, báo cáo thẩm định, tờ trình, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư và trình lãnh đạo phòng	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Đại diện Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã nơi có dự án	20 ngày	- Dự thảo báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình; - Dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư
	- Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo báo cáo thẩm định, tờ trình văn bản thông báo không chấp thuận			- Dự thảo báo cáo thẩm định; - Dự thảo văn bản thông báo
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo báo cáo thẩm định, tờ trình đề nghị UBND tỉnh hoặc dự thảo văn bản thông báo không chấp thuận chủ trương đầu tư	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	1,5 ngày	Dự thảo tờ trình đề nghị UBND tỉnh và dự thảo báo cáo thẩm định hoặc dự thảo văn bản thông báo không chấp thuận
Bước 6	- Nếu đồng ý: Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh ký ban hành văn bản thông báo không chấp thuận gửi Chủ đầu tư. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh kèm báo cáo thẩm định hoặc văn bản thông báo không chấp thuận
Bước 7	Phát hành văn bản, gửi hồ sơ trình UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh kèm báo cáo thẩm định hoặc văn bản thông báo không chấp thuận
Bước 8	Phê duyệt văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở	UBND tỉnh	07 ngày	Quyết định giao chủ đầu tư

Bước 8	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí (nếu có)	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Giờ hành chính	Quyết định giao chủ đầu tư
Tổng thời hạn giải quyết: 37 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng về thông tin dự án được xác định để đầu tư xây dựng nhà ở xã hội	Công chức phòng Kinh tế và bất động sản được giao xử lý hồ sơ	30 ngày	Thông tin dự án được Công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 4	Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn công khai theo quy định, Sở Xây dựng có trách nhiệm thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định giao chủ đầu tư: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Công chức phòng Kinh tế và bất động sản được giao xử lý hồ sơ	11 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo báo cáo thẩm định, tờ trình và trình lãnh đạo phòng phê duyệt. + Trường hợp có 01 nhà đầu tư đề nghị thì Sở Xây dựng có trách nhiệm tổ chức thẩm định việc đáp ứng các điều kiện giao chủ đầu tư và sự phù hợp của dự án theo quy định; + Trường hợp có từ 02 nhà đầu tư trở lên đề nghị thì Sở Xây dựng có trách nhiệm tổ chức thẩm định việc đáp ứng các điều kiện giao chủ đầu tư, đánh giá tiêu chí, thứ tự ưu tiên và sự phù hợp của dự án theo quy định.			Dự thảo báo cáo thẩm định và tờ trình UBND tỉnh
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế và bất động sản	01 ngày	Dự thảo báo cáo thẩm định và tờ trình UBND tỉnh
Bước 6	- Nếu đồng ý: Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Báo cáo thẩm định và tờ trình UBND tỉnh
Bước 7	Phát hành văn bản, gửi hồ sơ trình UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Báo cáo thẩm định và tờ trình UBND tỉnh
Bước 8	Phê duyệt Quyết định giao chủ đầu tư hoặc không phê duyệt Quyết định	UBND tỉnh	07 ngày	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư
Bước 9	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí (nếu có)	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Giờ hành chính	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư
Tổng thời hạn giải quyết: 52 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

17. Quy trình số 17: Thủ tục điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
--------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo báo cáo thẩm định, tờ trình và trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo báo cáo thẩm định và tờ trình UBND tỉnh
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo báo cáo thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	02 ngày	Dự thảo tờ trình đề nghị UBND tỉnh và dự thảo báo cáo thẩm định
Bước 5	- Nếu đồng ý: Ký duyệt tờ trình đề nghị UBND tỉnh - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh kèm báo cáo thẩm định
Bước 6	Phát hành văn bản, gửi hồ sơ trình UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh kèm báo cáo thẩm định
Bước 7	Phê duyệt Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư	UBND tỉnh	07 ngày	Ban hành Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư
Bước 8	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí (nếu có)	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC	Giờ hành chính	Điều chỉnh quyết định giao chủ đầu tư, điều chỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư

		các xã, phường.		tư đồng thời giao chủ đầu tư
Tổng thời hạn giải quyết: 37 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

V. LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN (10 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng/Cơ quan được giao quản lý khu chức năng/UBND cấp xã	- Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh/ Công chức TTPVHCC cấp xã - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng ² .	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo cơ quan được giao quản lý khu chức năng/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thành lập hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trước khi tổ chức họp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,5 ngày	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến của Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có

² Sau đây gọi tắt là cơ quan được giao quản lý khu chức năng.

	hội đồng thẩm định quy hoạch. - Sau khi có ý kiến thẩm định, cơ quan thẩm định gửi ý kiến cho cơ quan tổ chức lập quy hoạch nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ quy hoạch trước khi quy hoạch đô thị và nông thôn được trình cấp phê duyệt quy hoạch. - Khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện và giải trình đầy đủ của cơ quan lập quy hoạch, thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			liên quan. - Dự thảo văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo báo cáo thẩm định
	- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo văn bản đề nghị hoàn thiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không thực hiện thẩm định.			Dự thảo Văn bản từ chối thẩm định
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo báo cáo thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo cơ quan	01 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 6	Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư cơ quan	0,5 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ quan được giao quản lý khu chức năng/công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Báo cáo thẩm định.
Tổng thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về: + Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng để giải quyết TTHC. + Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng, chuyển hồ sơ về cơ quan được giao quản lý khu chức năng để giải quyết TTHC. + Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã chuyển hồ sơ về UBND xã, phường để giải quyết TTHC.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường. - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ quan được giao quản lý khu chức năng.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo cơ quan được giao quản lý khu chức năng/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn.	01 ngày	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thành lập hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trước khi tổ chức họp hội đồng thẩm định quy hoạch. - Sau khi có ý kiến thẩm định, cơ quan thẩm định gửi ý kiến cho cơ quan tổ chức lập quy hoạch nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ quy hoạch trước khi quy hoạch đô thị và nông thôn được trình cấp phê duyệt quy hoạch. - Khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện và giải trình đầy đủ của cơ quan lập quy hoạch, thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 ngày	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến của Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. - Dự thảo văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo báo cáo thẩm định
	- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo văn bản đề nghị hoàn thiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không thực hiện thẩm định.			Dự thảo Văn bản từ chối thẩm định
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo báo cáo thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 6	Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư cơ quan	01 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ quan được giao quản lý khu chức năng/công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Báo cáo thẩm định.

Tổng thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3. Quy trình số 03: Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về: + Đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng để giải quyết TTHC + Đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp xã chuyển hồ sơ về UBND xã, phường để giải quyết TTHC	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Rà soát thông tin về vị trí, địa điểm lô đất, hồ sơ cắm mốc, các thông tin liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn. - Dự thảo văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cắm mốc hoặc	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Dự thảo văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cắm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.

	thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn			
Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC do chuyên viên trình	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Bước 6	Phát hành văn bản, Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư cơ quan	0,5 ngày	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh Điện Biên/Công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.				

4. Quy trình số 04: Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã,	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, thông báo bằng văn bản cho cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành tổng hợp, chuẩn bị hồ sơ để hội đồng cấp chứng chỉ tổ chức họp xét.	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	08 ngày	Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Tổng hợp danh sách cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.
Bước 4	Xét cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	01 ngày	- Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng cá nhân; - Biên bản họp hội đồng.
Bước 5	Tổng hợp kết quả xét cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng duyệt.	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	02 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng lãnh đạo phòng	01 ngày	Tờ trình, Dự thảo Quyết định

Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng tham mưu.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình, Quyết định
Bước 8	In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận in chứng chỉ; Văn thư Sở Xây dựng.	01 ngày	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 9	Trả kết quả và thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Tổng thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

5. Quy trình số 05: 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)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ	0,5 ngày	

		hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng		
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, thông báo bằng văn bản cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	02 ngày	Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành tổng hợp, chuẩn bị hồ sơ để hội đồng cấp chứng chỉ tổ chức họp xét.			
Bước 4	Xét cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	0,5 ngày	Biên bản họp hội đồng
Bước 5	Tổng hợp kết quả xét cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng duyệt.	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	0,5 ngày	Tờ trình, Dự thảo Quyết định
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng tham mưu.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Tờ trình, Quyết định
Bước 8	In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận in chứng chỉ; Văn thư Sở Xây dựng.	0,5 ngày	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân; Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian sát hạch, thời gian xin cấp mã chứng chỉ)				

6. Quy trình số 06: Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, thông báo bằng văn bản cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	04 ngày	Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn

	và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản.			thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành tổng hợp danh sách trình lãnh đạo Sở phê duyệt.			Tổng hợp danh sách cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.
Bước 4	In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận in chứng chỉ; Văn thư Sở Xây dựng.	0,5 ngày	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 5	Trả kết quả	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian sát hạch, thời gian xin cấp mã chứng chỉ)				

7. Quy trình số 07: Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC

		lực hoạt động xây dựng.		
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, thông báo bằng văn bản cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	4,5 ngày	Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành tổng hợp, chuẩn bị hồ sơ để hội đồng cấp chứng chỉ tổ chức họp xét.			Tổng hợp danh sách cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ.
Bước 4	Họp xét gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	01 ngày	- Biên bản họp hội đồng.
Bước 5	Tổng hợp kết quả xét gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng duyệt.	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	01 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	01 ngày	Tờ trình, Dự thảo Quyết định
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng tham mưu.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Quyết định phê duyệt
Bước 8	In chứng chỉ và chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận in chứng chỉ; Văn thư Sở Xây dựng.	01 ngày	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc được gia hạn.
Bước 9	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã,	Giờ hành chính	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc được gia hạn.

		phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.		
Tổng thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

8. Quy trình số 08: Áp dụng đối với 02 thủ tục sau:

- (1) Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
 (2) Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, thông báo bằng văn bản cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	05 ngày	Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành tổng hợp, chuẩn bị hồ sơ để hội đồng cấp chứng chỉ tổ chức họp xét.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Tổng hợp danh sách cá nhân đề nghị công nhận/chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
Bước 4	Họp xét công nhận/chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	01 ngày	Biên bản họp hội đồng.
Bước 5	Tổng hợp kết quả họp xét công nhận/chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam trình chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng duyệt.	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	01 ngày	Dự thảo Văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam/ chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	01 ngày	Dự thảo Văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam/ chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng tham mưu.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam/ chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
Bước 8	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam/ chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

Bước 9	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam/ chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
Tổng thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

9. Quy trình số 09: 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

a. Đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định, nếu hồ sơ đảm bảo thành phần thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ, căn cứ vào nội dung hồ sơ trình phê duyệt của cơ quan lập quy hoạch, soạn thảo dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch trình	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch

	lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh			
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định do phòng chuyên môn trình	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Bước 5	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	- Văn thư UBND tỉnh - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Tổng thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

b. Đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định, nếu hồ sơ đảm bảo thành phần thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế các xã hoặc phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường ³	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

³ Sau đây gọi tắt là phòng chuyên môn

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ Công chức được giao xử lý hồ sơ, căn cứ vào nội dung hồ sơ trình phê duyệt của cơ quan lập quy hoạch, soạn thảo dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Bước 4	Thẩm định nội dung tham mưu, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt quyết định. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	- Văn thư UBND cấp xã - Công chức TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Tổng thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

10. Quy trình số 10: Phê duyệt quy hoạch, 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

a. Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định, nếu hồ sơ đảm bảo thành phần thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ, căn cứ vào nội dung hồ sơ trình phê duyệt của cơ quan lập quy hoạch, soạn thảo dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định do phòng chuyên môn trình	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn
Bước 5	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn

	- Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.			
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	- Văn thư UBND tỉnh - Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ	01 ngày	Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn
Tổng thời hạn giải quyết: - Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn: không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với quy hoạch tổng mặt bằng: 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.				

b. Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định, nếu hồ sơ đảm bảo thành phần thì tiếp nhận hồ sơ	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ Công chức được giao xử lý hồ sơ, căn cứ vào nội dung hồ sơ trình phê duyệt của cơ quan lập quy hoạch, soạn thảo dự	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch

	thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch trình lãnh đạo phòng			
Bước 4	Thẩm định nội dung tham mưu, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt quyết định. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	- Văn thư UBND cấp xã - Công chức TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn
Tổng thời hạn giải quyết: - Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn: không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với quy hoạch tổng mặt bằng: 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.				

VI. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG (01 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ thẩm định nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thông báo - Văn bản từ chối tiếp nhận thông báo - Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Bất động sản	0,25 ngày làm việc	Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
Bước 6	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả cho Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
Bước 7	Trả kết quả và thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

VII. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP (02 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do	Công chức phòng chuyên môn	03 ngày	Văn bản trả hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần hoàn thiện và bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần hoàn thiện trong thời hạn không quá 03 ngày			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, nội dung thẩm định gồm: Kiểm tra đối chiếu điều kiện theo yêu cầu đối với giám định viên tư pháp xây dựng.			

	- Tham mưu văn bản, kèm theo hồ sơ xin ý kiến Sở Tư pháp; sau khi nhận được hồ sơ của Sở Xây dựng, trong 02 ngày Sở Tư pháp có văn bản tham gia ý kiến về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi về Sở Xây dựng để tổng hợp.			Văn bản kèm hồ sơ xin ý kiến
	- Sau khi thẩm định, căn cứ ý kiến của Sở Tư pháp, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Tờ trình, Quyết định đề nghị miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng (nếu đạt yêu cầu) hoặc dự thảo văn bản trả lời (nếu hồ sơ không đạt).			Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng
Bước 7	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh Điện Biên	05 ngày	Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng
Bước 8	Trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/ công chức TTPVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	Quyết định miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng
Tổng thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do	Công chức phòng chuyên môn	11,5 ngày	Văn bản trả hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần hoàn thiện và bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, nội dung thẩm định gồm: Kiểm tra đối chiếu điều kiện theo yêu cầu đối với giám định viên tư pháp xây dựng.			
	- Tham mưu văn bản, kèm theo hồ sơ xin ý kiến Sở Tư pháp; sau khi nhận được hồ sơ của Sở Xây dựng, trong 05 ngày Sở			

	Tư pháp có văn bản tham gia ý kiến về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi về Sở Xây dựng để tổng hợp.			
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương
Bước 8	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương
Bước 9	Chuyển quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng đến Sở Tư pháp	Bộ phận văn thư văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương
Bước 10	Sở Tư pháp nhận Quyết định và cấp thẻ giám định viên tư pháp	Sở Tư pháp	04 ngày	Dự thảo thẻ giám định viên tư pháp
Bước 11	Chuyển dự thảo thẻ giám định viên tư pháp đến UBND tỉnh	Văn thư Sở Tư pháp	0,5 ngày	Dự thảo thẻ giám định viên tư pháp
Bước 12	UBND tỉnh xem xét, ký duyệt dự thảo thẻ giám định viên tư pháp	UBND tỉnh	05 ngày	Thẻ giám định viên tư pháp
Bước 13	Trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/ công chức TTPVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương

Tổng thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (bao gồm 20 ngày quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp và 10 ngày cấp thẻ giám định viên tư pháp)

VIII. LĨNH VỰC THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG (04 QUY TRÌNH)

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tham mưu tổ chức đoàn đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm			Biên bản đánh giá thực tế
Bước 4	Căn cứ kết quả đánh giá thực tế, tham mưu dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng (trường hợp phải khắc phục các nội dung trong biên bản đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày lập biên bản, tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng phải gửi báo cáo kết quả khắc phục về Sở Xây dựng).	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng/ Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng/ Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Quyết định cấp Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
Bước 7	Hoàn thiện Giấy chứng nhận (với trường hợp có Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
Bước 8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
Bước 9	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
Tổng thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian khắc phục các nội dung trong biên bản đánh giá thực tế của tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)				

2. Quy trình số 02: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (còn thời hạn nhưng bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị ghi sai thông tin hoặc tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng xin dừng thực hiện một số chỉ tiêu trong giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng đã được cấp)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	công tỉnh Điện Biên.		
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần hoàn thiện và bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày			
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu nội dung giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét			- Dự thảo Quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng; - Dự thảo Quyết định Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng; - Dự thảo Quyết định Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng; - Quyết định Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng

				nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
Bước 6	Hoàn thiện Giấy chứng nhận	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng; - Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.
Bước 7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở xây dựng	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng; - Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.
Bước 8	Trả kết quả TTHC	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng; - Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 03: Cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa chỉ, tên của tổ chức trong giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng đã được cấp)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy			

	định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần hoàn thiện và bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày.			- Dự thảo Quyết định Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu nội dung giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét			
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
Bước 6	Hoàn thiện Giấy chứng nhận	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (sửa đổi, bổ sung)
Bước 7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở xây dựng	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (sửa đổi, bổ sung)

Bước 7	Trả kết quả TTHC	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (sửa đổi, bổ sung)
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

4. Quy trình số 04: Bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa điểm đặt phòng thí nghiệm hoặc thay đổi, bổ sung, sửa đổi chỉ tiêu thí nghiệm, tiêu chuẩn thí nghiệm trong giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng).

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tham mưu tổ chức đoàn đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm			Biên bản đánh giá thực tế

Bước 4	Căn cứ kết quả đánh giá thực tế, tham mưu dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng (trường hợp phải khắc phục các nội dung trong biên bản đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày lập biên bản, tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng phải gửi báo cáo kết quả khắc phục về Sở Xây dựng).	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng/ Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng/ Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Quyết định cấp Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
Bước 7	Hoàn thiện Giấy chứng nhận (với trường hợp có Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
Bước 8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
Bước 9	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
Tổng thời hạn giải quyết: 20 ngày (không kể thời gian khắc phục các nội dung trong biên bản đánh giá thực tế của tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)				

IX. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN (01 QUY TRÌNH)**1. Quy trình số 01:** Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Sở Xây dựng, Sở Tài chính và cơ quan có liên quan				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng.	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	10 ngày làm việc	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần hoàn thiện và bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức phòng chuyên môn dự thảo văn bản xử lý lấy ý kiến Sở Tài chính và cơ quan có liên quan kèm theo dự thảo phương án giao tài sản			Dự thảo văn bản lấy ý kiến; dự thảo phương án giao tài sản

Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến; dự thảo phương án giao tài sản.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến; dự thảo phương án giao tài sản
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Sở Tài chính và cơ quan có liên quan	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến; dự thảo phương án giao tài sản kiện phê duyệt đã được ký và đóng dấu
Bước 7	Sở Tài chính, cơ quan có liên quan có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản theo chức năng, nhiệm vụ về dự thảo phương án giao tài sản; Tiếp nhận văn bản ý kiến của Sở Tài chính, cơ quan có liên quan, chuyển văn bản cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết	Sở Tài chính, cơ quan có liên quan	15 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến
Bước 8	Tiếp nhận văn bản ý kiến của Sở Tài chính, cơ quan có liên quan, chuyển văn bản cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết	Văn thư Sở Xây dựng	Chuyển ngay trong ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	01 ngày làm việc	
Bước 10	Thẩm tra hồ sơ: - Căn cứ ý kiến của Sở Tài chính, cơ quan có liên quan: Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	10 ngày làm việc	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	- Căn cứ ý kiến của Sở Tài chính, cơ quan có liên quan: Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần hoàn thiện và bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản nêu rõ nội dung cần hoàn thiện trong thời hạn không quá 05 ngày			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Căn cứ ý kiến của Sở Tài chính, cơ quan có liên quan: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức phòng chuyên môn hoàn thiện Dự thảo phương án giao tài sản; Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh			Dự thảo phương án giao tài sản; Dự thảo Tờ trình

Bước 11	Kiểm tra, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	1,5 ngày làm việc	Dự thảo phương án giao tài sản; Dự thảo Tờ trình
Bước 12	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo phương án giao tài sản.
Bước 13	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Văn phòng UBND tỉnh Điện Biên	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo phương án giao tài sản.
Ủy ban nhân dân tỉnh				
Bước 14	Tiếp nhận hồ sơ TTHC và chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Văn thư UBND tỉnh	30 ngày làm việc	Dự thảo quyết định giao tài sản; hoặc dự thảo văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp
	Chuyên viên xử lý trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó chủ tịch tỉnh ký duyệt	Chuyên viên phòng chuyên môn		Dự thảo quyết định giao tài sản; hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp
	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh		Quyết định giao tài sản; hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp
	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND tỉnh		Quyết định giao tài sản; hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp
Bước 15	Trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	Quyết định giao tài sản; hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 75 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

X. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (21 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: áp dụng đối với 09 thủ tục sau:

- (1) Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ASEAN
- (2) Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận ASEAN
- (3) Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS
- (4) Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD
- (5) Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
- (6) 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
- (7) Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế Việt Nam và Campuchia
- (8) Cấp, cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia.
- (9) 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & An toàn giao thông	01 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo được dự thảo/vấn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo

	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do			Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Văn bản trả lại hồ sơ cho công dân/ doanh nghiệp
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & An toàn giao thông	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép/Công văn thông báo/văn bản trả lời hồ sơ
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt
Bước 6	Phát hành Giấy phép và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	01 giờ làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC
Bước 7	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy phép, Công văn thông báo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC
Tổng thời hạn giải quyết: trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định				

2. Quy trình số 02: áp dụng đối với 08 thủ tục sau:

- (1) Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào
- (2) Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào
- (3) Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào
- (4) Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc.
- (5) Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia.
- (6) 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
- (7) Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia
- (8) Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả hoặc trả lời trực tiếp trên phần mềm.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lời trực tiếp trên phần mềm.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ hoặc trả lời trực tiếp trên phần mềm.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo được dự thảo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lời trực tiếp trên phần mềm
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ hoặc trả lời trực tiếp trên phần mềm
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,25 ngày làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo được phê duyệt/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt

Bước 6	Phát hành Giấy phép và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC
Bước 7	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy phép, Công văn thông báo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC
Tổng thời hạn giải quyết: Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định				

3. Quy trình số 03: áp dụng đối với 02 thủ tục sau:

- (1) Công bố đưa bến xe vào khai thác
- (2) Công bố lại đưa bến xe vào khai thác

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Kiểm tra và thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, cần giải trình và bổ sung thêm; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, dự thảo văn bản từ chối hồ sơ của đơn vị trình Lãnh đạo Phòng - Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, tham mưu tổ chức kiểm tra hiện trạng bến xe	Chuyên viên được giao xử lý	0,5 ngày làm việc	- Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Dự thảo văn bản từ chối hồ sơ của đơn vị - Dự thảo Biên bản kiểm tra hiện trạng

Bước 4	Tổ chức kiểm tra hiện trạng bến xe	Chuyên viên được giao xử lý	04 ngày làm việc	Biên bản ghi nhận kết quả thực tế kiểm tra
Bước 5	Xem xét kết quả kiểm tra: - Nếu bến xe đáp ứng đúng các quy định kỹ thuật của loại bến xe mà đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe đề nghị: dự thảo quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác trình lãnh đạo phòng; - Trường hợp sau khi kiểm tra, nếu bến xe không đáp ứng đúng các tiêu chí thì ghi rõ các nội dung không đạt trong biên bản kiểm tra và dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra trình lãnh đạo phòng.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải & ATGT	01 ngày làm việc	Dự thảo quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác.
			0,5 ngày làm việc	Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Thông báo kết quả sau kiểm tra/ Quyết định công bố, công bố lại đưa bến xe vào khai thác
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu kết quả giải quyết THC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo kết quả sau kiểm tra/ Quyết định công bố, công bố lại đưa bến xe vào khai thác
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh / công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường.	Trong giờ hành chính	Thông báo kết quả sau kiểm tra / Quyết định công bố, công bố lại đưa bến xe vào khai thác
Thời hạn giải quyết TTHC: - Thời hạn kiểm tra: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định. - Thời hạn công bố: + Trường hợp quyết định công bố: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. + Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.				

4. Quy trình số 04: áp dụng đối với 02 thủ tục sau:

(1) 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;

(2) Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả hoặc trả lời trực tiếp trên phần mềm.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lời trực tiếp trên phần mềm.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ hoặc trả lời trực tiếp trên phần mềm.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo được dự thảo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do			Văn bản trả lại hồ sơ cho công dân, doanh nghiệp
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,25 ngày làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo được phê duyệt/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt
Bước 6	Phát hành Giấy phép và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Giấy phép, Công văn thông báo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC

Bước 7	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy phép, Công văn thông báo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC
Tổng thời hạn giải quyết: Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				

5. Quy trình số 05: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần theo quy định chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	Hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thông tin nhập lý do/nội dung yêu cầu bổ sung giấy tờ và gửi lại đơn vị kinh doanh vận tải để thực hiện bổ sung hồ sơ và nộp lại.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Hồ sơ không hợp lệ, không thuộc thẩm quyền giải quyết nhập lý do/nội dung không được tiếp nhận và gửi lại thông tin cho đơn vị kinh doanh vận tải.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Chuyên viên thông báo trực tiếp trên hệ thống dịch vụ công nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải.	Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ của đơn vị cần sửa đổi, bổ sung
	+ Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: Chuyên viên dự thảo văn bản từ chối hồ sơ của đơn vị trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt.			Dự thảo văn bản từ chối hồ sơ của đơn vị
	+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: Chuyên viên tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến thống nhất trên Hệ thống			Dự thảo văn bản lấy ý kiến thống nhất của Sở đầu tuyến bên kia

	dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng với Sở đầu tuyển bên kia, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả thẩm định.			
Bước 4	(1) Phê duyệt từ chối hồ sơ. + Trường hợp đồng ý với kết quả từ chối hồ sơ: Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả từ chối xử lý hồ sơ. + Yêu cầu thẩm định lại hồ sơ: Lãnh đạo Phòng không đồng ý với kết quả từ chối hồ sơ của Chuyên viên, yêu cầu thẩm định lại hồ sơ.	Lãnh đạo phòng QLV&ATGT	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản từ chối xử lý hồ sơ
	(2) Phê duyệt văn bản lấy ý kiến của Sở đầu tuyển bên kia: + Trường hợp đồng ý với kết quả thẩm định của chuyên viên: Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến. + Trường hợp không đồng ý với kết quả thẩm định của chuyên viên: Lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên thẩm định lại hồ sơ.			Dự thảo văn bản lấy ý kiến của Sở đối lưu
Bước 5	+ Trường hợp đồng ý với kết quả thẩm định hồ sơ: Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Sở đầu tuyển bên kia. + Trường hợp không đồng ý với kết quả thẩm định hồ sơ: Lãnh đạo Sở yêu cầu Lãnh đạo phòng kiểm tra lại kết quả thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến gửi Sở đầu tuyển bên kia
Bước 6	(1) Ký duyệt kết quả từ chối hồ sơ: + Trường hợp đồng ý với kết quả từ chối xử lý hồ sơ: Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả từ chối xử lý hồ sơ và chuyển cán bộ văn thư cấp số, đóng dấu kết quả. + Trường hợp không đồng ý với kết quả từ chối xử lý hồ sơ: Lãnh đạo Sở yêu cầu Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra lại hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Văn bản từ chối hồ sơ của đơn vị
	(2) Trường hợp Sở đầu tuyển bên kia đồng ý: Lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo đăng ký khai thác tuyển thành công theo mẫu quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày			Thông báo đơn vị đăng ký khai thác tuyển thành công

	18/12/2024 của Chính phủ, chuyển hồ sơ cho cán bộ Văn thư thực hiện cấp số và đóng dấu văn bản.			
	(3) Trường hợp Sở đầu tuyển bên kia không đồng ý: Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản trả lời không đồng ý việc đơn vị đăng ký khai thác tuyển, chuyển văn bản cho cán bộ Văn thư thực hiện cấp số và đóng dấu văn bản.			Văn bản trả lời không đồng ý việc đơn vị đăng ký KTT
Bước 7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	Thông báo đơn vị đăng ký khai thác tuyển thành công/Văn bản từ chối hồ sơ/Văn bản không đồng ý việc đơn vị đăng ký khai thác tuyển
Bước 8	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	0,25 ngày làm việc	Thông báo đơn vị đăng ký khai thác tuyển thành công/Văn bản từ chối hồ sơ/Văn bản không đồng ý việc đơn vị đăng ký khai thác tuyển
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				

6. Quy trình số 06: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Văn bản từ chối 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
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm; trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản.			Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo 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
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,25 ngày làm việc	Dự thảo 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
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Giấy phép 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
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	Giờ hành chính	Giấy phép 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
Bước 7	Trả kết quả	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Giờ hành chính	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

Tổng thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

7. Quy trình số 07: áp dụng đối với 02 thủ tục sau:

(1) Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái;

(2) 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.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng QLVT & ATGT	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	Văn bản từ chối cấp giấy phép xây dựng
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm; trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản.			Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Giấy phép đào tạo lái xe.

Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Giấy phép đào tạo lái xe.
Bước 7	Trả kết quả và thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Trong giờ hành chính	Giấy phép đào tạo lái xe.
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

8. Quy trình số 08: áp dụng đối với 06 thủ tục sau:

- (1) 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
- (2) Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái
- (3) Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
- (4) Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
- (5) 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
- (6) 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 đào tạo đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Văn bản từ chối cấp giấy phép xây dựng
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm; trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản.			Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe; Giấy phép xe tập lái; Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; Giấy phép kinh doanh; chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật GTĐB.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe; Giấy phép xe tập lái; Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; Giấy phép kinh doanh; chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật GTĐB.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Giấy phép đào tạo lái xe; Giấy phép xe tập lái; Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; Giấy phép kinh doanh; chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật GTĐB
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Giấy phép đào tạo lái xe; Giấy phép xe tập lái; Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; Giấy phép kinh doanh; chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật GTĐB
Bước 7	Trả kết quả và thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Trong giờ hành chính	Giấy phép đào tạo lái xe; Giấy phép xe tập lái; Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; Giấy phép kinh doanh; chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật GTĐB
Tổng thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

9. Quy trình số 09: Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng phê duyệt. - Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân, đơn vị kinh doanh vận tải - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	- Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Văn bản trả lại hồ sơ cho công dân/doanh nghiệp
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép/công văn trả lời TTHC.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Phù hiệu xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ tương ứng với loại hình kinh doanh vận tải

Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC cấp xã	Trong giờ hành chính	Phù hiệu xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ tương ứng với loại hình kinh doanh vận tải
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				

10. Quy trình số 10: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Chuyên viên kiểm tra hồ sơ; nếu đủ điều kiện thì dự thảo quyết định phê duyệt trình lãnh đạo Sở và gửi chủ đầu tư, người quản lý sử dụng đường cao tốc; đăng tải văn bản này trên Cổng thông tin điện tử của Sở Xây dựng.	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	11,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định 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
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo Văn bản thông báo			Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt

	hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt; trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở. + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo Quyết định phê duyệt trình lãnh đạo Sở.			
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt đã ký và đóng dấu
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt đã ký và đóng dấu.
Tổng thời hạn giải quyết: không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

11. Quy trình số 11: 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.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Điện Biên		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng kiểm tra hồ sơ; nếu đủ điều kiện chấp thuận thì dự thảo Văn bản thông báo chấp thuận trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	3,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo chấp thuận
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện chấp thuận; trình lãnh đạo phòng. + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở.			Dự thảo Văn bản thông báo chấp thuận hoặc thông báo không đủ điều kiện chấp thuận
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo chấp thuận hoặc thông báo không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày làm việc	Văn bản thông báo chấp thuận hoặc thông báo không đủ điều kiện chấp thuận
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo chấp thuận hoặc thông báo không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Văn bản thông báo chấp thuận hoặc thông báo không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu

Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

12. Quy trình số 12: Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng.	- Đối với đám tang: 01 giờ - Đối với trường hợp khác: 01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Chuyên viên kiểm tra hồ sơ; nếu đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phổ vào mục đích khác, trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng.	- Đối với đám tang: 04 giờ - Đối với trường hợp khác: 02 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phổ vào mục đích khác.
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép; trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở. + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo Văn bản cấp phép trình			Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phổ vào mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.

	lãnh đạo Sở.			
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	- Đối với đám tang: 01 giờ - Đối với trường hợp khác: 0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	- Đối với đám tang: 01 giờ - Đối với trường hợp khác: 01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	- Đối với đám tang: 0,5 giờ - Đối với trường hợp khác: 0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã ký và đóng dấu.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường	- Đối với đám tang: 0,5 giờ - Đối với trường hợp khác: Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã ký và đóng dấu.
Tổng thời hạn giải quyết: 01 ngày đối với đám tang, không quá 05 ngày làm việc đối với các trường hợp khác, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

13. Quy trình số 13: Chấp thuận đầu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC.
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ điều kiện và thuộc trường hợp không phải xin ý kiến của các cơ quan thì dự thảo văn bản chấp thuận vị trí đầu nối vào quốc lộ đang khai thác trên địa bàn, trình lãnh đạo phòng (chuyển Bước 8)	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận vị trí đầu nối vào quốc lộ đang khai thác trên địa bàn
	- Trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xin ý kiến, trình Lãnh đạo phòng		01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản xin ý kiến
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở dự thảo văn bản xin ý kiến	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản xin ý kiến

Bước 5	Ký ban hành Văn bản xin ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản xin ý kiến
Bước 6	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở xây dựng các cơ quan có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Xây dựng tổng hợp	Công chức các cơ quan được lấy ý kiến	07 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến
Bước 7	Tổng hợp, xem xét ý kiến tham gia và tiến hành kiểm tra nếu đủ điều kiện	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	4,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận vị trí đầu nối vào quốc lộ đang khai thác trên địa bàn
Bước 8	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận vị trí đầu nối vào quốc lộ đang khai thác trên địa bàn hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận vị trí đầu nối vào quốc lộ đang khai thác trên địa bàn hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do
Bước 10	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Quyết định chấp thuận vị trí đầu nối vào quốc lộ đang khai thác trên địa bàn hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 11	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TTPVHCC tỉnh/công chức TTPVHCC các xã, phường.	Giờ hành chính	Quyết định chấp thuận vị trí đầu nối vào quốc lộ đang khai thác trên địa bàn hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Tổng thời hạn giải quyết: không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Trường hợp không phải lấy ý kiến: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đúng quy định.

- Trường hợp phải lấy ý kiến:

+ Thời hạn tiến hành lấy ý kiến: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ;

+ Thời hạn cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền;

+ Thời hạn có văn bản chấp thuận: 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan.

14. Quy trình số 14: Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC.
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ điều kiện cấp thì dự thảo văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng.	05 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định

	Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép; trình Lãnh đạo phòng; + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở			Dự thảo Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở .	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định hoặc dự thảo Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Tổng thời hạn giải quyết: không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

15. Quy trình số 15: Chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
--------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp không đủ thành phần hồ sơ; - Đối với trường hợp nộp gián tiếp, trong phạm vi 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thành phần hồ sơ có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện;			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì dự thảo văn bản chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	03 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ.
	- Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.			Dự thảo Văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc dự thảo văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận đã ký.

Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

16. Quy trình 16: Cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Tiến hành thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ.	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	08 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ
	- Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận			Dự thảo văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận .
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc Dự thảo văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

17. Quy trình số 17: Cấp đổi chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
--------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Tiến hành thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ (cấp đổi).	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	05 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ
	- Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận			Dự thảo Văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc dự thảo văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu.

Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

18. Quy trình số 18: Cấp lại chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng - Đối với trường hợp nộp trực tiếp, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp không đủ thành phần hồ sơ (đối với trường hợp nộp gián tiếp, trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đầy đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ.	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	03 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình, quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ
	Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận			Dự thảo Văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận.

Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc dự thảo văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận..
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

19. Quy trình số 19: Chấp thuận bổ sung nút giao đầu nối vào đường cao tốc

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ điều kiện cấp thì dự thảo văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối theo quy định, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	05 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối theo quy định
	Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện chấp thuận; trình Lãnh đạo phòng; + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở			Dự thảo văn bản không chấp thuận vị trí nút giao đầu nối và nêu rõ lý do.
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối theo quy định hoặc văn bản trả lời không chấp thuận.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối theo quy định hoặc văn bản trả lời không chấp thuận.
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối theo quy định hoặc văn bản trả lời không chấp thuận.
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối theo quy định hoặc văn bản trả lời không chấp thuận.

Tổng thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

20. Quy trình số 20: Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường Quốc lộ đang khai thác

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, theo quy định thì chuyên viên tham mưu dự thảo văn bản yêu cầu, hoàn thiện, bổ sung hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	02 ngày làm việc	- Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định Chuyên viên tham mưu dự thảo văn bản: + Nếu hồ sơ thiết kế không đủ điều kiện chấp thuận thì chuyên viên tham mưu dự thảo Văn bản trả lời nói rõ lý do. + Nếu hồ sơ thiết kế đủ điều kiện chấp thuận thì chuyên viên tham mưu Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo phòng.			Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận, dự thảo Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện
Bước 6	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác
Bước 7	Xem xét, phê duyệt, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác
Tổng thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

21. Quy trình số 21: Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ h, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	01 ngày	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu tham mưu dự thảo Văn bản chấp thuận	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng	03 ngày	Dự thảo văn bản chấp thuận cấp giấy phép theo quy định
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo Văn bản chấp thuận.			Dự thảo văn bản chấp thuận cấp giấy phép thi công, Dự thảo văn bản không chấp thuận cấp giấy phép thi
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng	01 ngày	Dự thảo văn bản chấp thuận cấp giấy phép thi công, dự thảo văn bản không chấp thuận cấp giấy phép thi công
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Văn bản chấp thuận cấp giấy phép, thi công, văn bản không chấp thuận cấp giấy phép thi công
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Giấy phép, thi công, văn bản không chấp thuận cấp giấy phép thi công
Bước 7	Trả kết quả	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy phép, thi công, văn bản không chấp thuận cấp giấy phép thi công
Tổng thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

XI. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ THỦY NỘI ĐỊA (14 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Áp dụng với 07 thủ tục sau:

- (1) Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
- (2) Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa
- (3) 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

(4) Công bố hoạt động khu neo đậu

(5) Công bố đóng khu neo đậu

(6) Công bố hoạt động cảng thủy nội địa

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm, việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết TTHC.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định về việc công bố
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Quyết định về việc công bố
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 ngày làm việc	Quyết định về việc công bố
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: áp dụng đối với các thủ tục:

- (1) 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
- (2) 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
- (3) Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả và trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết TTHC.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ; Giấy CNKNCM, CCCM
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ; Giấy CNKNCM, CCCM
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ; Giấy CNKNCM, CCCM

		tỉnh		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 03: Áp dụng đối với các thủ tục

- (1) Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa
- (2) Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
- (3) 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
- (4) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
- (5) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
- (6) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
- (7) 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
- (8) Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
- (9) Xóa đăng ký phương tiện.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và ATGT	0,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và ATGT	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa; Giấy xóa đăng ký
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa; Giấy xóa đăng ký
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh		Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa; Giấy xóa đăng ký
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

4. Quy trình số 04: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận hoạt động

	môn xử lý.			
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư		Văn bản chấp thuận hoạt động
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Trong giờ hành chính	Văn bản chấp thuận hoạt động
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

5. Quy trình số 05: Áp dụng với 05 thủ tục sau:

- (1) Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa
- (2) Thiết lập khu neo đậu
- (3) Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa
- (4) 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
- (5) Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

6. Quy trình số 06: Áp dụng đối với 02 thủ tục sau

(1) Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu

(2) Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông.	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết TTHC.			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu.; Văn bản gia hạn
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu.; Văn bản gia hạn
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu.; Văn bản gia hạn
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

7. Quy trình số 07: Áp dụng đối với 02 thủ tục:

- (1) Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương
- (2) Phê duyệt phương án trục vớt tài sản chìm đắm

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ

	sơ phải nêu rõ lý do			sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	07 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết TTHC.			Dự thảo văn bản từ chối có nêu rõ lý do
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Quyết định công bố mở luồng; Văn bản phê duyệt phương án
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Quyết định công bố mở luồng; Văn bản phê duyệt phương án

Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Trong giờ hành chính	Quyết định công bố mở luồng; Văn bản phê duyệt phương án
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.				

8. Quy trình số 08: Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết TTHC.			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

9. Quy trình số 09: Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do.	chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	16 ngày làm việc	Dự thảo công văn, kết quả thực hiện TTHC
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo			Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo văn bản từ chối có nêu rõ lý do
Bước 4	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết TTHC.			Hồ sơ TTHC
Bước 5	Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: Chuyên viên thực hiện rà soát và tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến thống nhất trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Bộ Xây dựng; Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 6	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Quyết định công bố đóng luồng

Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Quyết định công bố đóng luồng
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Trong giờ hành chính	Quyết định công bố đóng luồng.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.				

10. Quy trình số 10: Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và ATGT	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo luồng đường thủy nội địa (thường xuyên hoặc đột xuất)
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Thông báo luồng đường thủy nội địa (thường xuyên hoặc đột xuất)
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Thông báo luồng đường thủy nội địa (thường xuyên hoặc đột xuất)
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định				

11. Quy trình số 11: Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết TTHC.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và ATGT	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định				

12. Quy trình số 12: Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết TTHC.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Chuyên viên Phòng QLVT và ATGT	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư đóng dấu kết quả giải quyết	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông.
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông.

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

13. Quy trình số 13: Áp dụng đối với 03 thủ tục:

- (1) Đăng ký vận tải hành khách cố định trên tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo
- (2) Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới
- (3) Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT và ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo .	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết TTHC.			Văn bản trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức

Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT và ATGT	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép vận tải; Giấy đăng ký vận tải hành khách
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy phép vận tải; Giấy đăng ký vận tải hành khách
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Trong giờ hành chính	Giấy phép vận tải; Giấy đăng ký vận tải hành khách
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định				

14. Quy trình số 14: Gia hạn thời gian lưu lại lãnh thổ Việt Nam cho phương tiện vận tải thủy của Campuchia

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	01 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phê duyệt - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	04 giờ làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo

	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện thông báo cho tổ chức, cá nhân, đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Văn bản trả lại hồ sơ cho công dân/doanh nghiệp
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLVT&ATGT	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép/công văn trả lời TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	Văn bản gia hạn thời gian lưu hành
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	01 giờ làm việc	Văn bản gia hạn thời gian lưu hành
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Trong giờ hành chính	Văn bản gia hạn thời gian lưu hành
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				

XII. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM (11 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
--------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng. - Trường hợp chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	03 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
			01 ngày làm việc	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Kiểm tra, đánh giá thực tế: Kiểm tra, đánh giá cơ sở kiểm định khí thải phù hợp với yêu cầu kỹ thuật quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy để ghi nhận vào biên bản.	Phòng QLVT&ATGT	14,5 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra, đánh giá
Bước 4	Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế: - Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng. - Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế không đạt yêu cầu, ghi rõ lý do vào biên bản và gửi cho tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải để khắc phục các nội dung không đạt yêu cầu.	Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	2,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC Biên bản kiểm tra ghi rõ lý do
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ). - Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu.				

2. Quy trình số 02: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp 01: 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, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, căn cứ hồ sơ lưu trữ, chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng và chuyển xử lý Bước 4. - Trường hợp 02: cấp lại do 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, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng thực hiện Bước 2.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
			03 ngày làm việc	
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cơ sở kiểm định khí thải hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.		01 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Kiểm tra, đánh giá thực tế: Kiểm tra, đánh giá cơ sở kiểm định khí thải phù hợp với yêu cầu kỹ thuật quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy để ghi nhận vào biên bản	Phòng QLVT&ATGT	14,5 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra, đánh giá
Bước 4	Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế: - Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng - Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế không đạt yêu cầu, ghi rõ lý do vào biên bản và gửi cho tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải để khắc phục các nội dung không đạt yêu cầu.	Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	2,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC Biên bản kiểm tra ghi rõ lý do
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ). - Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu.				

3. Quy trình số 03: Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng. - Trường hợp chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	03 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
			01 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Kiểm tra, đánh giá thực tế: Kiểm tra, đánh giá điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới theo quy định tại Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới; tổ chức, hoạt động của cơ sở đăng kiểm; niên hạn sử dụng của xe cơ giới và lập biên bản	Phòng QLVT&ATGT	14,5 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra, đánh giá
Bước 4	Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế: - Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng - Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế không đạt yêu cầu, ghi rõ lý do vào biên bản và gửi cho tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải để khắc phục	Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	2,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC Biên bản kiểm tra ghi rõ lý do
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Bước 7	Vào sổ, đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ). - Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu.				

4. Quy trình số 04: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp 01: 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, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, căn cứ hồ sơ lưu trữ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng và chuyển xử lý Bước 4. - Trường hợp 02: 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, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế và	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
			03 ngày làm việc	

	chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng thực hiện Bước 2.		01 ngày làm việc	
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cơ sở kiểm định khí thải hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Kiểm tra, đánh giá thực tế: Kiểm tra, đánh giá điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới theo quy định tại Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới; tổ chức, hoạt động của cơ sở đăng kiểm; niên hạn sử dụng của xe cơ giới và lập biên bản.	Phòng QLVT&ATGT	14,5 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra, đánh giá
Bước 4	Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế: - Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng - Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế không đạt yêu cầu, ghi rõ lý do vào biên bản và gửi cho tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải để khắc phục các nội dung không đạt yêu cầu.	Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	2,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC Biên bản kiểm tra ghi rõ lý do
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Trường hợp 1: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Trường hợp 2: Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ); Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu.				

5. Quy trình số 05: Áp dụng đối với 02 thủ tục:

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	Giờ hành chính	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Xử lý hồ sơ: - <i>Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm:</i> + Nếu hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu, xe không bị từ chối kiểm định, tiến hành kiểm tra, đánh giá xe. + Nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, xe bị từ chối kiểm định	Đăng kiểm viên được giao xử lý	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định ATK&BVMT Biên bản kiểm tra ghi rõ lý do
	- <i>Trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm:</i> + Nếu hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu, xe không bị từ chối kiểm định, tiến hành kiểm tra, đánh giá xe theo lịch hẹn + Nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, xe bị từ chối kiểm định		2,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định ATK&BVMT Biên bản kiểm tra ghi rõ lý do
Bước 4	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định ATK&BVMT
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định ATK&BVMT
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định ATK&BVMT
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá. - Trường hợp kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm: 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra.				

6. Quy trình số 06: Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm, giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật: 01 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ, kiểm tra đối chiếu các thông số kỹ thuật của xe cơ giới thực tế với giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét	Đăng kiểm viên được giao xử lý	- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm, giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật: 03 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận cải tạo

Bước 4	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm, giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật: 02 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cải tạo
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm, giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật: 02 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cải tạo
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận cải tạo

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp Giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng, sai thông tin: trong thời hạn 01 ngày làm việc (đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm); trong thời hạn 03 ngày làm việc (đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác).
- Trường hợp giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá xe thực tế đạt yêu cầu.

7. Quy trình số 07: Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng

a. Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin, tem kiểm định bị hỏng nhưng có đủ thông tin để xác định số sê ri hoặc biển số xe hoặc giấy chứng nhận kiểm định bị mất, bị hỏng.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	01 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét.	Đăng kiểm viên được giao xử lý	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT
Bước 4	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT

Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVMT
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Xử lý hồ sơ, đăng cảnh báo. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét	Đăng kiểm viên được giao xử lý	13 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVMT
Bước 4	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVMT

		giao thông cơ giới		
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

8. Quy trình số 08: Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp miễn kiểm định lần đầu

a. Trường hợp miễn kiểm định lần đầu và kiểm định tại cơ sở đăng kiểm

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị	01 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC

		giao thông cơ giới		
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - <i>Trường hợp miễn kiểm định lần đầu:</i> Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét. - <i>Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm:</i> Xử lý hồ sơ, đưa phương tiện vào dây chuyền kiểm tra tình hình hoạt động thực tế theo quy định: - Nếu Đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét.	Đăng kiểm viên được giao xử lý	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVMT
	- Nếu Không đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét			Dự thảo Thông báo hạng mục, khiếm khuyết hư hỏng
Bước 4	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVMT
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVMT
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVMT
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

b. Trường hợp kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Nếu đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm xem xét.	Đăng kiểm viên được giao xử lý	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT
	- Nếu không đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm xem xét			Dự thảo Thông báo hạng mục, khiếm khuyết hư hỏng
Bước 4	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	0,5 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	0,5 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT

Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định ATKT&BVMT
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

9. Quy trình số 09: Chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	01 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ, đưa phương tiện vào dây chuyền kiểm tra tình hình hoạt động thực tế theo quy định: - Nếu Đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét.	Đăng kiểm viên được giao xử lý	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
	- Nếu Không đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét			Dự thảo Thông báo hạng mục, khiếm khuyết hư hỏng

Bước 4	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

10. Quy trình 10: Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo

a. Trường hợp không phải lập hồ sơ thiết kế

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm KĐKT, PTTBGTCG	01 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Xử lý hồ sơ, đưa phương tiện vào băng chuyền để kiểm tra tình hình hoạt động thực tế theo quy định: - Nếu đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét	Đăng kiểm viên được giao xử lý	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận cải tạo
	- Nếu Không đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm xem xét			Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra không đạt
Bước 4	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ	Lãnh đạo Trung tâm KĐKT,PTTBGTCG	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận cải tạo
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận cải tạo
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận cải tạo
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

b. Trường hợp xe phải lập hồ sơ thiết kế

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm KĐKT,PTTBGTCG	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Kiểm tra đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo: - Trường hợp hồ sơ thiết kế cải tạo đáp ứng đủ nội dung theo quy định lập thông báo gửi cho chủ xe thông tin về thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo	Đăng kiểm viên được giao xử lý	05 ngày làm việc	Thông báo gửi chủ xe thông tin về thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo
	- Trường hợp hồ sơ thiết kế cải tạo không đáp ứng đủ nội dung			Lập thông báo gửi cho chủ xe ghi rõ nội dung cần bổ sung, sửa đổi.
Bước 4	Kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo, lập biên bản kiểm tra, đánh giá xe cải tạo - Nếu đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét	Đăng kiểm viên được giao xử lý	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận cải tạo
	- Nếu không đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét			Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra không đạt, chủ xe khắc phục các lỗi không đạt
Bước 5	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Trung tâm KĐKT,PTTBGTCG	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định ATK&BVT
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

11. Quy trình số 11: Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trong trường hợp còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng, rách hoặc có sự sai khác về thông tin

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới			Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC - Trường hợp Giấy Chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định bị mất thì trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu, Tem kiểm định lần đầu, chủ sở hữu phương tiện hoặc người được uỷ quyền theo quy định của pháp luật đến đơn vị đăng kiểm khai báo theo mẫu Phiếu: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, mẫu Phiếu theo dõi hồ sơ được khai báo đầy đủ thông tin, bộ phận chuyên môn xem xét, xử lý hồ sơ, thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phiếu theo dõi hồ sơ không đầy đủ thông tin, bộ phận chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện.	Bộ phận Kiểm định - phụ trách dây chuyền - Trung tâm kiểm định kỹ thuật phương tiện, thiết bị giao thông cơ giới	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định. - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Tem kiểm định của xe cơ giới bị mất (trừ trường hợp mất đồng thời Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định của xe cơ giới và trường hợp mất Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem			- Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.

	<i>kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định), hư hỏng, rách chủ xe mang Giấy chứng nhận kiểm định hoặc tem kiểm định chưa mất, mang đồng thời Giấy chứng nhận và Tem kiểm định hư hỏng, rách đến đơn vị đăng kiểm đã cấp Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định trước đó để nộp lại và khai báo theo mẫu Phiếu:</i> + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, mẫu Phiếu theo dõi hồ sơ được khai báo đầy đủ thông tin, bộ phận chuyên môn xem xét, xử lý hồ sơ, thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phiếu theo dõi hồ sơ không đầy đủ thông tin, bộ phận chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện.			- Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	<i>- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định có thông tin sai khác so với hồ sơ phương tiện của xe do đơn vị đăng kiểm in sai thì chủ xe mang Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định nộp lại cho đơn vị đăng kiểm:</i> + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, mẫu Phiếu theo dõi hồ sơ được khai báo đầy đủ thông tin, bộ phận chuyên môn xem xét, xử lý hồ sơ, thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phiếu theo dõi hồ sơ không đầy đủ thông tin, bộ phận chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện			- Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định. - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật phương tiện, thiết bị giao thông cơ giới	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ
Bước 4	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ

Bước 5	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Trong giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: - Trường hợp Giấy Chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định bị mất: Trong ngày làm việc. - Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Tem kiểm định của xe cơ giới bị mất (trừ trường hợp mất đồng thời Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định của xe cơ giới và trường hợp mất Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định), hư hỏng, rách: Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày khai báo. - Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định có thông tin sai khác so với hồ sơ phương tiện của xe do đơn vị đăng kiểm in sai: 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nộp hồ sơ.				

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Quy trình số 01: Áp dụng cho 3 thủ tục sau:

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

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

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

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về UBND xã, phường để giải quyết TTHC.	- Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã, phường; lãnh đạo phòng chuyên môn.	01 ngày	
Bước 3	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tổ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	- 14 ngày đối với	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ

	chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế, thông báo bằng văn bản để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận bổ sung hồ sơ nhưng chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo, thông báo bằng văn bản để tiếp tục hoàn thiện hồ sơ.		công trình. - 09 ngày đối với nhà ở riêng lẻ.	
	- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không cấp giấy phép xây dựng			Văn bản từ chối cấp phép xây dựng
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			- Tham mưu văn bản xin ý kiến các Sở, ngành, đơn vị có liên quan (nếu có), thời gian tham gia ý kiến không quá 12 ngày. - Dự thảo Giấy phép xây dựng
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo Giấy phép xây dựng
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND xã, phường	02 ngày	Giấy phép xây dựng
Bước 6	Phát hành văn bản và Chuyển kết quả cho Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư UBND xã, phường	01 ngày	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của UBND cấp xã.

Tổng thời hạn giải quyết: 20 ngày đối với công trình và 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).

2. Quy trình số 02: Áp dụng đối với 02 thủ tục sau:

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

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về UBND xã, phường để giải quyết TTHC.	- Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã, phường; lãnh đạo phòng chuyên môn.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Văn bản từ chối cấp phép xây dựng
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản.			Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			Dự thảo giấy phép xây dựng.

Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn.	01 ngày	Dự thảo giấy phép xây dựng.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND xã, phường	01 ngày	Giấy phép xây dựng.
Bước 6	Phát hành văn bản và Chuyển kết quả cho Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư UBND xã, phường	0,5 ngày	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của UBND cấp xã.
Tổng thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (<i>không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày</i>).				

3. Quy trình số 03: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về: + Đối với Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh công trình sử dụng vốn đầu tư công do UBND cấp xã quyết định đầu tư; công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (trừ công trình năng lượng) cấp II, có ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng sử dụng nguồn vốn khác được xây dựng tại khu vực không có quy hoạch đô thị và nông thôn trong phạm vi	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức (Sở Xây dựng/ Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương) tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả

	địa bàn quản lý chuyển hồ sơ về UBND xã, phường. + Đối với Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh thuộc các trường hợp còn lại chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương.			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn/Lãnh đạo phòng Kinh tế ⁴	1,5 ngày	
Bước 3	Trong thời hạn 07 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	- Đối với dự án nhóm B: 21 ngày. - Đối với dự án nhóm C: 11 ngày.	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ thẩm định nêu rõ lý do.			Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.			- Tham mưu văn bản xin ý kiến các Sở, ngành, đơn vị có liên quan (nếu có). - Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn ⁵	01 ngày	- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.

⁴ Hoặc phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

⁵ Đối với các thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc UBND tỉnh, thực hiện theo đầy đủ quy trình. Đối với các Phòng Kinh tế; Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị bỏ qua bước 4, thực hiện trực tiếp bước 5.

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn/ công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 6	Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư (Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Sở Công thương); Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức (Sở Xây dựng/ Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công thương) tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Thông báo kết quả thẩm định
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 25 ngày đối với dự án nhóm B; không quá 15 ngày đối với dự án nhóm C (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày).				

4. Quy trình số 04: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về: + Đối với thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức (Sở Xây	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả

	sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh công trình sử dụng vốn đầu tư công do UBND cấp xã quyết định đầu tư; công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (trừ công trình năng lượng) cấp II, có ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng sử dụng nguồn vốn khác được xây dựng tại khu vực không có quy hoạch đô thị và nông thôn trong phạm vi địa bàn quản lý chuyển hồ sơ về UBND xã, phường. + Đối với thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh công trình thuộc các trường hợp còn lại chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương.	dựng/ Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương) tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên		
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn/Lãnh đạo phòng Kinh tế⁶	1,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Trong thời hạn 07 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ thẩm định nêu rõ lý do.	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ.	- 36 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I. - 26 ngày đối	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định

⁶ Hoặc phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.		với công trình cấp II và cấp III. - 16 ngày đối với công trình còn lại.	- Văn bản xin ý kiến. - Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn ⁷	01 ngày	Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 6	Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư (Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Sở Công thương); Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 7	Trả kết quả và thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức (Sở Xây dựng/ Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương) tại PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Thông báo kết quả thẩm định
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 40 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I; không quá 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; không quá 20 ngày đối với công trình còn lại (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày)				

⁷ Đối với các thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc UBND tỉnh, thực hiện theo đầy đủ quy trình. Đối với các Phòng Kinh tế; Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị bỏ qua bước 4, thực hiện trực tiếp bước 5.

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

1. Quy trình số 01: Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về: + Đối với các công trình cấp II trở xuống thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của UBND cấp xã; công trình cấp IV sử dụng vốn đầu tư công, có yêu cầu lập báo cáo KT-KT thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của UBND tỉnh (trừ công trình xây dựng trên địa bàn 02 xã trở lên); công trình cấp II sử dụng nguồn vốn khác (trừ các công trình: năng lượng, đê điều, hồ chứa nước, đập ngăn nước và ác công trình thủy lợi chịu áp khác, đường ô tô cao tốc, đường sắt, hầm, hàng không, tuyến cáp treo và nhà ga) chuyển hồ sơ về UBND xã, phường. + Đối với công trình thuộc các trường hợp còn lại chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức (Sở Xây dựng/ Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương) tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn/Lãnh đạo phòng Kinh tế⁸	01 ngày	Hồ sơ TTHC

⁸ Hoặc phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Bước 3	- Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: + Kiểm tra nội dung hồ sơ. + Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu. + Kiểm tra hiện trường thi công xây dựng công trình theo Kế hoạch kiểm tra. + Lập biên bản kết quả kiểm tra. + Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng (chấp thuận nghiệm thu hoặc không chấp thuận nghiệm thu) trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	- Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I: 27 ngày - Đối với công trình cấp còn lại: 17 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC: + Kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. + Dự thảo biên bản kiểm tra + Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn ⁹	01 ngày	Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng
Bước 6	Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư (Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Sở Công Thương); Công chức được giao xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức (Sở Xây dựng/ Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công	Giờ hành chính	Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng

⁹ Đối với các thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc UBND tỉnh, thực hiện theo đầy đủ quy trình. Đối với các Phòng Kinh tế; Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị bỏ qua bước 4, thực hiện trực tiếp bước 5..

Thương) tại PVHCC
tỉnh Điện Biên

Tổng thời hạn giải quyết: 30 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và 20 ngày đối với công trình còn lại kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu *(không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày)*.

III. LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN

1. Quy trình số 01: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về: + Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng để giải quyết TTHC. + Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng, chuyển hồ sơ về cơ quan được giao quản lý khu chức năng để giải quyết TTHC. + Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã chuyển hồ sơ về UBND xã, phường để giải quyết TTHC.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường. - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ quan được giao quản lý khu chức năng.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo cơ quan được giao quản lý khu chức năng/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thành lập hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trước khi tổ chức họp hội đồng thẩm định quy hoạch. - Sau khi có ý kiến thẩm định, cơ quan thẩm định gửi ý kiến cho cơ quan tổ chức lập quy hoạch nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ quy hoạch trước khi quy hoạch đô thị và nông thôn được trình cấp phê duyệt quy hoạch. - Khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện và giải trình đầy đủ của cơ quan lập quy hoạch, thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 ngày	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến của Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. - Dự thảo văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo báo cáo thẩm định
	- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo văn bản đề nghị hoàn thiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không thực hiện thẩm định.			Dự thảo Văn bản từ chối thẩm định
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo báo cáo thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày	Báo cáo thẩm định.

Bước 6	Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư cơ quan	01 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ quan được giao quản lý khu chức năng/công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Báo cáo thẩm định.
Tổng thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về : + Đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng để giải quyết TTHC. + Đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp xã chuyển hồ sơ về UBND xã, phường để giải quyết TTHC.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Rà soát thông tin về vị trí, địa điểm lô đất, hồ sơ cấm mốc, các thông tin liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn. - Dự thảo văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Dự thảo văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC do chuyên viên trình	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Bước 6	Phát hành văn bản, Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư cơ quan	0,5 ngày	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh Điện Biên/Công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.				

3. Quy trình số 03: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng/Cơ quan được giao quản lý khu chức năng/UBND cấp xã	- Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh: đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên. - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng ¹⁰ .	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	- Công chức TTPVHCC cấp xã: đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã.		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo cơ quan được giao quản lý khu chức năng/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC

¹⁰ Sau đây gọi tắt là cơ quan được giao quản lý khu chức năng.

Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thành lập hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trước khi tổ chức họp hội đồng thẩm định quy hoạch. - Sau khi có ý kiến thẩm định, cơ quan thẩm định gửi ý kiến cho cơ quan tổ chức lập quy hoạch nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ quy hoạch trước khi quy hoạch đô thị và nông thôn được trình cấp phê duyệt quy hoạch. - Khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện và giải trình đầy đủ của cơ quan lập quy hoạch, thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,5 ngày	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến của Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. - Dự thảo văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo báo cáo thẩm định
	- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo văn bản đề nghị hoàn thiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không thực hiện thẩm định.			Dự thảo Văn bản từ chối thẩm định
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo báo cáo thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo cơ quan	01 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 6	Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư cơ quan	0,5 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ quan được giao quản lý khu chức năng/công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Báo cáo thẩm định.
Tổng thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

IV. LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ CÔNG SỞ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về UBND cấp xã, phường	Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên/Công chức Trung tâm PVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo UBND xã, phường - Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng Văn bản cho chủ hồ sơ bổ sung, giải trình: + Nếu bổ sung giải trình đầy đủ thì dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư trình lãnh đạo phòng duyệt. + Nếu không bổ sung, giải trình được thì tham mưu dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo phòng duyệt. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư trình lãnh đạo phòng duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5 ngày làm việc	- Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư. - Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư.
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư hoặc Văn bản thông báo

				không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường	01 ngày làm việc	Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 6	Phát hành văn bản và Chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND cấp xã, phường	0,5 ngày làm việc	Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên/Công chức Trung tâm PVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định công nhận Ban quản trị nhà chung cư hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

V. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Quy trình số 01: Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã, phường - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh/công chức Trung tâm PVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu tham mưu dự thảo Văn bản	Công chức được giao xử lý	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận cấp giấy phép theo quy định
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt; trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo xã, phường. + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo Quyết định phê duyệt trình lãnh đạo xã, phường.			Dự thảo văn bản chấp thuận cấp giấy phép thi công, Dự thảo văn bản không chấp thuận cấp giấy phép thi
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo xã, phường.	Lãnh đạo phòng ban chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận cấp giấy phép thi công, dự thảo văn bản không chấp thuận cấp giấy phép thi công
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận cấp giấy phép, thi công, văn bản không chấp thuận cấp giấy phép thi công
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND xã, phường	01 ngày làm việc	Giấy phép, thi công, văn bản không chấp thuận cấp giấy phép thi công
Bước 7	Trả kết quả	Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh/công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường	Giờ hành chính	Giấy phép, thi công, văn bản không chấp thuận cấp giấy phép thi công
Tổng thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: 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.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã, phường	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: Chuyên viên kiểm tra hồ sơ; nếu đủ điều kiện chấp thuận thì dự thảo Văn bản thông báo chấp thuận trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý	3,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo 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 xây dựng, gia cường được thực hiện đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường

				bộ đang khai thác.
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện chấp thuận; trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở. + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở.			Dự thảo Văn bản thông báo chấp thuận hoặc thông báo không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo chấp thuận hoặc thông báo không đủ điều kiện chấp thuận.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường	01 ngày làm việc	Văn bản thông báo chấp thuận hoặc thông báo không đủ điều kiện chấp thuận đã ký.
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư UBND xã, phường	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo chấp thuận hoặc thông báo không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh/công chức Trung tâm PVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Văn bản thông báo chấp thuận hoặc thông báo không đủ điều kiện chấp thuận đã ký và đóng dấu.
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 03: Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
--------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường. Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Đối với đám tang: 01 giờ - Đối với trường hợp khác: 01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC.
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Chuyên viên kiểm tra hồ sơ; nếu đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác, trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên được giao xử lý	- Đối với đám tang: 04 giờ - Đối với trường hợp khác: 02 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác.
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép; trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở. + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở.			Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.

Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Đối với đám tang: 01 giờ - Đối với trường hợp khác: 0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường	- Đối với đám tang: 01 giờ - Đối với trường hợp khác: 01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND xã, phường	- Đối với đám tang: 0,5 giờ - Đối với trường hợp khác: 0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã ký và đóng dấu.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh/công chức Trung tâm PVHCC cấp xã	- Đối với đám tang: 0,5 giờ - Đối với trường hợp khác: Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép đã ký và đóng dấu.
Tổng thời hạn giải quyết: 01 ngày đối với đám tang, không quá 05 ngày làm việc đối với các trường hợp khác, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

4. Quy trình số 04: Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã,	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	phường/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường, Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC.
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ điều kiện cấp thì dự thảo văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định, trình Lãnh đạo phòng. Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép; trình Lãnh đạo phòng; + Nếu bổ sung đầy đủ thì dự thảo văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở .	Chuyên viên được giao xử lý	05 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định Dự thảo Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở .	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định hoặc dự thảo Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư UBND cấp xã, phường	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận nút giao đầu nối tạm theo quy định hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Tổng thời hạn giải quyết: không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

VI. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ THỦY NỘI ĐỊA (05 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Áp dụng đối với thủ tục sau:

- (1) Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu
- (2) Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
- (3) Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ

	phải nêu rõ lý do			sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký duyệt.	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND xã	Trong giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: Áp dụng đối với 10 thủ tục:

(1) Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

(2) 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

(3) Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

(4) Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

(5) Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

(6) 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

(7) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

(8) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

(9) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

(10) 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký duyệt.	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo

	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký; Giấy xóa đăng ký; văn bản đóng không cho phép hoạt động
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND xã	Trong giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký; Giấy xóa đăng ký; văn bản đóng không cho phép hoạt động
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên		Giấy chứng nhận đăng ký; Giấy xóa đăng ký; văn bản đóng không cho phép hoạt động
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				

3. Quy trình số 03: áp dụng đối với 03 thủ tục:

(1) 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

(2) Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa

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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp	- Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	công tỉnh Điện Biên - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.		
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký duyệt.	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật; văn bản công bố mở, cho phép hoạt động
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật; văn bản công bố mở, cho phép hoạt động
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC các xã, phường/ Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật; văn bản công bố mở, cho phép hoạt động

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

4. Quy trình số 04: áp dụng đối với các thủ tục:

- (1) Công bố hoạt động bến thủy nội địa
- (2) Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa
- (3) Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký duyệt.	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản công bố hoạt động
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản công bố hoạt động
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	0,5 ngày làm việc	Văn bản công bố hoạt động
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				

5. Quy trình số 05: Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm phục vụ hành chính công phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 giờ	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký duyệt.	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 giờ	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,5 giờ	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Văn bản công bố hoạt động
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND xã	Trong giờ hành chính	Văn bản công bố hoạt động
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.		Văn bản công bố hoạt động
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				