

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng, tại Tờ trình số 394/TTr-SXD ngày 14 tháng 3 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 29 quy trình nội bộ giải quyết đối với 35 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Giao Sở Xây dựng chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công, triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm một cửa điện tử, đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

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, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Lưu: HC, *lglc*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thành Trí



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 876/QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

Quy trình số: 01

**THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG (GIẤY PHÉP XÂY DỰNG MỚI,
GIẤY PHÉP XÂY DỰNG SỬA CHỮA, CẢI TẠO, GIẤY PHÉP DI DỜI
CÔNG TRÌNH)**

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789			
2	Thời gian xử lý			
2.1	- 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với các công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng của doanh nghiệp;			
2.2	- 11 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với nhà ở riêng lẻ và các công trình xây dựng khác;			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ / Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ /Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Kiểm tra, phân công:</p> Kiểm tra hồ sơ, phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3 .	Trưởng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ



Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép xây dựng, kiểm tra thực địa, hiện trường vị trí đề nghị cấp giấy phép xây dựng. - Trường hợp vi phạm Nghị định 139/2017/NĐ-CP, chuyển đến Bước 4. - Trường hợp không vi phạm Nghị định 139/2017/NĐ-CP, chuyển đến Bước 5. - Cập nhật trên phần mềm một cửa điện tử 	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	- 01 ngày (2.1) - 03 ngày (2.2)	Phiếu chuyển hồ sơ đến Thanh tra Sở (nếu vi phạm Nghị định 139/2017/NĐ-CP)
Bước 4	<p>Xử lý hành chính:</p> <p>Hoàn thành thủ tục xử phạt (không tính vào thời gian cấp giấy phép xây dựng), chuyển phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, chuyển đến Bước 5</p>	Thanh tra Sở Xây dựng		Quyết định xử lý vi phạm hành chính / Ý kiến vào Phiếu chuyển
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy ý kiến của các đơn vị khác có liên quan (nếu cần thiết, thời gian lấy ý kiến không quá 10 ngày làm việc, quá thời hạn nêu trên nếu các đơn vị không có ý kiến xem như thống nhất với nội dung hồ sơ, Sở Xây dựng tiến hành thực hiện các bước tiếp theo. Đơn vị được lấy ý kiến chịu trách nhiệm với ý kiến đóng góp của mình. Thời hạn lấy ý kiến không tính vào thời gian cấp giấy phép xây dựng), cập nhật tình trạng hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Yêu cầu điều chỉnh, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung theo đúng quy định, thời hạn điều chỉnh, bổ sung không tính vào thời gian cấp giấy phép xây dựng), cập nhật tình trạng hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng phù hợp và đủ điều kiện để cấp giấy phép xây dựng, soạn giấy phép xây dựng trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6. - Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng không phù hợp và chưa đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng, soạn văn bản trả lời chủ đầu tư, trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6. 	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	- 02 ngày (2.1) - 05 ngày (2.2)	Văn bản/Giấy phép xây dựng / Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	<p>Xem xét nội dung văn bản, giấy phép xây dựng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội 	Trưởng phòng Phòng	0,5 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	<p>dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 7.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.</p>	Kinh tế và Vật liệu xây dựng		
Bước 7	<p><u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc giấy phép xây dựng.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, Chuyển đến Bước 8.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,25 ngày	Văn bản / Giấy phép xây dựng / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	<p><u>Xem xét phê duyệt văn bản hoặc giấy phép xây dựng:</u></p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 9.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư phát hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 10.</p>	Lãnh đạo phụ trách	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<p><u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc giấy phép xây dựng.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, Quay lại Bước 8.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,25 ngày	Văn bản / Giấy phép xây dựng / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 10	<p><u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u></p> <p>- Công chức xử lý đóng dấu thẩm định vào các bản vẽ (trường hợp cấp giấy phép xây dựng)</p> <p>- Bộ phận văn thư:</p> <p>+ Lưu trữ văn bản trả lời/ giấy phép xây dựng;</p> <p>+ Chuyển Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng lưu văn bản trả lời/ giấy phép xây dựng;</p> <p>+ Chuyển văn bản trả lời/giấy phép xây dựng và bản vẽ đã đóng dấu đến Trung tâm.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Văn thư Sở Xây dựng	0,25 ngày	Văn bản / Giấy phép xây dựng / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

<p>Bước 11</p>	<p><u>Trả kết quả:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm trả kết quả (văn bản trả lời/ giấy phép xây dựng + bản vẽ cho chủ đầu tư + thu lệ phí (nếu có)). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,25 ngày</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở / Văn bản / Giấy phép xây dựng được trả cho tổ chức, cá nhân / Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
-----------------------	---	---	----------------------	---



Quy trình số: 02

QUY TRÌNH: GIA HẠN, CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 10, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789				
2	Thời gian xử lý			
- 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.				
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,25 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Kiểm tra, phân công: Kiểm tra hồ sơ, phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3 .	Trưởng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,5 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Kiểm tra điều kiện để được gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng. + Trường hợp đủ điều kiện gia hạn, soạn văn bản chấp thuận gia hạn, trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử chuyển đến Bước 4 . + Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép, chuyển văn phòng sao y giấy phép,	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	02 ngày	Văn bản/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	<p>chuyển đến Bước 8.</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn, cấp lại, tiến hành soạn văn bản trả lời, trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 4.</p>			
Bước 4	<p>Xem xét nội dung văn bản trả lời:</p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 5.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.</p>	Trưởng phòng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,25 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<p>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, Chuyển đến Bước 6.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,25 ngày	Văn bản/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	<p>Xem xét phê duyệt văn bản hoặc giấy phép xây dựng:</p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư nhân bản đủ số lượng, trình ký ban hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.</p>	Lãnh đạo phụ trách	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	<p>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản. luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, Quay lại Bước 6.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,25 ngày	Văn bản/ Phiếu Kiểm soát quá trình

<p>Bước 8</p>	<p><u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Công chức xử lý đóng dấu thẩm định vào các bản vẽ (trường hợp cấp giấy phép xây dựng) - Bộ phận văn thư: + Lưu trữ văn bản trả lời/ sao y giấy phép xây dựng trường hợp cấp lại; + Chuyển Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng lưu văn bản trả lời; + Chuyển văn bản trả lời/bản sao y giấy phép xây dựng đến Trung tâm.</p>	<p>Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Văn thư Sở Xây dựng</p>	<p>0,25 ngày</p>	<p>Văn bản/ Bản sao y giấy phép xây dựng/ Phiếu Kiểm soát quá trình</p>
<p>Bước 9</p>	<p><u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả (văn bản trả lời/ bản sao y giấy phép xây dựng cho chủ đầu tư + thu lệ phí (nếu có)). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,25 ngày</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Giấy phép xây dựng được trả cho tổ chức, cá nhân/ Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>

THỦ TỤC: THẨM ĐỊNH DỰ ÁN/ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH HOẶC THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ/ THIẾT KẾ CƠ SỞ ĐIỀU CHỈNH

I. Quy trình Thẩm định dự án/ dự án điều chỉnh

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789			
2	Thời gian xử lý			
2.1	- 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm B.			
2.2	- 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm C.			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Sở Xây dựng tự thực hiện thẩm định: Phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3. - Trường hợp Sở Xây dựng đề nghị chủ đầu tư thuê tổ chức tư vấn, cá nhân thẩm tra: phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 4. 	Trưởng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ trình thẩm định chưa 	Công chức	- 23 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ

	<p>hoàn chỉnh thì trong vòng 04 ngày, công chức soạn văn bản trình Trưởng phòng xem xét yêu cầu chủ đầu tư bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, cập nhật tình trạng hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p> <p><u>Thực hiện thẩm định:</u></p> <p>- Gửi văn bản kèm theo trích lục hồ sơ có liên quan đến các cơ quan, tổ chức liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định về các nội dung của dự án. <i>(Nếu quá 15 ngày (đối với dự án nhóm B) hoặc 10 ngày (đối với dự án nhóm C) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Xây dựng các cơ quan, tổ chức có liên quan không có văn bản trả lời về nội dung xin ý kiến thì được xem như đã chấp thuận về nội dung xin ý kiến và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý của mình, không tính vào thời gian thực hiện quy trình).</i></p> <p><u>Các nội dung thẩm định bao gồm:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đánh giá về sự cần thiết đầu tư xây dựng gồm sự phù hợp với chủ trương đầu tư, khả năng đáp ứng nhu cầu tăng thêm về quy mô, công suất, năng lực khai thác sử dụng đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh trong từng thời kỳ. 2. Đánh giá yếu tố bảo đảm tính khả thi của dự án gồm sự phù hợp về quy hoạch phát triển ngành, quy hoạch xây dựng; khả năng đáp ứng nhu cầu sử dụng đất, giải phóng mặt bằng xây dựng; nhu cầu sử dụng tài nguyên (nếu có), việc bảo đảm các yếu tố đầu vào và đáp ứng các đầu ra của sản phẩm dự án; giải pháp tổ chức thực hiện; kinh nghiệm quản lý của chủ đầu tư; các giải pháp bảo vệ môi trường; phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm quốc phòng, an ninh và các yếu tố khác. 3. Đánh giá yếu tố bảo đảm tính hiệu quả của dự án gồm tổng mức đầu tư, tiến độ thực hiện dự án; chi phí khai thác vận hành; khả năng huy động vốn theo tiến độ, phân tích rủi ro, hiệu quả tài chính và hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án. 4. Kiểm tra sự phù hợp của thiết kế cơ sở với quy hoạch chi tiết xây dựng; tổng mặt 	<p>Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng</p>	<p>(2.1) - 13 ngày (2.2)</p>	<p>sơ/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình phê duyệt dự án / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
--	--	---	--------------------------------------	--

	<p>bằng được chấp thuận hoặc với phương án tuyên công trình được chọn đối với công trình theo tuyến.</p> <p>5. Kiểm tra sự phù hợp của thiết kế cơ sở với vị trí địa điểm xây dựng, khả năng kết nối hạ tầng kỹ thuật của khu vực.</p> <p>6. Kiểm tra sự phù hợp của phương án công nghệ, dây chuyền công nghệ được lựa chọn đối với công trình có yêu cầu về thiết kế công nghệ.(nếu có)</p> <p>7. Kiểm tra sự phù hợp của các giải pháp thiết kế về bảo đảm an toàn xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.</p> <p>8. Kiểm tra sự tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong thiết kế.</p> <p>9. Kiểm tra điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, năng lực hành nghề của cá nhân tư vấn lập thiết kế.</p> <p>10. Kiểm tra sự phù hợp của giải pháp tổ chức thực hiện dự án theo giai đoạn, hạng mục công trình với yêu cầu của thiết kế cơ sở.(nếu có)</p> <p>- Tổng hợp các kết quả thẩm định, CV soạn văn bản thông báo kết quả thẩm định và Tờ trình trình phê duyệt Dự án đầu tư xây dựng (trường hợp hồ sơ Dự án đầu tư xây dựng đạt yêu cầu), trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p>			
<p>Bước 4</p>	<p>Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, thông báo bằng văn bản đến chủ đầu tư và tổ chức tư vấn để ký hợp đồng tư vấn thẩm tra dự án (thời gian thẩm tra không quá 10 ngày đối với dự án nhóm B, 05 ngày đối với dự án nhóm C). Nội dung thẩm tra bao gồm các điểm (7), (8) của Bước 3.</p> <p>- Sau khi tổ chức tư vấn hoàn thành thẩm tra, chủ đầu tư gửi báo cáo kết quả thẩm tra về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng</p> <p>- Căn cứ nội dung báo cáo kết quả thẩm tra dự án, công chức soạn văn bản thông báo kết quả thẩm định dự án, Tờ trình trình phê duyệt (trường hợp dự án do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư, đạt yêu cầu), trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa</p>	<p>Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng</p>	<p>- 23 ngày (2.1) - 13 ngày (2.2)</p>	<p>Văn bản đề nghị chủ đầu tư lựa chọn đơn vị thẩm tra, Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình trình phê duyệt dự án / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>

	điện tử, chuyển đến Bước 5 .			
Bước 5	<p>Xem xét nội dung văn bản, kết quả thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 6. - Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7. 	Trưởng phòng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	02 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	<p>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc kết quả thẩm định. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,5 ngày	Văn bản / Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định/ Tờ trình trình phê duyệt dự án / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	<p>Xem xét phê duyệt văn bản hoặc kết quả thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8. - Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư nhân bản đủ số lượng, trình ký ban hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 9. 	Lãnh đạo phụ trách	1,5 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	<p>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc kết quả thẩm định. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 7.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,5 ngày	Văn bản / Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định/ Tờ trình trình phê duyệt dự án / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<p>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức xử lý đóng dấu thẩm định vào các bản vẽ thiết kế đã thẩm định. - Bộ phận văn thư: <ul style="list-style-type: none"> + Lưu trữ kết quả thẩm định ; + Chuyển Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng lưu kết quả thẩm định; 	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng,	0,5 ngày	Văn bản/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định/ Tờ trình trình phê duyệt dự án /

	+ Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án (dự án do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư); + Chuyển kết quả thẩm định và bản vẽ đã đóng dấu đến Trung tâm.	Văn thư Sở Xây dựng		Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 10	Trả kết quả: - Trung tâm trả kết quả thẩm định và bản vẽ cho chủ đầu tư. Đồng thời, yêu cầu chủ đầu tư nộp file bản vẽ và dự toán hoặc file bản chụp (đã chỉnh sửa theo kết quả thẩm tra) chuyển về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để quản lý. - Thông báo và thu phí thẩm định. (nếu có) - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Thông báo kết quả thẩm định được trả cho tổ chức, cá nhân / Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

II. Quy trình Thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789			
2	Thời gian xử lý			
2.1	- 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách nhóm B.			
2.2	- 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách nhóm C.			
2.3	- 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với các dự án sử dụng vốn khác.			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ	Công chức Sở	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận

	<p>sơ của Sở Xây dựng.</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả).</p> <p>- Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2.</p>	Xây dựng làm việc tại Trung tâm		hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thu lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp Sở Xây dựng tự thực hiện thẩm định, phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3.</p> <p>- Trường hợp Sở Xây dựng đề nghị chủ đầu tư thuê tổ chức tư vấn, cá nhân thẩm tra, phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 4.</p>	Trưởng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ trình thẩm định chưa hoàn chỉnh thì trong vòng 04 ngày, công chức soạn văn bản trình Trưởng phòng xem xét yêu cầu chủ đầu tư bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, cập nhật tình trạng hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p> <p>Thực hiện thẩm định:</p> <p>- Gửi văn bản kèm theo trích lục hồ sơ có liên quan đến các cơ quan, tổ chức liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định về các nội dung của dự án. (Nếu quá 15 ngày (đối với dự án nhóm B) hoặc 10 ngày (đối với dự án nhóm C) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Xây dựng các cơ quan, tổ chức có liên quan không có văn bản trả lời về nội dung xin ý kiến thì được xem như đã chấp thuận về nội dung xin ý kiến và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý của mình, không tính vào thời gian thực hiện quy trình).</p> <p>Các nội dung thẩm định bao gồm:</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	- 15 ngày (2.1) - 10 ngày (2.2) - 05 ngày (2.3)	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	<p>1. Kiểm tra sự phù hợp của thiết kế cơ sở với quy hoạch chi tiết xây dựng; tổng mặt bằng được chấp thuận hoặc với phương án tuyên công trình được chọn đối với công trình theo tuyến.</p> <p>2. Kiểm tra sự phù hợp của thiết kế cơ sở với vị trí địa điểm xây dựng, khả năng kết nối hạ tầng kỹ thuật của khu vực.</p> <p>3. Kiểm tra sự phù hợp của phương án công nghệ, dây chuyền công nghệ được lựa chọn đối với công trình có yêu cầu về thiết kế công nghệ (nếu có).</p> <p>4. Kiểm tra sự phù hợp của các giải pháp thiết kế về bảo đảm an toàn xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.</p> <p>5. Kiểm tra sự tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong thiết kế.</p> <p>6. Kiểm tra điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, năng lực hành nghề của cá nhân tư vấn lập thiết kế.</p> <p>7. Kiểm tra sự phù hợp của giải pháp tổ chức thực hiện dự án theo giai đoạn, hạng mục công trình với yêu cầu của thiết kế cơ sở (nếu có).</p> <p>- Tổng hợp các kết quả thẩm định, CV soạn văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p>			
Bước 4	<p>Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, thông báo bằng văn bản đến chủ đầu tư và tổ chức tư vấn để ký hợp đồng tư vấn thẩm tra dự án (thời gian thẩm tra không quá 10 ngày đối với dự án nhóm B, 05 ngày đối với dự án nhóm C). Nội dung thẩm tra bao gồm các điểm (4), (5) của Bước 3.</p> <p>- Sau khi tổ chức tư vấn hoàn thành thẩm tra, chủ đầu tư gửi báo cáo kết quả thẩm tra về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng.</p> <p>- Căn cứ nội dung báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế cơ sở, công chức soạn văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở, trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	<p>- 15 ngày (2.1)</p> <p>- 10 ngày (2.2)</p> <p>- 05 ngày (2.3)</p>	Văn bản đề nghị chủ đầu tư lựa chọn đơn vị thẩm tra/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét nội dung văn bản, kết quả thẩm định:	Trưởng phòng	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải

	<p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 6.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p>	Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng		quyết hồ sơ
Bước 6	<u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc kết quả thẩm định.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7 .	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,5 ngày	Văn bản / Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	<u>Xem xét phê duyệt văn bản hoặc kết quả thẩm định:</u> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển văn thư nhân bản đủ số lượng, trình ký ban hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 9.</p>	Lãnh đạo phụ trách	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	<u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc kết quả thẩm định.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 7 .	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,5 ngày	Văn bản / Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> <p>- Công chức xử lý đóng dấu thẩm định vào các bản vẽ thiết kế đã thẩm định.</p> <p>- Bộ phận văn thư: + Lưu trữ kết quả thẩm định; + Chuyển Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng lưu kết quả thẩm định; + Chuyển kết quả thẩm định và bản vẽ đã đóng dấu đến Trung tâm.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 10	<u>Trả kết quả, thu phí thẩm định:</u> <p>- Trung tâm trả kết quả thẩm định và bản vẽ cho chủ đầu tư. Đồng thời, yêu cầu chủ</p>	Công chức Sở Xây	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận

<p>đầu tư nộp file bản vẽ và dự toán hoặc file bản chụp (đã chỉnh sửa theo kết quả thẩm tra) chuyển về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để quản lý.</p> <p>+ Thông báo và thu phí thẩm định.</p> <p>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p> <p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>dụng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định được trả cho tổ chức, cá nhân / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>
---	--	---



TRÌNH TỰ: THẨM ĐỊNH BÁO CÁO KINH TẾ KỸ THUẬT/ BÁO CÁO KINH TẾ KỸ THUẬT ĐIỀU CHỈNH HOẶC THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG DỰ TOÁN XÂY DỰNG/ THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH (TRƯỜNG HỢP THIẾT KẾ MỘT BƯỚC)

I. Quy trình Thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789			
2	Thời gian xử lý			
	- 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ
Bước 2	<p>Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Sở Xây dựng tự thực hiện thẩm định: phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3. - Trường hợp Sở Xây dựng đề nghị chủ đầu tư thuê tổ chức tư vấn, cá nhân thẩm tra: phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa 	Trưởng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	điện tử, chuyển đến Bước 4.			
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ trình thẩm định chưa hoàn chỉnh thì trong vòng 04 ngày, công chức soạn văn bản trình Trưởng phòng xem xét yêu cầu chủ đầu tư bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, cập nhật tình trạng hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p> <p>Thực hiện thẩm định:</p> <p>- Gửi văn bản kèm theo trích lục hồ sơ có liên quan đến các cơ quan, tổ chức liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định về các nội dung của dự án. <i>(Nếu quá hoặc 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Xây dựng các cơ quan, tổ chức có liên quan không có văn bản trả lời về nội dung xin ý kiến thì được xem như đã chấp thuận về nội dung xin ý kiến và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý của mình, không tính vào thời gian thực hiện quy trình)</i></p> <p>Các nội dung thẩm định bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đánh giá về sự cần thiết đầu tư, quy mô; thời gian thực hiện; tổng mức đầu tư, hiệu quả về kinh tế - xã hội; 2. Xem xét các yếu tố bảo đảm tính khả thi gồm nhu cầu sử dụng đất, khả năng giải phóng mặt bằng; các yếu tố ảnh hưởng đến công trình như quốc phòng, an ninh, môi trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan; 3. Sự hợp lý của các giải pháp thiết kế xây dựng công trình; sự tuân thủ tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình; sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ; sự tuân thủ quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ; 4. Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận; 5. Đánh giá sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế; tính đúng đắn, hợp lý của việc áp 	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	13 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình phê duyệt dự án/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	<p>dụng, vận dụng định mức, đơn giá xây dựng công trình; xác định giá trị dự toán công trình;</p> <p>6. Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế xây dựng, lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.</p> <p>- Tổng hợp các kết quả thẩm định công chức soạn Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng và Tờ trình trình phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật (trong trường hợp hồ sơ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư, đạt yêu cầu), trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p>			
Bước 4	<p>Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, thông báo bằng văn bản đến chủ đầu tư và tổ chức tư vấn để ký hợp đồng tư vấn thẩm tra thiết kế và dự toán xây dựng (thời gian thẩm tra không quá 10 ngày). Nội dung thẩm tra bao gồm các điểm (3), (4), (5) của Bước 3.</p> <p>- Sau khi tổ chức tư vấn hoàn thành thẩm tra, chủ đầu tư gửi báo cáo kết quả thẩm tra về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng</p> <p>- Căn cứ nội dung báo cáo kết quả thẩm tra dự án, công chức soạn văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật, Tờ trình trình phê duyệt (trường hợp hồ sơ dự án do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư, đạt yêu cầu), trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	13 ngày	Văn bản đề nghị chủ đầu tư lựa chọn đơn vị thẩm tra/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình phê duyệt dự án/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<p><u>Xem xét nội dung văn bản, kết quả thẩm định:</u></p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 6.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p>	Trưởng phòng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	02 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	<p><u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc kết quả thẩm định.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p>	Công chức Phòng Kinh tế	0,5 ngày	Văn bản / Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí

		và Vật liệu xây dựng		thẩm định + Tờ trình phê duyệt dự án / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	<p><u>Xem xét phê duyệt văn bản hoặc kết quả thẩm định:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8. - Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư nhân bản đủ số lượng, trình ký ban hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 9. 	Lãnh đạo phụ trách	1,5 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	<p><u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc kết quả thẩm định.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 7.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,5 ngày	Văn bản / Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình phê duyệt dự án/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<p><u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức xử lý đóng dấu thẩm định vào các bản vẽ thiết kế đã thẩm định. - Bộ phận văn thư: <ul style="list-style-type: none"> + Lưu trữ kết quả thẩm định ; + Chuyển Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng lưu kết quả thẩm định; + Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Báo cáo kinh tế kỹ thuật (trường hợp do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư); + Chuyển kết quả thẩm định và bản vẽ đã đóng dấu đến Trung tâm. 	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình phê duyệt dự án / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước 10	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm trả kết quả thẩm định và bản vẽ cho chủ đầu tư. Đồng thời, yêu cầu chủ đầu tư nộp file bản vẽ và dự toán hoặc file bản chụp (đã chỉnh sửa theo kết quả thẩm tra) chuyên về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để quản lý. - Thông báo và thu phí thẩm định. (nếu có) - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Thông báo kết quả thẩm định được trả cho tổ chức, cá nhân / Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
----------------	---	--	----------	---

II. Quy trình Thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng/ thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế một bước)

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789 			
2	Thời gian xử lý			
2.1	- 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách;			
2.2	- 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với dự án sử dụng vốn khác.			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối

	<p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả).</p> <p>- Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2.</p>	tâm		tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thu lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp Sở Xây dựng tự thực hiện thẩm định: phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3.</p> <p>- Trường hợp Sở Xây dựng đề nghị chủ đầu tư thuê tổ chức tư vấn, cá nhân thẩm tra: phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 4.</p>	Trưởng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ trình thẩm định chưa hoàn chỉnh thì trong vòng 04 ngày, công chức soạn văn bản trình Trưởng phòng xem xét yêu cầu chủ đầu tư bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, cập nhật tình trạng hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p> <p>Thực hiện thẩm định:</p> <p>- Gửi văn bản kèm theo trích lục hồ sơ có liên quan đến các cơ quan, tổ chức liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định về các nội dung của dự án. (Nếu quá hoặc 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Xây dựng các cơ quan, tổ chức có liên quan không có văn bản trả lời về nội dung xin ý kiến thì được xem như đã chấp thuận về nội dung xin ý kiến và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý của mình, không tính vào thời gian thực hiện quy trình)</p> <p>Các nội dung thẩm định bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> Xem xét các yếu tố bảo đảm tính khả thi gồm nhu cầu sử dụng đất, khả năng giải phóng mặt bằng; các yếu tố ảnh hưởng đến công trình như quốc phòng, an ninh, môi trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan; Sự hợp lý của các giải pháp thiết kế xây 	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	- 14 ngày (2.1) - 09 ngày (2.2)	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	<p>dựng công trình; sự tuân thủ tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình; sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ; sự tuân thủ quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ;</p> <p>3. Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận;</p> <p>4. Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế xây dựng.</p> <p>- Tổng hợp các kết quả thẩm định công chức soạn Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng, trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p>			
Bước 4	<p>Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, thông báo bằng văn bản đến chủ đầu tư và tổ chức tư vấn để ký hợp đồng tư vấn thẩm tra thiết kế (thời gian thẩm tra không quá 05 ngày). Nội dung thẩm tra bao gồm các điểm (2), (3) của Bước 3.</p> <p>- Sau khi tổ chức tư vấn hoàn thành thẩm tra, chủ đầu tư gửi báo cáo kết quả thẩm tra về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng</p> <p>- Căn cứ nội dung báo cáo kết quả thẩm tra dự án, công chức soạn văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật, Tờ trình trình phê duyệt (trường hợp hồ sơ dự án do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư, đạt yêu cầu), trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	- 14 ngày (2.1) - 09 ngày (2.2)	Văn bản đề nghị chủ đầu tư lựa chọn đơn vị thẩm tra/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<p>Xem xét nội dung văn bản, kết quả thẩm định:</p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 6.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p>	Trưởng phòng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	02 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

<p>Bước 6</p>	<p><u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc kết quả thẩm định.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p>	<p>Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản / Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
<p>Bước 7</p>	<p><u>Xem xét phê duyệt văn bản hoặc kết quả thẩm định:</u> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8. - Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư nhân bản đủ số lượng, trình ký ban hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 9.</p>	<p>Lãnh đạo phụ trách</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
<p>Bước 8</p>	<p><u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc kết quả thẩm định.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 7.</p>	<p>Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản / Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
<p>Bước 9</p>	<p><u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Công chức xử lý đóng dấu thẩm định vào các bản vẽ thiết kế đã thẩm định. - Bộ phận văn thư: + Lưu trữ kết quả thẩm định ; + Chuyển Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng lưu kết quả thẩm định; + Chuyển kết quả thẩm định và bản vẽ đã đóng dấu đến Trung tâm.</p>	<p>Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Văn thư Sở Xây dựng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
<p>Bước 10</p>	<p><u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả thẩm định và bản vẽ cho chủ đầu tư. Đồng thời, yêu cầu chủ đầu tư nộp file bản vẽ và dự toán hoặc file bản chụp (đã chỉnh sửa theo kết quả thẩm tra) chuyển về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để quản lý. - Thông báo và thu phí thẩm định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Thông báo kết quả thẩm định được trả cho tổ</p>

	<p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>			<p>chức, cá nhân / Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
--	---	--	--	---



Quy trình số: 05

THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ VÀ DỰ TOÁN XÂY DỰNG/ THIẾT KẾ VÀ DỰ TOÁN XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH

Nội tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789</p>			
2	Thời gian xử lý			
2.1	- 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với công trình cấp II, cấp III thuộc dự án sử dụng vốn nhà nước;			
2.2	- 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với công trình còn lại thuộc dự án sử dụng vốn nhà nước;			
2.3	- 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với công trình thuộc dự án sử dụng vốn khác.			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ
Bước 2	<p>Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Sở Xây dựng tự thực hiện thẩm định: phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3. - Trường hợp Sở Xây dựng đề nghị chủ đầu tư thuê tổ chức tư vấn, cá nhân thẩm tra: phân công công chức phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa 	Trưởng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	điện tử, chuyển đến Bước 4.			
Bước 3	<p><u>Xử lý hồ sơ:</u> - Trường hợp hồ sơ trình thẩm định chưa hoàn chỉnh thì trong vòng 04 ngày, công chức soạn văn bản trình Trưởng phòng xem xét yêu cầu chủ đầu tư bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, cập nhật tình trạng hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p> <p><u>Thực hiện thẩm định:</u> - Gửi văn bản kèm theo trích lục hồ sơ có liên quan đến các cơ quan, tổ chức liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định về các nội dung của dự án. <i>(Nếu quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Xây dựng các cơ quan, tổ chức có liên quan không có văn bản trả lời về nội dung xin ý kiến thì được xem như đã chấp thuận về nội dung xin ý kiến và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý của mình, không tính vào thời gian thực hiện quy trình)</i></p> <p><u>Các nội dung thẩm định bao gồm:</u> Các nội dung thẩm định bao gồm: 1. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước: a) Thiết kế kỹ thuật so với thiết kế cơ sở trong trường hợp thiết kế ba bước; b) Thiết kế bản vẽ thi công so với thiết kế cơ sở trong trường hợp thiết kế hai bước. 2. Sự hợp lý của các giải pháp thiết kế xây dựng công trình. 3. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình. 4. Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận. 5. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công</p>	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	- 22 ngày (2.1) - 12 ngày (2.2) - 08 ngày (2.3)	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình phê duyệt/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	<p>trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có)</p> <p>6. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.</p> <p>7. Sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế; tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng định mức, đơn giá xây dựng công trình; xác định giá trị dự toán công trình (Đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách)</p> <p>8. Điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế xây dựng.</p> <p>- Tổng hợp các kết quả thẩm định công chức soạn Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng, trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p>			
Bước 4	<p>Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, thông báo bằng văn bản đến chủ đầu tư và tổ chức tư vấn để ký hợp đồng tư vấn thẩm tra thiết kế (thời gian thẩm tra không quá 15 ngày đối với các công trình cấp II, cấp III và không quá 07 ngày đối với các công trình còn lại). Nội dung thẩm tra bao gồm các điểm (2), (3), (4), (5), (7) của Bước 3.</p> <p>- Sau khi tổ chức tư vấn hoàn thành thẩm tra, chủ đầu tư gửi báo cáo kết quả thẩm tra về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng</p> <p>- Căn cứ nội dung báo cáo kết quả thẩm tra dự án, công chức soạn văn bản thông báo kết quả thẩm định Thiết kế và dự toán xây dựng, Tờ trình trình phê duyệt (trường hợp hồ sơ dự án do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư, đạt yêu cầu), trình Trưởng phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p>	<p>Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng</p>	<p>- 22 ngày (2.1) - 12 ngày (2.2) - 08 ngày (2.3)</p>	<p>Văn bản đề nghị chủ đầu tư lựa chọn đơn vị thẩm tra/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình phê duyệt/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 5	<p>Xem xét nội dung văn bản, kết quả thẩm định:</p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 6.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p>	<p>Trưởng phòng Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>

Bước 6	<u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc kết quả thẩm định.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	01 ngày	Văn bản / Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình phê duyệt / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	<u>Xem xét phê duyệt văn bản hoặc kết quả thẩm định:</u> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8. - Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư nhân bản đủ số lượng, trình ký ban hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 9.	Lãnh đạo phụ trách	02 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	<u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản hoặc kết quả thẩm định.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 7.	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,5 ngày	Văn bản / Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình phê duyệt / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Công chức xử lý đóng dấu thẩm định vào các bản vẽ thiết kế đã thẩm định. - Bộ phận văn thư: + Lưu trữ kết quả thẩm định ; + Chuyển Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng lưu kết quả thẩm định; + Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (trường hợp hồ sơ dự án do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư) + Chuyển kết quả thẩm định và bản vẽ đã đóng dấu đến Trung tâm.	Công chức Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng, Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản/ Thông báo kết quả thẩm định + Thông báo phí thẩm định + Tờ trình phê duyệt / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

<p>Bước 10</p>	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm trả kết quả thẩm định và bản vẽ cho chủ đầu tư. Đồng thời, yêu cầu chủ đầu tư nộp file bản vẽ và dự toán hoặc file bản chụp (đã chỉnh sửa theo kết quả thẩm tra) chuyển về Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng để quản lý. - Thông báo và thu phí thẩm định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Thông báo kết quả thẩm định được trả cho tổ chức, cá nhân / Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
-----------------------	--	---	-----------------	--



Quy trình số: 06

TÊN TỰC: THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ QUY HOẠCH

1. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch chung đô thị.
2. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch chi tiết.
3. Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ 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 tỉnh.

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng.</p> <p>- Điện thoại: 02993 879789</p>				
2	Thời gian xử lý			
20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.				
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết của Sở Xây dựng đối với hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ / Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra, phân công:</p> <p>Kiểm tra hồ sơ, phân công công chức Phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ, soạn văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định và 	<p>Công chức Phòng</p>	<p>11 ngày</p>	<p>Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát</p>

	trình lãnh đạo Phòng xem xét; luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến bước 4. - Đề xuất lấy ý kiến bằng văn bản, họp lấy ý kiến hoặc thành lập hội đồng thẩm định nếu cần thiết (thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thẩm định).	Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị		quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét kết quả thẩm định: - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 5. - Nếu đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Sở, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	02 ngày	Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản: Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản báo cáo kết quả thẩm định và biên bản thẩm định để trình lãnh đạo Sở và luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.	Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	Xem xét phê duyệt văn bản: - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7. - Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư phát hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản: Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 6.	Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

<p>Bước 8</p>	<p><u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Công chức xử lý đóng dấu thẩm định vào các thành phần hồ sơ theo quy định. - Bộ phận văn thư: + Lưu trữ văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định; + Chuyển Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị lưu văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định; + Chuyển văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định và hồ sơ đã đóng dấu đến Trung tâm.</p>	<p>Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị, Văn thư Sở Xây dựng</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
<p>Bước 9</p>	<p><u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả (văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định + hồ sơ + thu lệ phí (nếu có)) cho đơn vị lập quy hoạch. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở / Văn bản / Biên bản thẩm định được trả cho đơn vị lập quy hoạch / Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>



Quy trình số: 07

THẨM ĐỊNH ĐỒ ÁN QUY HOẠCH

1. Thẩm định đồ án quy hoạch chung đô thị.
2. Thẩm định đồ án quy hoạch chung thị trấn, đô thị loại V chưa công nhận là thị trấn.
3. Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết.
4. 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 tỉnh.

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789				
2	Thời gian xử lý			
25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.				
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết của Sở Xây dựng đối với hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ / Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Kiểm tra, phân công: Kiểm tra hồ sơ, phân công công chức Phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3 .	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Thẩm định hồ sơ, soạn văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định và	Công chức Phòng	14 ngày	Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm

	trình lãnh đạo Phòng xem xét; luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến bước 4. - Đề xuất lấy ý kiến bằng văn bản, họp lấy ý kiến hoặc thành lập hội đồng thẩm định nếu cần thiết (thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thẩm định).	Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị		soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét kết quả thẩm định: - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 5. - Nếu đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Sở, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	03 ngày	Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản: Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản báo cáo kết quả thẩm định và biên bản thẩm định để trình lãnh đạo Sở và luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.	Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	Xem xét phê duyệt văn bản: - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7. - Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư phát hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản: Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 6.	Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

<p>Bước 8</p>	<p><u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Công chức xử lý đóng dấu thẩm định vào các thành phần hồ sơ theo quy định. - Bộ phận văn thư: + Lưu trữ văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định; + Chuyển Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị lưu văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định; + Chuyển văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định và hồ sơ đã đóng dấu đến Trung tâm.</p>	<p>Công chức Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị, Văn thư Sở Xây dựng</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Văn bản / Biên bản thẩm định / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
<p>Bước 9</p>	<p><u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả (văn bản báo cáo kết quả thẩm định, biên bản thẩm định + hồ sơ + thu lệ phí (nếu có)) cho đơn vị lập quy hoạch. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở / Văn bản / Biên bản thẩm định được trả cho đơn vị lập quy hoạch / Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>



Quy trình số: 08

**THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG
TRÌNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP TỈNH QUẢN LÝ**

1 Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789				
2 Thời gian xử lý				
45 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.				
3 Nội dung quy trình				
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết của Sở Xây dựng đối với hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ / Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Kiểm tra, phân công: Kiểm tra hồ sơ, phân công công chức Phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3 .	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện cấp giấy phép quy hoạch thì soạn văn bản báo cáo kết quả và dự thảo giấy phép quy hoạch, nếu không đủ điều kiện thì soạn văn bản báo cáo kết quả (nêu rõ lý do), trình lãnh đạo Phòng xem xét; luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện	Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát	15 ngày	Văn bản / dự thảo giấy phép quy hoạch / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	từ, chuyển đến bước 4. - Đề xuất lấy ý kiến bằng văn bản đối với các cơ quan có liên quan nếu cần thiết (thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian xử lý hồ sơ).	triển đô thị		
Bước 4	Xem xét kết quả: - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 5. - Nếu đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Sở, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	04 ngày	Văn bản / dự thảo giấy phép quy hoạch / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản: Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản để trình lãnh đạo Sở và luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.	Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Văn bản / dự thảo giấy phép quy hoạch / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	Xem xét phê duyệt văn bản: - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7. - Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư phát hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.	Lãnh đạo Sở	04 ngày	Văn bản / dự thảo giấy phép quy hoạch / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản: Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản và dự thảo giấy phép quy hoạch, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 6.	Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Văn bản / dự thảo giấy phép quy hoạch / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	Trình lãnh đạo UBND tỉnh hoặc chuyển văn bản đến Trung tâm, lưu trữ hồ sơ: - Bộ phận văn thư: + Lưu trữ văn bản; + Chuyển Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị lưu văn bản; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để cấp giấy phép quy hoạch thì trình văn bản báo cáo kết quả, dự thảo giấy phép quy hoạch và hồ sơ đến lãnh đạo UBND tỉnh để xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Văn bản / dự thảo giấy phép quy hoạch / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	cửa điện tử, chuyển đến Bước 9 ; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để cấp giấy phép quy hoạch thì chuyển văn bản báo cáo kết quả đến Trung tâm để trả kết quả, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 10.			
Bước 9	<u>Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét hồ sơ:</u> - Nếu đạt yêu cầu, ký phê duyệt cấp giấy phép quy hoạch, chuyển đến Trung tâm, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 10 ; - Nếu chưa đạt yêu cầu, soạn văn bản gửi Sở Xây dựng để điều chỉnh, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 7.	Lãnh đạo UBND tỉnh	15 ngày (trường hợp cần quay lại Bước 7 thì tổng thời gian của bước này vẫn phải là 15 ngày)	Văn bản / Giấy phép quy hoạch / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 10	<u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả (văn bản báo cáo kết quả, giấy phép quy hoạch + hồ sơ + thu lệ phí (nếu có)) cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở / Văn bản / Giấy phép quy hoạch được trả cho tổ chức, cá nhân / Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ



Quy trình số: 09

LẤY Ý KIẾN ĐỐI VỚI CÁC DỰ ÁN BẢO TỒN TÔN TẠO CÁC CÔNG TRÌNH DI TÍCH CẤP TỈNH

Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789				
2	Thời gian xử lý			
15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.				
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết của Sở Xây dựng đối với hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ / Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Kiểm tra, phân công: Kiểm tra hồ sơ, phân công công chức Phòng xử lý, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 3 .	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ: Xem xét hồ sơ, soạn thảo văn bản góp ý với các nội dung theo quy định, trình lãnh đạo Phòng xem xét, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 4 .	Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô	06 ngày	Văn bản góp ý / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		thị		
Bước 4	<u>Xem xét văn bản góp ý:</u> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, chuyển đến Bước 5 . - Nếu đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Sở, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6 .	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	02 ngày	Văn bản góp ý / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<u>Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản:</u> Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản góp ý để trình lãnh đạo Sở và luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6 .	Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Văn bản góp ý / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	<u>Xem xét phê duyệt văn bản:</u> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7 . - Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư phát hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8 .	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Văn bản góp ý / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	<u>Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản:</u> Chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 6 .	Công chức Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị	01 ngày	Văn bản góp ý / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	<u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Bộ phận văn thư: + Lưu trữ văn bản góp ý; + Chuyển Phòng Quy hoạch xây dựng và Phát triển đô thị lưu văn bản góp ý; + Chuyển văn bản góp ý đến Trung tâm.	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Văn bản góp ý / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả (văn bản góp ý + hồ sơ + thu lệ phí (nếu có)) cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/Văn bản góp ý/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày

	<p>trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>			<p>trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
--	--	--	--	---



Quy trình số: 10

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG, SỞ QUẢN LÝ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG CHUYÊN NGÀNH, TRỪ CÁC CÔNG TRÌNH THUỘC THAM QUYỀN KIỂM TRA CỦA HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU NHÀ NƯỚC CÁC CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG TRỰC THUỘC BỘ XÂY DỰNG VÀ BỘ QUẢN LÝ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG CHUYÊN NGÀNH

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789 			
2	Thời gian xử lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xử lý của các bước trong quy trình này có thể điều chỉnh (tăng/giảm) tùy theo đặc điểm, tình hình thực tế nhưng vẫn đảm bảo tổng thời gian xử lý theo đúng quy định hiện hành. - Không quá 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra. 			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng. - Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đúng như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp. - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ và hiện trường công trình, soạn văn bản đề nghị CĐT khắc phục những tồn tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hiện trường theo nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 32 NĐ số 46/2015/NĐ-CP và soạn văn bản yêu cầu CĐT khắc phục những tồn tại: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp công trình thi công theo hồ 	Công chức phụ trách Phòng Quản lý xây dựng	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	<p>sơ bản vẽ thiết kế được duyệt và có đầy đủ hồ sơ quản lý chất lượng, chuyển đến bước 3. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p> <p>+ Trường hợp công trình còn có các thiếu sót cần khắc phục, soạn văn bản yêu cầu chủ đầu tư khắc phục các tồn tại và báo cáo bằng văn bản về Sở Xây dựng. Căn cứ bản nghiệm thu hoàn thành và báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại, Chuyển đến bước 3. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>			
Bước 3	<p>Soạn thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu gửi chủ đầu tư.</p> <p>- Soạn thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu theo Mẫu 03, Phụ lục V Thông tư số 26/2016/TT-BXD</p> <p>- Chuyển đến bước 4. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Lãnh đạo phòng/ Công chức phụ trách Phòng Quản lý xây dựng	06 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết TTH C
Bước 4	<p>Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt:</p> <p>- Văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu.</p> <p>- Lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Văn phòng Sở.</p> <p>- Chuyển đến bước 5. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo phòng /Công chức phụ trách Phòng Quản lý xây dựng	02 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả giải quyết TTHC được người có thẩm quyền ký duyệt
Bước 5	<p>Trả kết quả:</p> <p>- Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm.</p> <p>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p> <p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ



Quy trình số: 11

**CẤP/ CẤP LẠI (TRƯỜNG HỢP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
HÀNH NGHỀ SỬ DỤNG)/ CẤP CHUYÊN ĐỔI/ ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG NỘI
DUNG CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II,
HẠNG III ĐỐI VỚI CÁ NHÂN HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG TRONG CÁC
LĨNH VỰC: KHẢO SÁT XÂY DỰNG; THIẾT KẾ QUY HOẠCH XÂY
DỰNG; THIẾT KẾ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH; GIÁM SÁT THI CÔNG
XÂY DỰNG; KIỂM ĐỊNH XÂY DỰNG; ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG**

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789 			
2	Thời gian xử lý			
	<p>Ghi chú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xử lý của các bước trong quy trình này có thể điều chỉnh (tăng/giảm) tùy theo đặc điểm, tình hình thực tế nhưng vẫn đảm bảo tổng thời gian xử lý theo đúng quy định hiện hành. - Trường hợp cá nhân xin tham dự thi sát hạch CCHN trước theo quy định của Quyết định số 1390/QĐ-BXD ngày 29/12/2016, nếu kết quả thi đạt và nộp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ vào Sở Xây dựng sẽ được xử lý đúng theo các bước trong quy trình không tính bước sát hạch. - Thời gian xử lý không quá 14 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ + 03 ngày kiểm tra thành phần hồ sơ. - Thời gian thi sát hạch không tính vào thời gian xử lý hồ sơ. 			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân đề nghị xin cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. - Công chức tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý xây 	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>

	dụng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2.			
Bước 2	<p>Tiếp nhận và kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ trước khi trình Hội đồng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Những hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ trả hồ sơ về bước 1. - Lập danh sách, chuẩn bị biên bản họp xét cấp và phiếu đánh giá từng cá nhân. - Thông báo các thành viên hội đồng tham gia họp xét cấp chứng chỉ hành nghề. - Chuyển đến bước 3. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	(03 ngày làm việc) không tính vào thời gian xử lý hồ sơ		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	<p>Họp hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cá nhân chưa đủ điều kiện cấp CCHN hoặc cần phải làm rõ thông tin kê khai: Trả lời bằng văn bản. Chuyển đến bước 6. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trường hợp cá nhân đủ điều kiện xét cấp chứng chỉ hành nghề: Chuyển danh sách đủ điều kiện sang Tổ sát hạch để thi sát hạch CCHN. Chuyển đến bước 5. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trường hợp cá nhân đã thi sát hạch trước có kết quả đạt. Chuyển đến bước 4. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Lãnh đạo Sở/ Lãnh đạo phòng /Công chức phụ trách	1 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết TTHC
Bước 4	<p>Tổ chức thi sát hạch CCHN cho các cá nhân:</p> <p>Chuyển đến bước 5. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Tổ sát hạch (Phòng Quản lý xây dựng)	không tính vào thời gian xử lý hồ sơ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ /Hồ sơ đủ điều kiện
Bước 5	<p>Tổng hợp ý kiến hội đồng và kết quả sát hạch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp và soạn Thông báo kết quả thi sát hạch CCHN. - Dự thảo Quyết định, phêi CCHN. - Dự thảo công văn gửi Cục QLHĐXD xin cấp mã số CCHN cho các cá nhân đủ điều kiện và kết quả thi đạt. - Chuyển đến bước 6. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử 	Công chức phụ trách (Phòng Quản lý xây dựng)	5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết TTHC

Bước 6	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt: - Công văn xin cấp mã số CCHN. Chuyển công văn cho Cục QLHĐXD - Quyết định, phôi CCHN cho các cá nhân đủ điều kiện và phụ lục danh sách đính kèm. - Công văn trả lời cho các cá nhân chưa đủ điều kiện hoặc yêu cầu cung cấp hồ sơ để chứng minh. Chuyển đến bước 7. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức phụ trách (Phòng Quản lý xây dựng)	1 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết TTHC
Bước 7	Xin cấp mã số CCHN cho các cá nhân đủ điều kiện: Chuyển bước 8	Cục QLHĐXD	5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện
Bước 8	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt: - Công văn trả lời cho các cá nhân chưa đủ điều kiện. - Quyết định và phôi CCHN có mã số. - Lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Văn phòng Sở. - Đăng tải thông tin năng lực cá nhân lên trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng. Chuyển bước 9. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo phòng /Văn phòng/ Công chức Phòng Quản lý xây dựng	1 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả giải quyết TTHC được người có thẩm quyền ký duyệt
Bước 9	Trả kết quả: - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử: - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Quy trình số: 12

THỦ TỤC: CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HẠNG II, HẠNG III (TRƯỜNG HỢP CCHN RÁCH NÁT/THẤT LẠC) ĐỐI VỚI CÁ NHÂN HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG TRONG CÁC LĨNH VỰC: KHẢO SÁT XÂY DỰNG; THIẾT KẾ QUY HOẠCH XÂY DỰNG; THIẾT KẾ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH; GIÁM SÁT THI CÔNG XÂY DỰNG; KIỂM ĐỊNH XÂY DỰNG; ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789			
2	Thời gian xử lý			
	- Thời gian xử lý của các bước trong quy trình này có thể điều chỉnh (tăng/giảm) tùy theo đặc điểm, tình hình thực tế nhưng vẫn đảm bảo tổng thời gian xử lý theo đúng quy định hiện hành. - Thời gian xử lý 15 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Cá nhân đề nghị xin cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. - Công chức tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ thiếu, chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn để cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Tiếp nhận và kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ trước khi trình Hội đồng. - Những hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ trả hồ sơ về bước 1. - Lập danh sách, chuẩn bị biên bản họp xét cấp và phiếu đánh giá từng cá nhân. - Thông báo các thành viên hội đồng	Phòng Quản lý xây dựng	04 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	tham gia họp xét cấp chứng chỉ hành nghề. - Chuyển đến bước 3. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
Bước 3	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt: - Công văn xin cấp mã số CCHN. - Quyết định, phôi CCHN cho các cá nhân đủ điều kiện và phụ lục danh sách đính kèm. - Công văn trả lời cho các cá nhân chưa đủ điều kiện hoặc yêu cầu cung cấp hồ sơ để chứng minh. Chuyển đến bước 4. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Lãnh đạo Sở/ Lãnh đạo phòng /Công chức phụ trách (Phòng Quản lý xây dựng)	04 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết TTHC
Bước 4	Xin cấp mã số CCHN cho các cá nhân đủ điều kiện: Chuyển bước 5	Cục QLHD XD	05 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt: - Công văn trả lời cho các cá nhân chưa đủ điều kiện. - Quyết định và phôi CCHN có mã số. - Lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Văn phòng Sở. - Đăng tải thông tin năng lực cá nhân lên cổng thông tin điện tử của Sở Xây dựng. Chuyển bước 6. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Lãnh đạo Sở/ Lãnh đạo phòng /Công chức phụ trách	1 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả giải quyết TTHC được người có thẩm quyền ký duyệt
Bước 6	Trả kết quả: - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/Văn bản/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

Quy trình số: 13

THỦ TỤC: CẤP/CẤP LẠI/ ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG NỘI DUNG CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, HẠNG III ĐỐI VỚI: TỔ CHỨC KHẢO SÁT XÂY DỰNG; TỔ CHỨC LẬP QUY HOẠCH XÂY DỰNG; TỔ CHỨC THIẾT KẾ, THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG; TỔ CHỨC LẬP, THẨM TRA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG; TỔ CHỨC QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG; TỔ CHỨC THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH; TỔ CHỨC GIÁM SÁT THI CÔNG XÂY DỰNG; TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH XÂY DỰNG; TỔ CHỨC QUẢN LÝ, THẨM TRA CHI PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789			
2	Thời gian xử lý			
	- Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ + 10 ngày kiểm tra hồ sơ - Thời gian xử lý của các bước trong quy trình này có thể điều chỉnh (tăng/giảm) tùy theo đặc điểm, tình hình thực tế nhưng vẫn đảm bảo tổng thời gian xử lý theo đúng quy định hiện hành.			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Tổ chức đề nghị xin cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng. - Công chức tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ thiếu, chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn để cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Kiểm tra tính hợp lệ và sự đầy đủ của hồ sơ trước khi trình Hội đồng.	Phòng chuyên	(10 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải

	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá nhân sự trong Bảng kê khai danh sách chủ chốt và Đơn đề nghị cấp CCNL. - Dự thảo Biên bản họp hội đồng và lập bảng Tiêu chí về số điểm đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức. - Thông báo các thành viên hội đồng tham gia họp xét cấp chứng chỉ năng lực. <p>Chuyển đến bước 3. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	môn/C ông chức phụ trách	làm việc) không tính vào thời gian xử lý hồ sơ	quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	<p>Họp hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp các tổ chức chưa đủ điều kiện cấp CCNL hoặc cần phải làm rõ thông tin kê khai: Trả lời bằng văn bản. <p>Chuyển đến bước 5. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực ghi nhận vào Biên bản đề tổng hợp. <p>Chuyển đến bước 4. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Lãnh đạo Sở/ Lãnh đạo phòng /Công chức phụ trách	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết TTHC
Bước 4	<p>Tổng hợp Biên bản họp hội đồng và Bảng đánh giá tiêu chí về điểm số của tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định, phôi CCNL. - Dự thảo công văn gửi Cục QLHĐXD xin cấp mã số CCNL cho các tổ chức đủ điều kiện. <p>- Chuyển đến bước 4. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Công chức phụ trách	08 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện
Bước 5	<p>Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn xin cấp mã số CCNL. Chuyển công văn cho Cục QLHĐXD - Quyết định, phôi CCNL cho các tổ chức đủ điều kiện. - Công văn trả lời cho các tổ chức (chưa đủ điều kiện hoặc yêu cầu phúc tra để làm rõ thông tin kê khai). <p>Chuyển đến bước 6. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Công chức phụ trách/ Lãnh đạo phòng	03 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết TTHC
Bước 6	<p>Xin cấp mã số CCNL cho các tổ chức đủ điều kiện:</p> <p>Chuyển bước 8. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Cục QLHĐ XD	05 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện
Bước 7	<p>Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn trả lời cho các tổ chức chưa 	Lãnh	02 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải

	<p>đủ điều kiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định và phôi CCNL có mã số. - Lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Văn phòng Sở. - Đăng tải thông tin năng lực tổ chức lên trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng. <p>Chuyển bước 8. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	đạo Sở /Công chức phụ trách	làm việc	quyết hồ sơ/Kết quả giải quyết TTHC được người có thẩm quyền ký duyệt
Bước 8	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.



Quy trình số: 14

THUỘC: ĐĂNG TẢI/THAY ĐỔI, BỔ SUNG THÔNG TIN NĂNG LỰC TỔ CHỨC (CHỈ ÁP DỤNG CHO TỔ CHỨC KHÔNG THUỘC ĐỐI TƯỢNG CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG)

1 Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789 				
2 Thời gian xử lý				
<ul style="list-style-type: none"> - Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ + 07 ngày kiểm tra hồ sơ. - Thời gian xử lý của các bước trong quy trình này có thể điều chỉnh (tăng/giảm) tùy theo đặc điểm, tình hình thực tế nhưng vẫn đảm bảo tổng thời gian xử lý theo đúng quy định hiện hành. 				
3 Nội dung quy trình				
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức đề nghị đăng tải thông tin năng lực hoạt động xây dựng. - Công chức tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn để cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra tính hợp lệ và sự đầy đủ của hồ sơ. - Đánh giá sơ bộ về hồ sơ của tổ chức (nhân sự chủ trì, chủ chốt của công ty trong danh sách nhân sự chủ chốt). - Trình lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm duyệt lại hồ sơ. <p>Chuyển đến bước 3. Luân chuyển hồ sơ</p>	Phòng Quản lý xây dựng/ Công chức phụ trách	(07 ngày) không tính vào thời gian xử lý	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	trên phần mềm một cửa điện tử.		hồ sơ	
Bước 3	Dự thảo Công văn đăng tải thông tin hoặc Văn bản trả lời cho tổ chức. - Trường hợp các tổ chức chưa đủ điều kiện đăng tải hoặc cần phải làm rõ thông tin kê khai: trả lời bằng văn bản. Chuyển đến bước 4 . - Trường hợp tổ chức đủ điều kiện Đăng tải thông tin năng lực thì soạn công văn xác nhận đăng tải thông tin năng lực. Chuyển đến bước 4 . Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Lãnh đạo phòng/ Công chức phụ trách	07 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết TTHC
Bước 4	Trình Lãnh đạo Phòng: - Công văn đăng tải thông tin năng lực cho tổ chức. - Công văn trả lời cho các tổ chức chưa đủ điều kiện hoặc yêu cầu phúc tra để làm rõ thông tin kê khai. Chuyển đến bước 5 . Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Lãnh đạo phòng/ Công chức phụ trách	02 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết TTHC
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt: - Văn bản trả lời cho tổ chức chưa đủ điều kiện. - Công văn xác nhận Đăng tải thông tin năng lực tổ chức lên trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng. - Lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Văn phòng Sở. Chuyển đến bước 6 . Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Lãnh đạo Sở/ Công chức phụ trách	05 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả giải quyết TTHC được người có thẩm quyền ký duyệt
Bước 6	Trả kết quả: - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử: - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Công văn xác nhận Đăng tải thông tin/ Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ



Quy trình số: 15

**THỰC TIỄN: CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CHO TỔ CHỨC
NHÂN NƯỚC NGOÀI HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG TẠI VIỆT NAM
(SAU ĐÂY GỌI TẮT LÀ NHÀ THẦU) THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG CỦA DỰ
ÁN NHÓM B, C**

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789 			
2	Thời gian xử lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Thời gian xử lý của các bước trong quy trình này có thể điều chỉnh (tăng/giảm) tùy theo đặc điểm, tình hình thực tế nhưng vẫn đảm bảo tổng thời gian xử lý theo đúng quy định hiện hành. 			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Công chức tiếp nhận kiểm tra đầu mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cần bổ sung: Hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Cán bộ chuyên môn tiến hành kiểm tra hồ sơ pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Soạn thảo giấy phép hoạt động - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo từ chối bằng văn bản (nêu rõ lý do) <p>Trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký xác nhận hồ sơ, ký nháy giấy phép hoạt động trình lãnh đạo sở xem xét phê duyệt Chuyển đến bước 3.</p>	<p>Phòng chuyên môn/ Lãnh đạo phòng/ Công chức phụ trách</p>	<p>14 ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) Hồ sơ đủ điều kiện/ không đủ điều kiện giải quyết TTHC</p>

		Phòng Quản lý xây dựng		
Bước 3	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ, ký phê duyệt quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng Chuyển đến bước 4.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	Hồ sơ đủ điều kiện
Bước 4	- Chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho bộ phận Văn thư đóng dấu văn bản. - Lưu hồ sơ theo dõi. - Thực hiện việc đăng tải thông tin. Chuyển đến bước 5.	Công chức phụ trách Phòng Quản lý xây dựng	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được người có thẩm quyền ký duyet
Bước 5	Trả kết quả: - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử: - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Giấy phép hoạt động/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ



Quy trình số: 16

ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CHO TÔI CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG TẠI VIỆT NAM (KHU ĐÂY GỌI TẮT LÀ NHÀ THẦU) THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG CỦA DỰ ÁN NHÓM B, C

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789 			
2	Thời gian xử lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Thời gian xử lý của các bước trong quy trình này có thể điều chỉnh (tăng/giảm) tùy theo đặc điểm, tình hình thực tế nhưng vẫn đảm bảo tổng thời gian xử lý theo đúng quy định hiện hành. 			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Công chức tiếp nhận kiểm tra đầu mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cần bổ sung: Hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý xây dựng, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Cán bộ chuyên môn tiến hành kiểm tra hồ sơ pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Soạn thảo giấy phép hoạt động - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo từ chối bằng văn bản (nêu rõ lý do) <p>Trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký xác nhận hồ sơ, ký nháy giấy phép hoạt động trình lãnh đạo sở xem xét phê duyệt. Chuyển đến bước 3. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Lãnh đạo phòng/ Công chức Phòng Quản lý xây dựng	14 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

Bước 3	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ, ký phê duyệt quyết định cấp giấy phép hoạt động xây dựng Chuyển đến bước 4 . Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Hồ sơ đủ điều kiện
Bước 4	- Chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho bộ phận Văn thư đóng dấu văn bản. - Lưu hồ sơ theo dõi. - Thực hiện việc đăng tải thông tin. Chuyển đến bước 5 . Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức phụ trách Phòng Quản lý xây dựng	02 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả giải quyết TTHC được người có thẩm quyền ký duyệt
Bước 5	Trả kết quả: - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử: - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Giấy phép hoạt động/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ



Quy trình số: 17

CẤP MỚI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN

Nội tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789			
2	Thời gian xử lý			
	- 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3	Lệ phí			
	200.000 đồng (Hai trăm nghìn đồng)			
4	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên xử lý theo quy định, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 3. 	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ xin cấp chứng chỉ đạt yêu cầu: Tiến hành soạn thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất 	Công chức Phòng Quản lý	03 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Quyết định cấp chứng chỉ và

	<p>động sản và chứng chỉ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ xin cấp chứng chỉ không đạt yêu cầu: Tiến hành soạn thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do chưa cấp chứng chỉ.</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 4.</p>	nhà và Thị trường bất động sản		chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	<p>Xem xét nội dung văn bản:</p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.</p>	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	01 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<p>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 6.</p>	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	0,5 ngày	Văn bản / Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	<p>Xem xét phê duyệt văn bản hoặc ký quyết định cấp chứng chỉ hành nghề:</p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư phát hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.</p>	Lãnh đạo phụ trách	02 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	<p>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 6.</p>	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	0,5 ngày	Văn bản / Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

<p>Bước 8</p>	<p><u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Bộ phận văn thư: + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm.</p>	<p>Văn thư Sở Xây dựng</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Văn bản/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
<p>Bước 9</p>	<p><u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả cấp chứng chỉ hành nghề và thu lệ phí (nếu có). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>



Quy trình số: 18

CẤP LẠI (CẤP ĐÔI) CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN DO BỊ MẤT, BỊ RÁCH, BỊ CHÁY, BỊ HỦY HOẠI DO THIÊN TAI HOẶC LÝ DO BẤT KHẢ KHÁNG

1 * Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789				
2 Thời gian xử lý				
- 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
3 Lệ phí				
200.000 đồng (Hai trăm nghìn đồng)				
4 Nội dung quy trình				
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên xử lý theo quy định, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 3 .	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ xin cấp chứng chỉ đạt yêu cầu: Tiến hành soạn thảo Quyết định cấp	Công chức Phòng	03 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Quyết định

	<p>chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản và chứng chỉ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ xin cấp chứng chỉ không đạt yêu cầu: Tiến hành soạn thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do chưa cấp chứng chỉ.</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p> <p>Chuyển đến Bước 4.</p>	<p>Quản lý nhà và Thị trường bất động sản</p>		<p>cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 4	<p>Xem xét nội dung văn bản:</p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.</p>	<p>Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 5	<p>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản. Chuyển đến Bước 6.</p>	<p>Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản / Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 6	<p>Xem xét phê duyệt văn bản hoặc ký quyết định cấp chứng chỉ hành nghề:</p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư phát hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.</p>	<p>Lãnh đạo phụ trách</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 7	<p>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 6.</p>	<p>Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản / Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>

Bước 8	<p><u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận văn thư; + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm. 	<p>Văn thư Sở Xây dựng</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Văn bản/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 9	<p><u>Trả kết quả:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm trả kết quả cấp chứng chỉ hành nghề và thu lệ phí (nếu có). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>



Quy trình số: 19

CẤP LẠI (CẤP ĐÒI) CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN DO HẾT HẠN HOẶC GẦN HẾT HẠN

* Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789			
2	Thời gian xử lý			
	- 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3	Lệ phí			
	200.000 đồng (Hai trăm nghìn đồng)			
4	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên xử lý theo quy định, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 3 .	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ xin cấp chứng chỉ đạt yêu cầu: Tiến hành soạn thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	Công chức Phòng Quản lý	03 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Quyết định cấp chứng chỉ và

	<p>và chứng chỉ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ xin cấp chứng chỉ không đạt yêu cầu: Tiến hành soạn thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do chưa cấp chứng chỉ.</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p> <p>Chuyển đến Bước 4.</p>	nhà và Thị trường bất động sản		chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	<p><u>Xem xét nội dung văn bản:</u></p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.</p>	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	01 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<p><u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản.</u> Chuyển đến Bước 6.</p>	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	0,5 ngày	Văn bản / Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	<p><u>Xem xét phê duyệt văn bản hoặc ký quyết định cấp chứng chỉ hành nghề:</u></p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư phát hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.</p>	Lãnh đạo phụ trách	02 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	<p><u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 6.</p>	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	0,5 ngày	Văn bản / Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

<p>Bước 8</p>	<p><u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Bộ phận văn thư; + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm.</p>	<p>Văn thư Sở Xây dựng</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Văn bản/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
<p>Bước 9</p>	<p><u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả cấp chứng chỉ hành nghề và thu lệ phí (nếu có). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định cấp chứng chỉ và chứng chỉ/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả /Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>



Quy trình số: 20

**CHUYÊN NHƯỢNG TOÀN BỘ HOẶC MỘT PHẦN DỰ ÁN
BẤT ĐỘNG SẢN DO UBND CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN QUYẾT ĐỊNH**

Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
* - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789				
2	Thời gian xử lý			
- 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên xử lý theo quy định, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 3 .	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản: - Xem xét, thẩm định hồ sơ theo quy định. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến các Sở có liên quan. - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Tiến hành soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung,	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị	03 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản lấy ý kiến/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết

	hoàn thiện hồ sơ. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 5 .	trường bất động sản		hồ sơ
Bước 4	<u>Tổng hợp ý kiến đóng góp và dự thảo văn bản trình UBND tỉnh:</u> Dựa trên kết quả thẩm định và ý kiến đóng góp của các Sở, Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản tổng hợp trình UBND tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Công văn trả lời đến chủ đầu tư trình lãnh đạo phụ trách. - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình trình lãnh đạo phụ trách để trình UBND tỉnh (kèm theo hồ sơ). - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 5 .	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	09 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<u>Xem xét nội dung văn bản:</u> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6 . - Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7 .	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	03 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	<u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 7 .	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	01 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	<u>Xem xét phê duyệt văn bản:</u> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8 . - Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư nhân bản đủ số lượng, trình ký ban hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 9 .	Lãnh đạo phụ trách	03 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước 8	<u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 7 .	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<u>Trình UBND quyết định:</u> Văn thư lưu trữ kết quả và trình UBND tỉnh Quyết định. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển sang Bước trình UBT	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh
Bước 10	<u>Quyết định của UBND tỉnh:</u> - UBND tỉnh xem xét, ban hành quyết định.	UBND tỉnh	07 ngày	Quyết định của UBND tỉnh
Bước 11	<u>Nhận, chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Bộ phận văn thư: Nhận kết quả từ UBND tỉnh: + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm.	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Quyết định của UBND tỉnh
Bước 12	<u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định của UBND tỉnh/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ



Quy trình số: 21

THÔNG BÁO NHÀ Ở HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC BÁN, THUÊ MUA

Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789				
2	Thời gian xử lý			
- 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<u>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</u> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<u>Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ:</u> - Xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên xử lý theo quy định, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 3 .	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<u>Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản:</u> - Xem xét, thẩm định hồ sơ theo quy định. - Lấy ý kiến PKT về thiết kế bản vẽ thi công. Soạn thảo văn bản trả lời. - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Tiến hành soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung,	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị	07 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ

	<p>hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 4.</p>	<p>trường bất động sản</p>		<p>điều kiện được bán, thuê mua/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 4	<p>Xem xét nội dung văn bản:</p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 5.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.</p>	<p>Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 5	<p>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 6.</p>	<p>Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 6	<p>Xem xét phê duyệt văn bản:</p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư nhân bản đủ số lượng, trình ký ban hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.</p>	<p>Lãnh đạo phụ trách</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>

Bước 7	<u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 6 .	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	<u>Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Bộ phận văn thư; + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm.	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, thuê mua/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ



Quy trình số: 22

**ĐỀ NGHỊ UBND CẤP TỈNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
THỰC HIỆN DỰ ÁN XÂY DỰNG NHÀ Ở THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 5
ĐIỀU 9 CỦA NGHỊ ĐỊNH 99/2015/NĐ-CP**

1	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789 			
2	Thời gian xử lý			
	- 32 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên xử lý theo quy định, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 3. 	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm định hồ sơ theo quy định. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến các Sở có liên quan. - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: 	Công chức Phòng Quản lý nhà và	04 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản lấy ý kiến/ Phiếu Kiểm soát quá

	Tiến hành soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 5 .	Thị trường bất động sản		trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	<u>Tổng hợp ý kiến đóng góp và dự thảo văn bản trình UBND tỉnh:</u> Dựa trên kết quả thẩm định và ý kiến đóng góp của các Sở, Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản tổng hợp trình UBND tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Công văn trả lời đến chủ đầu tư trình Lãnh đạo phụ trách. - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo phụ trách để trình UBND tỉnh (kèm theo hồ sơ). - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 5 .	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	10 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư và hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<u>Xem xét nội dung văn bản:</u> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6 . - Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7 .	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	03 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư và hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	<u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 7 .	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư và hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	<u>Xem xét phê duyệt văn bản:</u> - Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8 . - Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái	Lãnh đạo phụ trách	03 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư và hồ sơ trình UBND tỉnh/

	của văn bản, chuyển bộ phận văn thư nhân bản đủ số lượng, trình ký ban hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 9 .			Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	<u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 7 .	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư và hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<u>Trình UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư:</u> Văn thư lưu trữ kết quả và trình UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển sang Bước trình UBT	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh
Bước 10	<u>Quyết định của UBND tỉnh:</u> - UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư.	UBND tỉnh	07 ngày (không bao gồm thời gian xin ý kiến HĐND)	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư
Bước 11	<u>Nhận, Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Bộ phận văn thư: Nhận kết quả từ UBND tỉnh; + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm.	Văn thư Sở Xây dựng	1,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư
Bước 12	<u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả

	chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			kết quả/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
--	---	--	--	---



Quy trình số: 23

**THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ UBND CẤP TỈNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
DỰ ÁN XÂY DỰNG NHÀ Ở THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 6
ĐIỀU 9 CỦA NGHỊ ĐỊNH 99/2015/NĐ-CP**

1 Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789 				
2 Thời gian xử lý				
- 32 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
3 Nội dung quy trình				
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Xem xét sơ bộ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên xử lý theo quy định, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 3. 	Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	01 ngày	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm định hồ sơ theo quy định. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến các Sở có liên quan. - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Tiến hành soạn thảo văn bản yêu cầu bổ 	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị	04 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản lấy ý kiến/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết

	<p>sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 5.</p>	<p>trường bất động sản</p>		<p>hồ sơ</p>
Bước 4	<p><u>Tổng hợp ý kiến đóng góp và dự thảo văn bản trình UBND tỉnh:</u></p> <p>Dựa trên kết quả thẩm định và ý kiến đóng góp của các Sở, Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản tổng hợp trình UBND tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Công văn trả lời đến chủ đầu tư trình Lãnh đạo phụ trách.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo phụ trách để trình UBND tỉnh (kèm theo hồ sơ).</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 5.</p>	<p>Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản</p>	<p>10 ngày</p>	<p>Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư và hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 5	<p><u>Xem xét nội dung văn bản:</u></p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại công chức để điều chỉnh, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 6.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phụ trách, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 7.</p>	<p>Trưởng phòng Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản</p>	<p>03 ngày</p>	<p>Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư và hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 6	<p><u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản.</u></p> <p>Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. Chuyển đến Bước 7.</p>	<p>Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư và hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 7	<p><u>Xem xét phê duyệt văn bản:</u></p> <p>- Nếu chưa đạt yêu cầu: Ghi chú các nội dung cần điều chỉnh, trả lại Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để điều chỉnh, trình ký lại, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 8.</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu: Phê vào phía góc trái của văn bản, chuyển bộ phận văn thư nhân bản</p>	<p>Lãnh đạo phụ trách</p>	<p>03 ngày</p>	<p>Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư và hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát</p>

	đủ số lượng, trình ký ban hành, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Bước 9 .			quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	<u>Hoàn thiện, chỉnh sửa văn bản.</u> Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, quay lại Bước 7 .	Công chức Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/ Tờ trình kèm dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư và hồ sơ trình UBND tỉnh/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<u>Trình UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư:</u> Văn thư lưu trữ kết quả và trình UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư. Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, chuyển sang Bước trình UBT	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND tỉnh
Bước 10	<u>Quyết định của UBND tỉnh:</u> - UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư.	UBND tỉnh	07 ngày	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư
Bước 11	<u>Nhận, Chuyển kết quả, lưu trữ hồ sơ:</u> - Bộ phận văn thư: Nhận kết quả từ UBND tỉnh: + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm.	Văn thư Sở Xây dựng	1,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư
Bước 12	<u>Trả kết quả:</u> - Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ



Quy trình số: 24

**THỰC: LỰA CHỌN CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN XÂY DỰNG NHÀ Ở
 CÔNG MẠI ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CHỈ ĐỊNH CHỦ ĐẦU TƯ QUY
 ĐỊNH TẠI KHOẢN 2 ĐIỀU 18 NGHỊ ĐỊNH SỐ 99/2015/NĐ-CP**

1 Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789				
2 Thời gian xử lý				
30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đăng ký làm chủ đầu tư				
3 Nội dung quy trình				
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và TT BĐS, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ phòng chuyên môn tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổ chức họp Tổ chuyên gia để xem xét, đánh giá năng lực của nhà đầu tư. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Công chức Phòng Quản lý nhà và TT BĐS Tổ chuyên gia	09 ngày	Hồ sơ Biên bản họp Tổ chuyên gia/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét ký xác nhận hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở kiểm tra. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa 	Công chức Phòng Quản lý nhà và	03 ngày	Hồ sơ trình/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	điện tử.	TTBĐS		
Bước 4	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện làm chủ đầu tư dự án: Ký văn bản kèm theo biên bản họp Tổ chuyên gia và hồ sơ pháp lý của nhà đầu tư gửi UBND tỉnh xem xét công nhận. - Nếu hồ sơ chưa đủ tiêu chuẩn: Có văn bản thông báo (nêu rõ lý do) gửi chủ đầu tư. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	6,5 ngày	Hồ sơ trình Hoặc văn bản từ chối (nêu rõ lý do) / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	- UBND tỉnh xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	UBND tỉnh	10 ngày	Văn bản công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	- Bộ phận văn thư: Nhận kết quả từ UBND tỉnh: + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Văn bản công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở
Bước 7	Trả kết quả: - Trung tâm trả kết quả và thu lệ phí (nếu có). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả/ Phiếu kiểm quá trình giải quyết hồ sơ



Quy trình số: 25

THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA UBND CẤP TỈNH

1 Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789 				
2	Thời gian xử lý			
20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ				
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và TT BĐS, Sở Xây dựng để thực hiện <p>Bước 2.</p>	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Cán bộ phòng chuyên môn tiến hành thẩm định hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ: dự thảo Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo từ chối bằng văn bản - Trình lãnh đạo Phòng xem xét ký xác nhận hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Công chức Phòng Quản lý nhà và TT BĐS Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và TT BĐS	06 ngày	Hồ sơ Dự thảo quyết định/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ, ký nháy quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ. 	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày	Hồ sơ trình/ Phiếu Kiểm soát

	<ul style="list-style-type: none"> - Trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 			quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - UBND tỉnh xem xét hồ sơ, ký phê duyệt quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ, - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận văn thư: Nhận kết quả từ UBND tỉnh: + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm. 	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> Trả kết quả: - Trung tâm trả kết quả và thu lệ phí (nếu có). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả/ Phiếu kiểm quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	Thực hiện ký kết hợp đồng thuê nhà theo quy định	Hai bên liên quan	10 ngày sau khi quyết định có hiệu lực thi hành	Hợp đồng thuê nhà



Quy trình số: 26

CHO THUÊ, THUÊ MUA NHÀ Ở XÃ HỘI THUỘC SỞ HỮU
NHÀ NƯỚC

1 * Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789			
2	Thời gian xử lý			
	Không quá 30 ngày, kể từ ngày Sở Xây dựng nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp phải xét duyệt, tổ chức chấm điểm thì thời hạn giải quyết là không quá 60 ngày			
3	Nội dung quy trình			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<u>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</u> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và TT BĐS, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	- Cán bộ phòng chuyên môn tiến hành thẩm định hồ sơ; trực tiếp xét duyệt hoặc thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ để thực hiện xét duyệt từng hồ sơ đăng ký (nếu có). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý; lập tờ trình trình lãnh đạo Phòng xem xét ký xác nhận hồ sơ, ký nháy tờ trình trình lãnh đạo Sở xem xét. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Phòng Quản lý nhà và TT BĐS Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và TT BĐS	09 ngày	Hồ sơ Biên bản báo cáo xét duyệt (nếu có) / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở	9,5 ngày	Hồ sơ trình/ Phiếu Kiểm soát quá trình

	<p>kèm theo danh sách và biên bản xét duyệt hoặc biên bản chấm điểm báo cáo UBND tỉnh, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản (nêu rõ lý do), luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>			giải quyết hồ sơ
Bước 4	<p>- UBND tỉnh xem xét hồ sơ, ký Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước.</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<p>- Bộ phận văn thư: Nhận kết quả từ UBND tỉnh;</p> <p>+ Lưu trữ kết quả;</p> <p>+ Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả;</p> <p>+ Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm.</p>	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước
Bước 6	<p>Trả kết quả:</p> <p>- Trung tâm trả kết quả và thu lệ phí (nếu có).</p> <p>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p> <p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả/ Phiếu kiểm quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	Thực hiện ký kết hợp đồng thuê nhà.	Hai bên liên quan	Giờ hành chính	Hợp đồng thuê nhà



Quy trình số: 27

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ CHO THUÊ NHÀ Ở SINH VIÊN THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

1 Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789</p>				
2 Thời gian xử lý				
Không quá 30 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3 Nội dung quy trình				
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và TT BĐS, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Cán bộ chuyên môn tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, căn cứ vào số lượng nhà ở hiện có để xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo quyết định đối tượng sinh viên được thuê - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo từ chối bằng văn bản (nêu rõ lý do) - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Cán bộ chuyên môn Lãnh đạo Phòng chuyên môn	14 ngày	Hồ sơ Biên bản báo cáo xét duyệt (nếu có) / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo đơn vị quản lý vận hành nhà ở sinh viên kiểm tra lại hồ sơ, ký duyệt quyết định đối tượng sinh viên được thuê nhà ở. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Lãnh đạo Sở	14,5 ngày	Quyết định đối tượng sinh viên được thuê nhà ở/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	- Bộ phận văn thư:	Văn thư	0,5	Văn bản yêu cầu

	<ul style="list-style-type: none"> + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm. 	Sở Xây dựng	ngày	hoàn thiện hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Quyết định đối tượng sinh viên được thuê nhà ở
Bước 6	<p>Trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm trả kết quả và thu lệ phí (nếu có). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả/ Phiếu kiểm quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	Thực hiện ký kết hợp đồng thuê nhà theo quy định.	Hai bên liên quan	Giờ hành chính	Hợp đồng thuê nhà



Quy trình số: 28

THỦ TỤC: CHO THUÊ NHÀ Ở CŨ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Sở tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789				
2		Thời gian xử lý		
Không quá 30 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3		Nội dung quy trình		
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và TT BĐS, Sở Xây dựng để thực hiện Bước 2 .	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Cán bộ chuyên môn tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ, in tờ trình trình lãnh đạo Phòng xem xét ký xác nhận hồ sơ trình lãnh đạo Sở, luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo từ chối bằng văn bản (nêu rõ lý do), luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Phòng Quản lý nhà và TT BĐS Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và TT BĐS	12 ngày	Hồ sơ Biên bản báo cáo xét duyệt (nếu có) / Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	- Lãnh đạo Sở Xây dựng kiểm tra lại hồ sơ, ký nháy dự thảo quyết định, ký tờ trình trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	6,5 ngày	Hồ sơ trình Dự thảo kết quả/ Phiếu Kiểm soát quá

	- Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	- UBND tỉnh xem xét hồ sơ, ký ban hành quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định đối tượng được thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	- Bộ phận văn thư: Nhận kết quả từ UBND tỉnh; + Lưu trữ kết quả; + Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả; + Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Quyết định đối tượng được thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước
Bước 6	Trả kết quả: - Trung tâm trả kết quả và thu lệ phí (nếu có). - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định/ Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả/ Phiếu kiểm quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	Thực hiện ký kết hợp đồng thuê nhà theo quy định.	Hai bên liên quan	Giờ hành chính	Hợp đồng thuê nhà



Quy trình số: 29

THỦ TỤC: BÁN NHÀ Ở CŨ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

1 Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), Số 19, Đường Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Điện thoại: 02993 879789 				
2 Thời gian xử lý				
Không quá 45 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3 Nội dung quy trình				
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thẩm quyền thụ lý giải quyết hồ sơ của Sở Xây dựng. - Kiểm tra thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ như quy định: Hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ như quy định: Nhận hồ sơ, viết biên nhận cho người nộp (trong đó ghi rõ thành phần, số lượng hồ sơ đã nhận và ngày trả kết quả). - Vào sổ hồ sơ đến, nhập thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý nhà và TTBĐS, Sở Xây dựng để thực hiện <p>Bước 2.</p>	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Cán bộ chuyên môn tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở, quyền sử dụng đất.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập biên bản kết quả cuộc họp. - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét ký xác nhận hồ sơ, trình lãnh đạo Sở. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Phòng chuyên môn	14 ngày	Hồ sơ Biên bản cuộc họp xác định giá bán nhà/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ, ký phê duyệt giá bán nhà, lập danh sách đối tượng được mua nhà. - Trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét. - Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. 	Lãnh đạo Sở Xây dựng	14,5 ngày	Hồ sơ trình/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - UBND tỉnh xem xét hồ sơ, quyết định bán nhà ở cũ, trong đó nêu rõ đối tượng được 	UBND tỉnh	15 ngày	Quyết định đối tượng được mua

	<p>mua nhà ở, địa chỉ nhà ở được bán, giá bán nhà ở cũ và giá chuyển quyền sử dụng đất và gửi quyết định này cho Sở Xây dựng, đơn vị quản lý vận hành nhà ở biết để phối hợp thực hiện ký kết hợp đồng mua bán nhà ở.</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>			nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước/ Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	<p>- Bộ phận văn thư: Nhận kết quả từ UBND tỉnh:</p> <p>+ Lưu trữ kết quả;</p> <p>+ Chuyển Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản lưu kết quả;</p> <p>+ Chuyển kết quả đã đóng dấu đến Trung tâm.</p>	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/ Quyết định đối tượng được mua nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước
Bước 6	<p>Trả kết quả:</p> <p>- Trung tâm trả kết quả và thu lệ phí (nếu có).</p> <p>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p> <p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở/ Văn bản/ Quyết định/ Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả/ Phiếu kiểm quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	Thực hiện ký kết hợp đồng mua bán nhà theo quy định.	Hai bên liên quan	Giờ hành chính	Hợp đồng thuê nhà