

Phụ lục I
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC HOẠT
ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ
NƯỚC CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 317 /QĐ-UBND ngày 08 /02/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (11 TTHC)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (09 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)	
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)	
03	Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	
04	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	
05	Cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	
06	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	
07	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	
08	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài	
09	Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (02 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	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	
02	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	

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Quản lý xây dựng: QLXD;
- Hạ tầng kỹ thuật và Vật liệu xây dựng: HTKT&VLXD;
- Kinh tế và Hạ tầng: KT&HT;
- Quản lý đô thị: QLĐT;
- Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn: Ban Quản lý;
- Phòng Quản lý Hạ tầng: Phòng QLHT;
- Bộ phận Một cửa: BPMC;
- Ủy ban nhân dân: UBND;
- Công chức một cửa: CCMC.

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (09 TTHC)

I. Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng

1. Nhóm 02 TTHC, gồm:

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

1.2. 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).

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD, Phòng HTKT&VLXD	Lãnh đạo Sở	03 giờ
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	03 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết); - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc ngày kể từ khi nhận hồ sơ; - Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 04 giờ làm việc, lý do không cấp phép.	Chuyên viên Phòng chuyên môn	18 giờ
B5	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	06 giờ
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư Sở	04 giờ
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		40 giờ

2. Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 55 ngày.

(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).

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Sở.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	01 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: Xem xét ban hành thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đủ/không đủ điều kiện sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.	Chuyên viên Phòng QLXD	25 ngày
B5	Tổ chức sát hạch	Chuyên viên Phòng QLXD	12 ngày
B6	Kết quả sát hạch đạt, dự thảo Quyết định trình lãnh đạo	Chuyên viên Phòng QLXD	10 ngày
B5	Xem xét văn bản, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLXD	03 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan;	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		55 ngày

3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

Sô TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	02 giờ
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	03 giờ
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	03 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). - Trường hợp, hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng QLXD	18 giờ
B5	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLXD	06 giờ
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư Sở	04 giờ
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		40 giờ

4. Nhóm 03 TTHC, gồm:

4.1. Cấp mới chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.

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

4.3. Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 20 ngày.

(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).

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Sở	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng QLXD	16 ngày
B5	Xem xét văn bản, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLXD	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày

5. TTHC Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày.

(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).

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Sở phân công;	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng QLXD	06 ngày
B5	Xem xét văn bản trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLXD	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Vào Sổ, phát hành văn bản	Bộ phận văn thư	0,5 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

6. TTHC Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày.

(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).

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Sở.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên QLXD	18 ngày
B5	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLXD	03 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày

II. Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Cửa khẩu Đồng Đăng-Lạng Sơn

1. Nhóm 02 TTHC, gồm:

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

1.2. 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).

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho phòng QLHT.	CCMC của Ban Quản lý/NVBD tại TTPVHCC	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết); - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc ngày kể từ khi nhận hồ sơ; - Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 04 giờ làm việc, lý do không cấp phép.	Chuyên viên Phòng QLHT	24 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLHT	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	04 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản cho CCMC của Ban Quản lý/NVBD tại TTPVHCC	Văn thư Ban	04 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Ban Quản lý/NVBD tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			40 giờ

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (02 TTHC)

*** Nhóm 02 TTHC, gồm:**

1. 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.

2. 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.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng.	Công chức tại BPMC cấp huyện/NVBD	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KT&HT/Phòng QLĐT	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết); - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc ngày kể từ ngày nhận hồ sơ. Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 04 giờ làm việc, nêu lý do.	Chuyên viên Phòng KT&HT/Phòng QLĐT	20 giờ
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng KT&HT/Phòng QLĐT	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND cấp huyện	08 giờ

Sô TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư UBND cấp huyện	02 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC huyện/NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		40 giờ
