UBND TỈNH THANH HÓA **SỞ XÂY DỰNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 8952 /QĐ-SXD	*Thanh Hóa, ngày 18 tháng 12 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết trực tiếp của Sở Xây dựng tỉnh Thanh Hóa

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG THANH HÓA

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 28/2023/QĐ-UBND ngày 18/7/2023 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; công văn số 270/UBND-KSTTHCNC ngày 19/3/2019 của UBND tỉnh về việc hướng dẫn xây quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

Căn cứ công văn số 2949/UBND-THKH ngày 12/3/2020 của UBND tỉnh về rà soát, cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4549/QĐ-UBND ngày 01/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban quản lý Khu kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp, UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt kèm theo Quyết định này 16 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết trực tiếp của Sở Xây dựng.

(Có phụ lục kèm theo)

Điều 2: Phòng Quản lý hoạt động xây dựng; Văn phòng Sở - Sở Xây dựng Thanh Hóa có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa theo quy định.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 8815/QĐ-SXD ngày 13/12/2023 của Giám đốc Sở Xây dựng về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết trực tiếp của Sở Xây dựng tỉnh Thanh Hóa

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Quản lý hoạt động xây dựng - Sở Xây dựng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (b/c);
- Phòng QL Hoạt động xây dựng (th/h);
- Văn phòng Sở (th/h);
- Công chức phục trách công nghệ thông tin (đăng tải);
- Lưu VP, VT, hmv.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ XÂY DỰNG
TỈNH THANH HÓA

Phan Lê Quang

Phụ lục 1

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG THANH HÓA

(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày / /2023 của Sở Xây dựng Thanh Hóa)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả
01	**1.Thủ tục hành chính:** Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài **Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia:** (1.011976.H56) **2.Thủ tục hành chính:** Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài **Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia:** (1.011977.H56)			
Bước 1	Công chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Văn phòng Sở, Sở Xây dựng xử lý hồ sơ	Công chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ
Bước 2	Chánh Văn phòng Sở Xây dựng kiểm tra, phân công cho công chức trong đơn vị thực hiện.	Văn phòng Sở	11 ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ -Dự thảo Giấy phép hoạt động xây dựng -Xác nhận dự thảo Giấy phép hoạt động xây dựng
	Công chức chủ trì thẩm định xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung)			
Bước 3	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc sở Phó Giám đốc phụ trách	02 ngày	Giấy phép hoạt động xây dựng
Bước 4	- Văn thư Sở Xây dựng đóng dấu vào Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài. - Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ của Sở Xây dựng nhận và chuyển Giấy phép về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để thu lệ phí và trả cho khách hàng	-Văn thư Sở Xây dựng -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	Giấy phép hoạt động xây dựng
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		**14 ngày**	
	3.Thủ tục hành chính: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh. **Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia:** (1.009972.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Hoạt động xây dựng, Sở Xây	Công chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ

	dựng xử lý hồ sơ			
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý Hoạt động xây dựng kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện. Công chức chủ trì thẩm định xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung)	Phòng Quản lý Hoạt động xây dựng	-15 ngày, dự án nhóm B. -8 ngày, dự án nhóm C.	-Phiếu chuyển hồ sơ -Văn bản kết quả thẩm định -Xác nhận Văn bản kết quả thẩm định
Bước 3a	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Giám đốc sở	01 ngày	-Kết quả thẩm định được duyệt -Thông báo thu phí thẩm định
Bước 3b		Phó Giám đốc phụ trách	01 ngày	
Bước 4	Văn thư Sở xây dựng đóng dấu văn bản thẩm định. Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ của Sở Xây dựng nhận và chuyển văn bản thẩm định về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để thu lệ phí và trả cho khách hàng	-Văn thư Sở Xây dựng -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	-Văn bản thẩm định -Thông báo thu phí thẩm định
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	***- 18 ngày, dự án nhóm B;*** ***- 11 ngày, dự án nhóm C.***		
2	**4.Thủ tục hành chính:** 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. **Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia:** (1.009973.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Hoạt động xây dựng, Sở Xây dựng xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ
Bước 2	-Trưởng phòng Quản lý Hoạt động xây dựng kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện. -Công chức chủ trì thẩm định xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung)	Phòng Quản lý Hoạt động xây dựng	-25 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt; -18 ngày đối với công trình cấp II, cấp III; -11 ngày đối với công trình còn lại	-Phiếu chuyển hồ sơ -Văn bản kết quả thẩm định -Xác nhận Văn bản kết quả thẩm định; -Thông báo thu phí thẩm định
Bước 3a	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Giám đốc sở	01 ngày	-Kết quả thẩm định được duyệt -Thông báo thu phí thẩm định
Bước 3b		Phó Giám đốc phụ trách	01 ngày	
Bước 4	Văn thư Sở xây dựng đóng dấu văn bản thẩm định. Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ của Sở Xây dựng nhận và chuyển văn bản thẩm định về Trung tâm phục	-Văn thư Sở Xây dựng -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	-Văn bản thẩm định -Thông báo thu phí thẩm định

	vụ hành chính công tỉnh để thu lệ phí và trả cho khách hàng	-Chuyên viên Trung tâm PVHCC công tỉnh		
3	**Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính**	***- 28 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt;*** ***- 21 ngày đối với công trình cấp II và cấp III.*** ***- 14 ngày đối với công trình còn lại.***		
4	**5. Thủ tục hành chính:** Cấp chứng chỉ hành nghề lần đầu, điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề **Mã thủ tục hành chính**: **(1.009982.000.00.00.H56)** **6. Thủ tục hành chính:** Cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III. **Mã thủ tục hành chính: (1.009983.000.00.00.H56)** **7. Thủ tục hành chính:** Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III. **Mã thủ tục hành chính: (1.009986.000.00.00.H56)** **8. Thủ tục hành chính:** Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III **Mã thủ tục hành chính: (1.009928.000.00.00.H56)**			
Bước 1	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Văn phòng Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu chuyển hồ sơ.
Bước 2	- Chánh Văn phòng Sở Xây dựng kiểm tra, phân công cho công chức trong đơn vị thực hiện. - Công chức chủ trì thẩm định xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, dự thảo nội dung quyết định và chứng chỉ (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung).	- Văn phòng Sở. -Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề.	11,5 ngày	Phiếu chuyển hồ sơ. - Phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng; -Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; -Dự thảo nội dung Chứng chỉ hành nghề của các cá nhân.
Bước 3	Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Giám đốc Sở Phó Giám đốc phụ trách	02 ngày	-Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; -Chứng chỉ hành nghề.
Bước 4	- Văn thư Sở Xây dựng đóng dấu Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc và chứng chỉ hành nghề của từng cá nhân. - Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ của Sở Xây dựng nhận và chuyển văn bản thẩm định về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để thu lệ phí và trả cho khách hàng.	-Văn thư Sở Xây dựng; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; -Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày	-Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; -Chứng chỉ hành nghề.
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	***15 ngày***		
5	**9. Tên thủ tục hành chính:** Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân người nước ngoài hạng II, hạng III **Mã thủ tục hành chính:** (1.009987.000.00.00.H56)			

Bước 1	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Văn phòng Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu chuyển hồ sơ.
Bước 2	- Chánh Văn phòng Sở Xây dựng kiểm tra, phân công cho công chức trong đơn vị thực hiện.	- Văn phòng Sở. -Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề.	14,5 ngày	Phiếu chuyển hồ sơ. - Phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng; -Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; -Dự thảo nội dung Chứng chỉ hành nghề của các cá nhân.
	- Công chức chủ trì thẩm định xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, dự thảo nội dung quyết định và chứng chỉ (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung).			
Bước 3	Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Giám đốc Sở Phó Giám đốc phụ trách	02 ngày	-Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; -Chứng chỉ hành nghề.
Bước 4	- Văn thư Sở Xây dựng đóng dấu Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc và chứng chỉ hành nghề của từng cá nhân. - Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ của Sở Xây dựng nhận và chuyển văn bản thẩm định về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để thu lệ phí và trả cho khách hàng.	-Văn thư Sở Xây dựng; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; -Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày	-Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề; -Chứng chỉ hành nghề.
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	***18 ngày***		
7	**10.Thủ tục hành chính:** Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (bị ghi sai thông tin). Mã hồ sơ thủ tục hành chính: (1.009985.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Văn phòng Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu chuyển hồ sơ.

Bước 2	- Chánh Văn phòng Sở kiểm tra, phân công cho công chức trong đơn vị thực hiện. - Công chức chủ trì thẩm định xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo nội dung chứng chỉ (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung).	- Phòng quản lý Hoạt động xây dựng; - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề.	2,5 ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ. -Chứng chỉ hành nghề của cá nhân.
Bước 3	Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Giám đốc Sở Phó Giám đốc phụ trách	01 ngày	Chứng chỉ hành nghề.
Bước 4	- Văn thư Sở Xây dựng đóng dấu chứng chỉ hành nghề của cá nhân. - Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ của Sở Xây dựng nhận và chuyển văn bản thẩm định về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để thu lệ phí và trả cho khách hàng.	- Văn thư Sở Xây dựng; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày	-Chứng chỉ hành nghề.
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	***05 ngày***		
8	**11.Thủ tục hành chính:** Cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III. **Mã thủ tục hành chính**: (1.009988.000.00.00.H56) **12. Thủ tục hành chính:** Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III **Mã thủ tục hành chính**: (1.009991.000.00.00.H56) **13. Thủ tục hành chính**: Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III. Mã thủ tục hành chính: (1.009936.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Văn phòng sở, Sở Xây dựng xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu chuyển hồ sơ
Bước 2	Thường trực Hội đồng – Chánh Văn phòng kiểm tra, phân công cho Ủy viên Hội đồng – Thư ký tổng hợp. - Thư ký Hội đồng lập danh sách hồ sơ tổ chức để tổ chức họp Hội đồng xét, đánh giá đạt hoặc không đạt Trường hợp không tổ chức họp, thì gửi phiếu xin ý kiến cho các ủy viên Hội đồng đánh giá đạt hoặc không đạt. - Tổng hợp, lập biên bản trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.	- Văn phòng sở; - Hội đồng.	11 ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ -Lập danh sách tổ chức họp hội đồng xét, đánh giá hoặc gửi phiếu xin ý kiến các thành viên Hội đồng -Lập danh sách tổ chức đạt điều kiện cấp chứng chỉ năng lực gửi Bộ Xây dựng cấp mã số chứng chỉ năng lực

	- Thư ký Hội đồng lập danh sách các tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực theo kết quả đánh giá của Hội đồng, gửi Bộ Xây dựng xin cấp mã số chứng chỉ năng lực thông qua phần mềm quản lý của Bộ Xây dựng. Trường hợp tổ chức không đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực toàn bộ các lĩnh vực theo đề nghị thì trả hồ sơ lại cho tổ chức qua Trung tâm PVHCC - Sau khi nhận được mã do Bộ Xây dựng ký; Thư ký Hội đồng, phòng Quản lý Hoạt động xây dựng tiến hành nhập các thông tin của tổ chức lên phần mềm để thực hiện việc in ấn chứng chỉ, dự thảo quyết định, trình ký Giám đốc Sở			hoặc trình Giám đốc Sở trả sơ lại cho tổ chức qua Trung tâm PVHCC
Bước 3	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc sở Phó Giám đốc phụ trách	02 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề năng lực hoạt động xây dựng; - Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức
Bước 4	- Văn thư Sở xây dựng đóng dấu văn bản. - Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ của Sở Xây dựng nhận và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho khách hàng.	- Văn thư Sở Xây dựng - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	***14 ngày làm việc***		
9	**14.Thủ tục hành chính:** Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng). **Mã thủ tục hành chính**: (1.009989.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Văn phòng Sở Xây dựng xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu chuyển hồ sơ
Bước 2	Thường trực Hội đồng – Chánh Văn phòng sở kiểm tra, phân công cho Ủy viên Hội đồng – Thư ký tổng hợp.	- Phòng QL Hoạt động xây dựng - Hội đồng	04 ngày	Phiếu chuyển hồ sơ

	- Thư ký Hội đồng lập danh sách hồ sơ tổ chức để tổ chức họp Hội đồng xét, đánh giá đạt hoặc không đạt Trường hợp không tổ chức họp, thì gửi phiếu xin ý kiến cho các ủy viên Hội đồng đánh giá đạt hoặc không đạt. - Tổng hợp, lập biên bản trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.			Lập danh sách tổ chức họp hội đồng xét, đánh giá hoặc gửi phiếu xin ý kiến các thành viên Hội đồng
	- Thư ký Hội đồng lập danh sách các tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực theo kết quả đánh giá của Hội đồng, gửi Bộ Xây dựng xin cấp mã số chứng chỉ năng lực thông qua phần mềm quản lý của Bộ Xây dựng. - Sau khi nhận được mã do Bộ Xây dựng ký; Thư ký Hội đồng, Văn phòng Sở dựng tiến hành nhập các thông tin của tổ chức lên phần mềm để thực hiện việc in ấn chứng chỉ, dự thảo quyết định, trình ký.			Lập danh sách tổ chức đạt điều kiện cấp chứng chỉ năng lực gửi Bộ Xây dựng cấp mã số chứng chỉ năng lực hoặc trình Giám đốc Sở trả sơ lại cho tổ chức qua Trung tâm PVHCC
Bước 3	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc sở Phó Giám đốc phụ trách	02 ngày	-Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề năng lực hoạt động xây dựng -Chứng chỉ hành nghề năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức
Bước 4	- Văn thư Sở xây dựng đóng dấu văn bản. - Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ của Sở Xây dựng nhận và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho khách hàng.	- Văn thư Sở Xây dựng - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.
	Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính	***07 ngày làm việc***		
6	**15. Tên thủ tục hành chính**: Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng). **Mã thủ tục hành chính**: (1.009984.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Văn phòng Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu chuyển hồ sơ.
Bước 2	- Chánh Văn phòng kiểm tra, phân công cho công chức trong	- Văn phòng Sở; - Hội đồng xét cấp chứng	5 ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ.

	đơn vị thực hiện.	chỉ năng lực HĐXD.		-Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
	- Công chức chủ trì thẩm định xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ dự thảo nội dung chứng chỉ (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung).			
Bước 3	Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Giám đốc Sở Phó Giám đốc phụ trách	01 ngày	Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
Bước 4	- Văn thư Sở Xây dựng đóng dấu chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức. - Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ của Sở Xây dựng nhận và chuyển văn bản thẩm định về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để thu lệ phí và trả cho khách hàng.	- Văn thư Sở Xây dựng; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày	-Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	***07 ngày***		
7	**16. Thủ tục hành chính:** Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do bị ghi sai thông tin). **Mã thủ tục hành chính:** (1.009990.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Văn phòng Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu chuyển hồ sơ.
Bước 2	- Chánh Văn phòng kiểm tra, phân công cho công chức trong đơn vị thực hiện. - Công chức chủ trì thẩm định xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ dự thảo nội dung chứng chỉ (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung).	- Văn phòng Sở; - Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực HĐXD.	3 ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ. -Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
Bước 3	Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Giám đốc Sở Phó Giám đốc phụ trách	01 ngày	Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
Bước 4	- Văn thư Sở Xây dựng đóng dấu chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức. - Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ của Sở Xây dựng nhận và chuyển văn bản thẩm định về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để thu lệ phí và trả cho khách hàng.	- Văn thư Sở Xây dựng; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày	-Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	***05 ngày***		