

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

Số: 445 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 24 tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử
trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà
nước của Sở Xây dựng tỉnh Nghệ An**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 411/TTr.SXD-VP ngày 20/02/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 14 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.

Điều 2. Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Công thông tin điện tử tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Xây dựng (b/c);
- Cục KSTTHC – VPCP (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Vinh

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 445/QĐ-UBND ngày 24/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**I. LĨNH VỰC KIẾN TRÚC****1. Tên TTHC: Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- 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; - Thu lệ phí theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLXD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLXD và các thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề	- Nhận hồ sơ, kiểm tra và tổng hợp hồ sơ chứng chỉ hành nghề; - Trình Chủ tịch hội đồng xét cấp CCHN HĐXD lên lịch họp hội đồng; - Họp xét cấp chứng chỉ cho từng cá nhân; - Tổng hợp, trình kết quả họp xét của Hội đồng để Giám đốc Sở quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; - Tổ chức in chứng chỉ, trình Giám đốc Sở ký.	112 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao xử lý (thư ký Hội đồng)	Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc	

2. Tên TTHC: Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- 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; - Thu lệ phí theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLXD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLXD và các thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề	- Nhận hồ sơ, kiểm tra và tổng hợp hồ sơ chứng chỉ hành nghề; - Trình Chủ tịch hội đồng xét cấp CCHN HDXD lên lịch họp hội đồng; - Họp xét cấp chứng chỉ cho từng cá nhân; - Tổng hợp, trình kết quả họp xét của Hội đồng để Giám đốc Sở quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; - Tổ chức in chứng chỉ, trình Giám đốc Sở ký.	32 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao xử lý (thư ký Hội đồng)	Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc	

3. Tên TTHC: Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- 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 trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLXD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLXD và các thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề	- Nhận hồ sơ, kiểm tra và tổng hợp trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực xem xét quyết định; - Trình Chủ tịch hội đồng xét cấp CCNL lên lịch họp hội đồng; - Hội xét cấp chứng chỉ cho từng tổ chức; - Tổng hợp, trình kết quả đề Giám đốc Sở quyết định cấp chứng chỉ năng lực. - Tổ chức in chứng chỉ, trình Giám đốc Sở ký.	32 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao xử lý (thư ký Hội đồng)	Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc	

4. Tên TTHC: Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- 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; - Thu lệ phí theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLXD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLXD và các thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề	- Nhận hồ sơ, kiểm tra và tổng hợp hồ sơ chứng chỉ hành nghề; - Trình Chủ tịch hội đồng xét cấp CCHN HĐXD lên lịch họp hội đồng; - Họp xét cấp chứng chỉ cho từng cá nhân; - Tổng hợp, trình kết quả họp xét của Hội đồng để Giám đốc Sở quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; - Tổ chức in chứng chỉ, trình Giám đốc Sở ký.	72 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao xử lý (thư ký Hội đồng)	Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc	

5. Tên TTHC: Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- 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; - Thu lệ phí theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLXD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLXD và các thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề	- Nhận hồ sơ, kiểm tra và tổng hợp hồ sơ chứng chỉ hành nghề; - Trình Chủ tịch hội đồng xét cấp CCHN HĐXD lên lịch họp hội đồng; - Họp xét cấp chứng chỉ cho từng cá nhân; - Tổng hợp, trình kết quả họp xét của Hội đồng để Giám đốc Sở quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; - Tổ chức in chứng chỉ, trình Giám đốc Sở ký.	72 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao xử lý (thư ký Hội đồng)	Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc	

6. Tên TTHC: Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- 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; - Thu lệ phí theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLXD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLXD và các thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề	- Nhận hồ sơ, kiểm tra và tổng hợp hồ sơ chứng chỉ hành nghề; - Trình Chủ tịch hội đồng xét cấp CCHN HĐXD lên lịch họp hội đồng; - Họp xét cấp chứng chỉ cho từng cá nhân; - Tổng hợp, trình kết quả họp xét của Hội đồng để Giám đốc Sở quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; - Tổ chức in chứng chỉ, trình Giám đốc Sở ký.	72 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức được giao xử lý (thư ký Hội đồng)	Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

1. Tên TTHC: 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.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- 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; - Thu lệ phí theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Nhận hồ sơ, kiểm tra, giao công chức thuộc phòng xử lý.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	- 108 giờ làm việc (đối với công trình); - 38 giờ làm việc (đối với nhà ở riêng lẻ)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt. - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 3.	- 20 giờ làm việc (đối với công trình); - 10 giờ làm việc (đối với nhà ở riêng lẻ)	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- 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 4.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện	- Phát hành kết quả giải quyết; - Chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân;		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- 160 giờ làm việc đối với công trình (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định); - 80 giờ làm việc đối với nhà ở riêng lẻ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định).		

2. Tên TTHC: 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.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- 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; - Thu lệ phí theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Nhận hồ sơ, kiểm tra, giao công chức thuộc phòng xử lý.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	- 108 giờ làm việc (đối với công trình); - 38 giờ làm việc (đối với nhà ở riêng lẻ)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt. - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 3.	- 20 giờ làm việc (đối với công trình); - 10 giờ làm việc (đối với nhà ở riêng lẻ)	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- 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 4.	16 giờ làm việc	

3. Tên TTHC: 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.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- 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; - Thu lệ phí theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Nhận hồ sơ, kiểm tra, giao công chức thuộc phòng xử lý.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	- 108 giờ làm việc (đối với công trình); - 38 giờ làm việc (đối với	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
			nhà ở riêng lẻ)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt. - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 3.	- 20 giờ làm việc (đối với công trình); - 10 giờ làm việc (đối với nhà ở riêng lẻ)	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- 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 4.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện	- Phát hành kết quả giải quyết; - Chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- 160 giờ làm việc đối với công trình (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định); - 80 giờ làm việc đối với nhà ở riêng lẻ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định).		

4. Tên TTHC: 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.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- 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; - Thu lệ phí theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
		(trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Nhận hồ sơ, kiểm tra, giao công chức thuộc phòng xử lý.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	- 108 giờ làm việc (đối với công trình); - 38 giờ làm việc (đối với nhà ở riêng lẻ)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt. - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 3.	- 20 giờ làm việc (đối với công trình); - 10 giờ làm việc (đối với nhà ở riêng lẻ)	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- 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 4.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện	- Phát hành kết quả giải quyết; - Chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- 160 giờ làm việc đối với công trình (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định); - 80 giờ làm việc đối với nhà ở riêng lẻ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định).		

5. Tên TTHC: 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.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- 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; - Thu lệ phí theo quy định; - Số hóa hồ sơ (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Nhận hồ sơ, kiểm tra, giao công chức thuộc phòng xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt. - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 3.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- 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 4.	06 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện	- Phát hành kết quả giải quyết; - Chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

6. Tên TTHC: 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.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- 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 trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Nhận hồ sơ, kiểm tra, giao công chức thuộc phòng xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt. - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 3.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- 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 4.	06 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện	- Phát hành kết quả giải quyết; - Chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ QUY HOẠCH – KIẾN TRÚC

1. Tên TTHC: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- 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 trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Nhận hồ sơ, kiểm tra, giao công chức thuộc phòng xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	82 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt. - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 3.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- 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 4.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện	- Phát hành kết quả giải quyết; - Chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

2. Tên TTHC: Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức lĩnh vực xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- 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 trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Nhận hồ sơ, kiểm tra, giao công chức thuộc phòng thẩm định.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Thực hiện thẩm định; - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định chuyển lãnh đạo phòng.	82 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng QL Đô thị/Phòng Kinh tế - Hạ tầng)	- Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết nếu đạt yêu cầu trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt. - Trường hợp dự thảo chưa đạt yêu cầu thì quay về Bước 3.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- 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 4.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện	- Phát hành kết quả giải quyết; - Chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Thu phí, lệ phí.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN