

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3130/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 14 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 về hướng dẫn Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 1902/QĐ-BXD ngày 30/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 5707/TTr-SXD ngày 07/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 03 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt 04 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng. (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử trong giải quyết TTHC trên Hệ thống theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thay thế các thủ tục hành chính tại số thứ tự 1 Phần A (Danh mục Thủ tục hành chính cấp tỉnh được sửa đổi, bổ sung) công bố kèm theo Quyết định số 2253/QĐ-UBND ngày 29/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ; phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng; số 2 (Danh mục Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung) công bố kèm theo Quyết định số 369/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

Bãi bỏ thủ tục hành chính tại số thứ tự 1 (Danh mục Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung) công bố kèm theo Quyết định số 369/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Hiền);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT(Th).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Phú Hiền

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG
(Kèm theo Quyết định số 3130 /QĐ-UBND ngày 14 / 7 /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh được sửa đổi, bổ sung

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
1	1.009794	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương	16 ngày làm việc đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt và 12 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, Số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh. - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc https://motcuabxd.moc.gov.vn	Không	- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15; - Nghị định số 207/2026/NĐ-CP ngày 15/6/2026 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;	Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc UBND tỉnh (cơ quan được giao quản lý xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh)
2	1.009791	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)	10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận báo cáo kết quả thực hiện công việc của Chủ sở hữu hoặc chủ quản lý, sử dụng công trình.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, Số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh. - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc https://motcuabxd.moc.gov.vn	Không	- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15; - Nghị định số 207/2026/NĐ-CP ngày 15/6/2026 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;	Ủy ban nhân dân tỉnh, hoặc cơ quan chuyên môn về xây dựng trực thuộc UBND tỉnh

2. Danh mục thủ tục hành chính cấp xã được sửa đổi, bổ sung

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
1	1.009791	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)	10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận báo cáo kết quả thực hiện công việc của Chủ sở hữu hoặc chủ quản lý, sử dụng công trình.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, Số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh. - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc https://motcuabxd.moc.gov.vn	Không	- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15; - Nghị định số 207/2026/NĐ-CP ngày 15/6/2026 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;	UBND cấp xã nơi xây dựng công trình theo phân cấp

B. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

TT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
1	1.009788	Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh	Nghị định số 207/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng	Quản lý chất lượng công trình xây dựng	Ủy ban nhân dân tỉnh

PHỤ LỤC 2

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG**

(Kèm theo Quyết định số 3430 /QĐ-UBND ngày 14 / 7 /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TTHC CẤP TỈNH**1. Quy trình thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (1.009794)****1.1. Quy trình thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình cấp đặc biệt, cấp I (1.009794)**

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ để xử lý theo quy định)	- Kiểm tra, hướng dẫn; tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân khi hồ sơ đầy đủ theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn xử lý (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Một phần
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn về quản lý chất lượng	Xem xét hồ sơ, chuyển phó Trưởng phòng chỉ đạo xử lý (trường hợp 1) hoặc công chức của Phòng (bao gồm phó Trưởng phòng và chuyên viên) trực tiếp xử lý (trường hợp 2).	05 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
		- Trường hợp 1: Quy trình chuyển sang Bước 3, Bước 4. Thời gian xử lý hồ sơ theo các Bước đã quy định; - Trường hợp 2: Quy trình chuyển sang Bước 4 (bỏ qua Bước 3). Thời gian ở Bước 3 được cộng vào Bước 4.		
Bước 3	Phó Trưởng phòng chuyên môn về quản lý chất lượng	Nhận và kiểm tra hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	03 giờ	
Bước 4	Công chức phòng chuyên môn về quản lý chất lượng (gồm Phó Trưởng phòng và chuyên viên)	- Nhận hồ sơ, nghiên cứu hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến, phối hợp (nếu có); - Dự thảo kế hoạch kiểm tra (nếu có); - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế công trình theo kế hoạch kiểm tra; lập biên bản kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế công trình hoàn thành; - Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra, rà soát, xác nhận và chuyển lãnh đạo phòng (kết quả TTHC).	100 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn về quản lý chất lượng (Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng)	- Rà soát, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu quay về Bước 4.	06 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết, nếu đạt yêu cầu thì ký duyệt, chuyển văn thư phát hành; - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 5.	06 giờ	
Bước 7	Văn thư Sở	- Phát hành kết quả giải quyết;	04 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
		- Chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm phục vụ hành chính công.		
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		128 giờ (16 ngày làm việc)		

1.2. Quy trình thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình cấp còn lại (1.009794)

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ để xử lý theo quy định)	- Kiểm tra, hướng dẫn; tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân khi hồ sơ đầy đủ theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn xử lý (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công Trục tuyến mức độ
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn về quản lý chất lượng	Xem xét hồ sơ, chuyển phó Trưởng phòng chỉ đạo xử lý (trường hợp 1) hoặc công chức của Phòng (bao gồm phó Trưởng phòng và chuyên viên) trực tiếp xử lý (trường hợp 2). - Trường hợp 1: Quy trình chuyển sang Bước 3, Bước 4. Thời gian xử lý hồ sơ theo các Bước đã quy định; - Trường hợp 2: Quy trình chuyển sang Bước 4 (bỏ qua Bước 3). Thời gian ở Bước 3 được cộng vào Bước 4.	05 giờ	
Bước 3	Phó Trưởng phòng chuyên môn về quản lý chất lượng	Nhận và kiểm tra hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	03 giờ	
Bước 4	Công chức thuộc Phòng chuyên môn về quản lý chất lượng (gồm Phó Trưởng phòng và chuyên viên)	- Nhận hồ sơ, nghiên cứu hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến, phối hợp (nếu có); - Dự thảo kế hoạch kiểm tra (nếu có); - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế công trình theo kế hoạch kiểm tra; lập biên bản kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế công trình hoàn thành; - Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra, rà soát, xác nhận và chuyển lãnh đạo phòng (kết quả TTHC).	72 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn về quản lý chất lượng (Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng)	- Rà soát, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu quay về Bước 4.	04 giờ	

2. Quy trình thủ tục 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) (1.009791)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (<i>Trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ để xử lý theo quy định</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn; tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân khi hồ sơ đầy đủ theo quy định; Nếu hồ sơ không có đủ các giấy tờ theo quy định thì phải trả lời ngay để người nộp đơn bổ sung giấy tờ; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn về quản lý chất lượng	Xem xét hồ sơ, chuyển phó Trưởng phòng chỉ đạo xử lý (trường hợp 1) hoặc công chức của Phòng (bao gồm phó Trưởng phòng và chuyên viên) trực tiếp xử lý (trường hợp 2). - Trường hợp 1: Quy trình chuyển sang Bước 3, Bước 4. Thời gian xử lý hồ sơ theo các Bước đã quy định; - Trường hợp 2: Quy trình chuyển sang Bước 4 (bỏ qua Bước 3). Thời gian ở Bước 3 được cộng vào Bước 4.	04 giờ	
Bước 3	Phó Trưởng phòng chuyên môn về quản lý chất lượng	Nhận và kiểm tra hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ	
Bước 4	Công chức thuộc Phòng chuyên môn về quản lý chất lượng (gồm Phó Trưởng phòng và chuyên viên)	- Thực hiện thẩm định hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn về quản lý chất lượng (Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng)	- Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu quay về Bước 4.	04 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Trường hợp dự thảo đạt yêu cầu, báo cáo UBND tỉnh quyết định; - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 5.	06 giờ	
Bước 7	UBND tỉnh	- Xem xét, ban hành Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.	10 giờ	
Bước 8	Văn thư UBND tỉnh	- Phát hành kết quả giải quyết; - Chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ (10 ngày làm việc)		

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TTHC CẤP XÃ

1. Quy trình thủ tục 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) (1.009791)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ để xử lý theo quy định</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn; tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân khi hồ sơ đầy đủ theo quy định; Nếu hồ sơ không có đủ các giấy tờ theo quy định thì phải trả lời ngay để người nộp đơn bổ sung giấy tờ; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Một phần
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn về quản lý chất lượng	Xem xét hồ sơ, chuyển phó Trưởng phòng chỉ đạo xử lý (trường hợp 1) hoặc công chức của Phòng (bao gồm phó Trưởng phòng và chuyên viên) trực tiếp xử lý (trường hợp 2). - Trường hợp 1: Quy trình chuyển sang Bước 3, Bước 4. Thời gian xử lý hồ sơ theo các Bước đã quy định; - Trường hợp 2: Quy trình chuyển sang Bước 4 (bỏ qua Bước 3). Thời gian ở Bước 3 được cộng vào Bước 4.	04 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Phó Trưởng phòng chuyên môn về quản lý chất lượng	Nhận và kiểm tra hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ	
Bước 4	Công chức thuộc Phòng chuyên môn về quản lý chất lượng (gồm phó Trưởng phòng và chuyên viên)	- Thực hiện thẩm định hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn về quản lý chất lượng (Trưởng phòng và phó Trưởng phòng)	- Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu quay về Bước 4.	04 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã nơi xây dựng công trình theo phân cấp	- Trường hợp dự thảo đạt yêu cầu, Xem xét, ban hành Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình; - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 5.	16 giờ	
Bước 7	Văn thư UBND cấp xã	- Phát hành kết quả giải quyết; - Chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ (10 ngày làm việc)		