

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG
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 LIÊN THÔNG (10 TTHC)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (06 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
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	- Sở Xây dựng; - Sở Giao thông vận tải; - Sở Công thương; - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Các cơ quan liên quan.
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	- Sở Xây dựng; - Sở Giao thông vận tải; - Sở Công thương; - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Các cơ quan liên quan.
03	Cấp giấy phép xây dựng mới 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)	- Sở Xây dựng; - Ban quản lý Khu KTCK Đồng Đăng-Lạng Sơn; - Các cơ quan liên quan.
04	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)	- Sở Xây dựng; - Ban quản lý Khu KTCK Đồng Đăng-Lạng Sơn; - Các cơ quan liên quan.
05	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	- Sở Xây dựng; - Ban quản lý Khu KTCK Đồng Đăng-Lạng Sơn;

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
	tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án)	- Các cơ quan liên quan.
06	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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)	- Sở Xây dựng; - Ban quản lý Khu KTCK Đồng Đăng-Lạng Sơn; - Các cơ quan liên quan.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (04 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	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	- UBND cấp huyện; - Các cơ quan liên quan.
02	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	
03	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	
04	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	

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

CỤM TỪ VIẾT TẮT

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

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (06 TTHC)

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

1. TTHC Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- 35 ngày đối với dự án nhóm A;
- 25 ngày đối với dự án nhóm B;
- 15 ngày đối với dự án nhóm C.

(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		
			Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
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/NVBĐ	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD, phòng HTKT&VLXD	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan và thực hiện thẩm định.	Chuyên viên Phòng chuyên môn	05 ngày	04 ngày	02 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	15 ngày	12 ngày	07 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng chuyên môn	12 ngày	06 ngày	03 ngày
B10	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
B13	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian		
	Tổng thời gian thực hiện		35 ngày	25 ngày	15 ngày

2. TTHC 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- 40 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt;
- 30 ngày đối với công trình cấp II, cấp III;
- 20 ngày đối với công trình còn lại.

(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		
			Cấp I, cấp đặc biệt	Cấp II, cấp III	Công trình còn lại
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/NVBĐ	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD, phòng HTKT&VLXD	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn	Chuyên viên Phòng chuyên môn	05 ngày	05 ngày	03 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Cấp I, cấp đặc biệt	Cấp II, cấp III	Công trình còn lại
	bản xin ý kiến các cơ quan liên quan và thực hiện thẩm định.				
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B6	Duyệt ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	15 ngày	15 ngày	10 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng chuyên môn	17 ngày	07 ngày	04 ngày
B10	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B13	- 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 ngày	30 ngày	20 ngày

3. Nhóm 04 TTHC, gồm:

3.1. Cấp giấy phép xây dựng mới 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).

3.2. 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).

3.3. 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).

3.4. 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).

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 cho Lãnh đạo Sở.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD, phòng HTKT&VLXD	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho theo quy định; + Trường hợp sau khi yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ mà không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, tiếp tục thông báo trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc; + Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, thông báo trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, lý do không cấp phép; - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan.	Chuyên viên Phòng chuyên môn	2,5 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản xin ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	12 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B9	Tổng hợp ý kiến góp ý, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng chuyên môn	01 ngày
B10	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản cấp phép	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày
B13	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày

II. Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải

1. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- 35 ngày đối với dự án nhóm A;
- 25 ngày đối với dự án nhóm B;
- 15 ngày đối với dự án nhóm C.

(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		
			Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
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	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLCLCTGT	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCLCTGT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ thẩm	Chuyên viên Phòng QLCLCTGT	06 ngày	05 ngày	03 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
	định khác nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định, gửi văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ cho cá nhân/tổ chức; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan và thực hiện thẩm định.				
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Phòng QLCLCTGT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	15 ngày	12 ngày	06 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng QLCLCTGT	11 ngày	05 ngày	03 ngày
B10	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLCLCTGT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B13	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian		
	Tổng thời gian thực hiện		35 ngày	25 ngày	15 ngày

2. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- 40 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I;
- 30 ngày đối với công trình cấp II, cấp III;
- 20 ngày đối với công trình còn lại.

(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		
			Cấp đặc biệt, cấp I	Cấp II, cấp III	Công trình còn lại
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	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLCLCTGT	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCLCTGT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 44 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP và các công trình quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP; Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định; Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại	Chuyên viên Phòng QLCLCTGT	06 ngày làm việc	06 ngày làm việc	04 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Cấp đặc biệt, cấp I	Cấp II, cấp III	Công trình còn lại
	Nghị định số 175/2024/NĐ-CP, gửi văn bản từ chối thẩm định cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ cho cá nhân/tổ chức; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan và thực hiện thẩm định.				
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Phòng QLCLCTGT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B6	Duyệt ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	15 ngày	15 ngày	10 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng QLCLCTGT	16 ngày	06 ngày	03 ngày
B10	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLCLCTGT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B13	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian		
	Tổng thời gian thực hiện		40 ngày	30 ngày	20 ngày

III. Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công thương

1. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- 35 ngày đối với dự án nhóm A;
- 25 ngày đối với dự án nhóm B;
- 15 ngày đối với dự án nhóm C.

(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		
			Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
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/NVBĐ	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng Chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan và thực hiện thẩm định.	Chuyên viên Phòng chuyên môn	06 ngày	05 ngày	03 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia	Các cơ quan nhà nước có liên quan	15 ngày	11 ngày	06 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
	xử lý/thẩm định				
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng chuyên môn	11 ngày	06 ngày	03 ngày
B10	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B13	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian		
	Tổng thời gian thực hiện		35 ngày	25 ngày	15 ngày

2. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- 40 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt;
- 30 ngày đối với công trình cấp II, cấp III;
- 20 ngày đối với công trình còn lại.

(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		
			Cấp I, cấp đặc biệt	Cấp II, cấp III	Công trình còn lại
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	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Cấp I, cấp đặc biệt	Cấp II, cấp III	Công trình còn lại
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần) và thực hiện thẩm định.	Chuyên viên Phòng chuyên môn	05 ngày	05 ngày	03 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B6	Duyệt ký văn bản gửi lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản (nếu cần)	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý/ thực hiện thẩm định	Các cơ quan nhà nước có liên quan	15 ngày	15 ngày	10 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng chuyên môn	17 ngày	07 ngày	04 ngày
B10	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B13	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian		
	Tổng thời gian thực hiện		40 ngày	30 ngày	20 ngày

IV. Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- 35 ngày đối với dự án nhóm A;
- 25 ngày đối với dự án nhóm B;
- 15 ngày đối với dự án nhóm C.

(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		
			Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
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	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXDCT	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXDCT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan và thực hiện thẩm định.	Chuyên viên Phòng QLXDCT	06 ngày	05 ngày	03 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Phòng QLXDCT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia	Các cơ quan nhà nước có liên quan	15 ngày	11 ngày	06 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
	xử lý/thẩm định				
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng QLXDCT	11 ngày	06 ngày	03 ngày
B10	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLXDCT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B13	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian		
	Tổng thời gian thực hiện		35 ngày	25 ngày	15 ngày

2. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- 40 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt;
- 30 ngày đối với công trình cấp II, cấp III;
- 20 ngày đối với công trình còn lại.

(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		
			Cấp I, cấp đặc biệt	Cấp II, cấp III	Công trình còn lại
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	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXDCT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Cấp I, cấp đặc biệt	Cấp II, cấp III	Công trình còn lại
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần) và thực hiện thẩm định.	Chuyên viên Phòng QLXDCT	05 ngày	05 ngày	03 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo Phòng QLXDCT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B6	Duyệt ký văn bản gửi lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản (nếu cần)	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý/ thực hiện thẩm định	Các cơ quan nhà nước có liên quan	15 ngày	15 ngày	10 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng QLXDCT	17 ngày	07 ngày	04 ngày
B10	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLXDCT	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B11	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B12	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B13	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian		
	Tổng thời gian thực hiện		40 ngày	30 ngày	20 ngày

V. Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban quản lý Khu KTCK Đồng Đăng-Lạng Sơn

1. Nhóm 04 TTHC, gồm:

1. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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).

2. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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).

3. Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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).

4. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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).

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 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).

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	0,25 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,25 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức theo quy định; - Trường hợp sau khi yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ mà không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, tiếp tục thông báo cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên Phòng QLHT	3,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc; - 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 02 ngày làm việc, lý do không cấp phép; - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan.		
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLHT	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản xin ý kiến	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày
	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Ban	0,25 ngày
B6	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan có liên quan	12 ngày
B7	Tổng hợp ý kiến góp ý, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng QLHT	01 ngày
B8	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo Ban xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B9	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản cấp phép	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày
B10	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC của Ban Quản lý/NVBĐ tại TTPVHCC	Văn thư Ban	0,25 ngày
B11	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Ban Quản lý/NVBĐ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (04 TTHC)

* Nhóm 04 TTHC, gồm:

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

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

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

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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 20 ngày đối với công trình; 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ.

(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	
			Công trình	Nhà ở riêng lẻ
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 chuyên môn.	Công chức BPMC cấp huyện/NVBĐ	0,25 ngày	0,25 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KT&HT/Phòng QLĐT	0,25 ngày	0,25 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Công trình	Nhà ở riêng lẻ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân theo quy định; + Trường hợp sau khi yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ mà không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, tiếp tục thông báo theo quy định; + Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, thông báo trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, lý do không cấp phép; - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan;	Chuyên viên Phòng KT&HT/Phòng QLĐT	04 ngày	02 ngày
B4	Xem xét, duyệt văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Phòng KT&HT/Phòng QLĐT	01 ngày	0,5 ngày
B5	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày	0,25 ngày
B6	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	12 ngày	10 ngày
B7	Tổng hợp ý kiến góp ý, dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng KT&HT/Phòng QLĐT	01 ngày	0,5 ngày
B8	Xem xét văn bản trình Lãnh đạo xem xét.	Lãnh đạo Phòng KT&HT/Phòng QLĐT	0,5 ngày	0,5 ngày
B9	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo, ký duyệt vào văn bản cấp phép	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
B10	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư UBND cấp huyện	0,25 ngày	0,25 ngày
B11	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC cấp huyện/NVBD	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian thực hiện		20 ngày	15 ngày