

Số: 2503 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 24 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hoạt động xây dựng
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 Quyết định số 65/2025/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh ban hành quy định phân công, phân cấp về thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật và thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Tiếp theo Quyết định số 2461/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động xây dựng 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 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hoạt động xây dựng 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.

Bãi bỏ quy trình số 01, quy trình số 02 mục I và quy trình số 01, quy trình số 02 mục II ban hành kèm theo Quyết định số 1540/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Chủ tịch UBND 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 KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC_(NTVA).



CHỦ TỊCH

Lê Thành Đô

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH ĐIỆN BIÊN**
(Kèm theo Quyết định số 2503 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)



I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01: 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 cơ quan có thẩm quyền (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. - 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 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 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.	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	- 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.		- Đối với dự án nhóm C: 11 ngày.	Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định - 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 xử lý.	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 tỉnh Điện Biên	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 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).				

2. Quy trình số 02: 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 cơ quan có thẩm quyền (Sở Xây dựng/Sở Nông nghiệp và Môi trường/Sở Công Thương).	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	1,5 ngày làm việc	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 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 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.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
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 xử lý.	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 tỉnh Điện Biên	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 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. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Quy trình số 01: 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. - 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.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công 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	Lãnh đạo UBND cấp xã, Lãnh đạo phòng Kinh tế ¹	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. - 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	- Đối với dự án nhóm B: 22 ngày. - Đối với dự án nhóm C: 12 ngày.	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định - 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.

¹ Hoặc phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 5	Chuyển kết quả cho Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 6	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	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).				

2. Quy trình số 02: 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.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 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 Kinh tế	1,5 ngày làm việc	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, 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.	- 27 ngày đối với công trình cấp II và cấp III. - 17 ngày đối với công trình cấp IV.	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định - 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	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại công chức được giao xử lý.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	Thông báo kết quả thẩm định

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 5	Chuyển kết quả cho Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
Bước 6	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Thông báo kết quả thẩm định
Tổng thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; Không quá 20 ngày đối với công trình cấp IV (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).				