

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện
không 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 Công Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 1996/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 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 10 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.

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**

Phạm Đức Toàn

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 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG

Quy trình: 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)				

II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Quy trình số 01: 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	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, kiểm tra thực địa: 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 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 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 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 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.			- 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 Sở 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 Phục vụ hành chính công các xã, phường/ công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công 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: Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, 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)

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 Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	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				

III. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG

Quy trình: 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 chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy hợp lệ, tham mưu giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy; - Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ.
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	- Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy; - Văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ.

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	- Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy; - Văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ.
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	- Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy; - Văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy				

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

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 UBND các xã, phường để giải quyết TTHC - 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 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 UBND xã, phường, 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. - 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: 21 ngày. - Đối với dự án nhóm C: 11 ngày.	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đến người đề nghị thẩm định Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định - 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 UBND các xã, phường	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 UBND các xã, phường	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 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)

2. Quy trình số 02: Cấp điều chỉnh giấy phép 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 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 UBND các xã, phường để giải quyết TTHC. - 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/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	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 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 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 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 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 - 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.			Văn bản từ chối cấp phép xây dựng - 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 Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	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 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 số 03: 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.	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 làm việc	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 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 UBND xã, phường	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 UBND xã, phường	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 Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	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 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).				

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

Quy trình: Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương (đối với công trình cấp II trở xuống)

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.	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 UBND xã, phường; Lãnh đạo phòng chuyên môn	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. + 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 II trở xuống: 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 cơ quan 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 UBND xã, phường	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 UBND xã, phường	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 Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công 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: 20 ngày đối với công trình cấp II trở xuống kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu <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>				

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DÙNG CHUNG CẤP TỈNH, CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Quy trình: 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 sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh công trình do UBND cấp xã quyết định đầu tư; công trình ảnh hưởng lớn tới an toàn, lợi ích cộng đồng (trừ công trình năng lượng và công trình thuộc thẩm quyền cơ quan chuyên môn về xây dựng cấp Bộ quản lý đã phân cấp về cho cơ quan chuyên môn cấp tỉnh) từ cấp II trở xuống 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.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/ Công chức Sở Xây dựng 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 Xây dựng/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Xử lý 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	- 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, gửi văn bản xin ý kiến cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có) không quá 05 ngày làm việc; 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.	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	Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo UBND cấp xã.	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/ Văn thư UBND xã, phường	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 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 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 QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN

Quy trình: Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà 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 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 chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng để giải quyết TTHC. + Đối với nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ 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 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 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	01 ngày	Hồ sơ TTHC

		khu chức năng/Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo phòng chuyên môn		
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 nhiệm vụ 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 nhiệm vụ quy hoạch, trước khi nhiệm vụ 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 nhiệm vụ quy hoạch, thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.	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	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	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				