

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Xây dựng trên địa bàn tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Xây dựng tại Tờ trình số 2060/TTr-SXD ngày 09 tháng 10 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 41 (bốn mươi một) quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Xây dựng trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

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 lại Quyết định này, Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với Thông tin và Truyền thông và đơn vị liên quan thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh 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. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Xây dựng;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Xây dựng (kèm hồ sơ);
- Phòng KSTT, TTPVHCC tỉnh (kèm hồ sơ);
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT.



Cao Văn Trọng

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14-tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
I. Lĩnh vực hoạt động xây dựng (21 tt)			
1	Cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, III.	Quyết định số 2401/QĐ-UBND của Chủ tịch UBND tỉnh ngày 06/11/2018 về công bố danh mục 17 thủ tục hành chính ban hành mới và thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Bến Tre	1
2	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, III.		2
3	Điều chỉnh, bổ sung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, III (về lĩnh vực hoạt động và hạng).		3
4	Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, III của cá nhân nước ngoài.		4
5	Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, III.		5
6	Cấp nâng hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân hạng II, III.		6
7	Điều chỉnh, bổ sung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân hạng II, III.		7
8	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân hạng II, III (đối với trường hợp thu hồi quy định tại điểm b, c, d Khoản 2, Điều 44a Nghị định số 100/2018/NĐ-CP.		8
9	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân hạng II, III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng, hết hạn).		9
10	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân hạng II, III do lỗi của cơ quan cấp.		10
11	Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh		11
12	Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế		12

	bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh.		
13	Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 24, điểm b Khoản 1 Điều 25, điểm b Khoản 1 Điều 26 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP).		13
14	Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam thực hiện hợp đồng của dự án nhóm B, C.		14
15	Điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam thực hiện hợp đồng của dự án nhóm B, C.		15
16	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài.		16
17	Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài.	Quyết định số 2060/QĐ-UBND ngày 19/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục 06 thủ tục hành chính mới ban hành; 02 thủ tục bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Bến Tre	17
18	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài.		18
19	Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài.		19
20	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công		20

	trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài.		
21	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài.		21

II. Lĩnh vực quản lý chất lượng công trình (01tt)

22	Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng.	Quyết định số 555/QĐ-UBND ngày 16/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố 10 thủ tục hành chính ban hành mới, 08 thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng	22
----	--	---	----

III. Lĩnh vực kinh doanh bất động sản (03tt)

23	Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản đối với dự án do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện quyết định việc đầu tư.	Quyết định số 555/QĐ-UBND ngày 16/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố 10 thủ tục hành chính ban hành mới, 08 thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng	23
24	Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.		24
25	Cấp lại (cấp đổi) 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 - Do hết hạn (hoặc gần hết hạn)		25

IV. Lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc (02tt)

26	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.	Quyết định số 555/QĐ-UBND ngày 16/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố 10 thủ tục hành chính ban	26
----	---	---	----

27	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.	hành mới, 08 thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng	27
V. Lĩnh vực Giám định tư pháp xây dựng (03tt)			
28	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp xây dựng đối với cá nhân khác không thuộc thẩm quyền của Bộ Xây dựng.	Quyết định số 555/QĐ-UBND ngày 16/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố 10 thủ tục hành chính ban hành mới, 08 thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng	28
29	Đăng ký công bố thông tin người giám định tư pháp xây dựng theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp xây dựng theo vụ việc đối với các cá nhân, tổ chức không thuộc thẩm quyền của Bộ Xây dựng, văn phòng giám định tư pháp xây dựng trên địa bàn được UBND tỉnh cho phép hoạt động.		29
30	Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do UBND cấp tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin.		30
VI. Lĩnh vực nhà ở (11tt)			
31	Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài.	Quyết định số 2730/QĐ-UBND ngày 14/11/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố 11 thủ tục hành chính ban hành mới, 11 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực nhà ở thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng	31
32	Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua.		32
33	Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án xây dựng nhà ở thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh quy định tại Khoản 5 Điều 9 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP.		33
34	Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án xây dựng nhà ở thuộc thẩm quyền UBND cấp tỉnh quy định tại Khoản 6 Điều 9 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP.		34
35	Lựa chọn chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở thương mại quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP.		35
36	Thẩm định giá bán, thuê mua, thế nhà ở xã hội được đầu tư xây dựng theo dự án bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước trên phạm vi địa bàn tỉnh.		36
37	Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh.		37

38	Cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước.		38
39	Cho thuê nhà ở sinh viên thuộc sở hữu nhà nước.		39
40	Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước.		40
41	Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước.		41

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, III
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho tổ chức.	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 4	- Tổng hợp thông tin tổ chức - Tổ chức họp để đánh giá tổ chức đủ điều kiện năng lực được cấp CCNL hoặc chưa đủ điều kiện cấp CCNL. Trường hợp chưa đủ điều kiện thì Có Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc chuyển trả hồ sơ.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	07 ngày
Bước 5	Tổng hợp kết quả giải quyết và dự thảo kết quả giải quyết	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Bộ phận sát hạch	02 ngày

Bước 6	-Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt	- Trưởng phòng - Chủ tịch hội đồng	01 ngày
Bước 7	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 8	Tạo mã số chứng chỉ qua hệ thống phần mềm	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 9	In các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 10	Ký các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 11	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 12	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 20 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, III
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt thì lập báo cáo kết quả giải quyết và soạn thảo Quyết định cấp CCHN, in chứng chỉ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho cá nhân.	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	- Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt Quyết định, chứng chỉ	- Trưởng phòng - Chủ tịch hội đồng	01 ngày
Bước 5	Ký Quyết định cấp chứng chỉ,	Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung	0,5 ngày

	TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	
Tổng cộng: 07 ngày (thời hạn theo quy định là 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY
DỰNG HẠNG II, III (VỀ LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG VÀ HẠNG) THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2144/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho tổ chức.	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 4	- Tổng hợp thông tin tổ chức - Tổ chức họp để đánh giá tổ chức đủ điều kiện năng lực được cấp CCNL hoặc chưa đủ điều kiện cấp CCNL. Trường hợp chưa đủ điều kiện thì Có Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc chuyển trả hồ sơ.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	07 ngày
Bước 5	Tổng hợp kết quả giải quyết và dự thảo kết quả giải quyết	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Bộ phận sát hạch	02 ngày

Bước 6	-Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt	- Trưởng phòng - Chủ tịch hội đồng	01 ngày
Bước 7	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 8	Tạo mã số chứng chỉ qua hệ thống phần mềm	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 9	In các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 10	Ký các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 11	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 12	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 20 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP CHUYỂN ĐỔI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG
HẠNG II, III CỦA CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho cá nhân.	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 4	- Tổng hợp thông tin của cá nhân - Tổ chức họp để đánh giá cá nhân đủ điều kiện năng lực chuyển đổi CCHN hoặc chưa đủ điều kiện chuyển đổi CCHN. Trường hợp chưa đủ điều kiện thì Có Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc chuyển trả hồ sơ.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	07 ngày
Bước 5	Tổng hợp kết quả giải quyết và dự thảo kết quả giải quyết	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Bộ phận sát hạch	02 ngày
Bước 6	- Trưởng phòng xem xét nội dung	- Trưởng phòng	01 ngày

	đề xuất kết quả giải quyết, ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt	- Chủ tịch hội đồng	
Bước 7	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 8	Tạo mã số chứng chỉ qua hệ thống phần mềm	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 9	In các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 10	Ký các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 11	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 12	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 20 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, III
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 214/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho cá nhân.	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 4	- Tổng hợp thông tin của cá nhân - Tổ chức họp để đánh giá cá nhân đủ điều kiện năng lực cấp CCHN hoặc chưa đủ điều kiện cấp CCHN . Trường hợp chưa đủ điều kiện thì Có Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc chuyển trả hồ sơ.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	07 ngày
Bước 5	Tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết và soạn thảo Quyết định cấp CCHN	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Bộ phận sát hạch	02 ngày
Bước 6	- Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, ký xác	- Trưởng phòng - Chủ tịch hội đồng	01 ngày

	nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt		
Bước 7	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 8	Tạo mã số chứng chỉ qua hệ thống phần mềm	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 9	In các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 10	Ký các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 11	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 12	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 20 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP NÂNG HẠNG CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG
CỦA CÁ NHÂN HẠNG II, III THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 8814/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho cá nhân.	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 4	- Tổng hợp thông tin của cá nhân - Tổ chức họp để đánh giá cá nhân đủ điều kiện năng lực cấp CCHN hoặc chưa đủ điều kiện cấp CCHN. Trường hợp chưa đủ điều kiện thì Có Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc chuyển trả hồ sơ.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	07 ngày
Bước 5	Tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết và soạn thảo Quyết định cấp CCHN	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Bộ phận sát hạch	02 ngày
Bước 6	- Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết,	- Trưởng phòng - Chủ tịch hội đồng	01 ngày

	ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt		
Bước 7	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 8	Tạo mã số chứng chỉ qua hệ thống phần mềm	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 9	In các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 10	Ký các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 11	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 13	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 20 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY
DỰNG CỦA CÁ NHÂN HẠNG II, III THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 824/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho cá nhân.	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 4	- Tổng hợp thông tin của cá nhân - Tổ chức họp để đánh giá cá nhân đủ điều kiện năng lực cấp CCHN hoặc chưa đủ điều kiện cấp CCHN. Trường hợp chưa đủ điều kiện thì Có Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc chuyển trả hồ sơ.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	07 ngày
Bước 5	Tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết và soạn thảo Quyết định cấp CCHN	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Bộ phận sát hạch	02 ngày
Bước 6	- Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội	- Trưởng phòng - Chủ tịch hội đồng	01 ngày

	đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt		
Bước 7	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 8	Tạo mã số chứng chỉ qua hệ thống phần mềm	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 9	In các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 10	Ký các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 11	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 12	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 20 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CỦA CÁ
NHÂN HẠNG II, III (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THU HỒI QUY ĐỊNH TẠI
ĐIỂM b, c, d KHOẢN 2, ĐIỀU 44a NGHỊ ĐỊNH SỐ 100/2018/NĐ-CP THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 8444/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

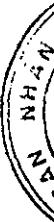
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho cá nhân.	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 4	- Tổng hợp thông tin của cá nhân - Tổ chức họp để đánh giá cá nhân đủ điều kiện năng lực cấp CCHN hoặc chưa đủ điều kiện cấp CCHN. Trường hợp chưa đủ điều kiện thì Có Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc chuyển trả hồ sơ.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	07 ngày
Bước 5	- Tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết và soạn thảo Quyết định cấp CCHN	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Bộ phận sát hạch	02 ngày
Bước 6	- Trưởng phòng xem xét nội dung	- Trưởng phòng	01 ngày

	<p>đề xuất kết quả giải quyết, ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng.</p> <p>- Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt</p>	- Chủ tịch hội đồng	
Bước 7	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 8	Tạo mã số chứng chỉ qua hệ thống phần mềm	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 9	In các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 10	Ký các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 11	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 12	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 20 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CỦA CÁ
NHÂN HẠNG II, III (TRƯỜNG HỢP CHỨNG CHỈ MẤT, HƯ HỎNG, HẾT
HẠN) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt thì lập báo cáo kết quả giải quyết và soạn thảo Quyết định cấp CCHN, in chứng chỉ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho cá nhân.	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	- Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt Quyết định, chứng chỉ	- Trưởng phòng - Chủ tịch hội đồng	01 ngày
Bước 5	Ký chứng chỉ	Giám đốc Sở	02 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 07 ngày (thời hạn theo quy định là 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẬP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CỦA CÁ
NHÂN HẠNG II, III DO LỖI CỦA CƠ QUAN CẤP THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre.*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ: Đối chiếu các thông tin của chứng chỉ với thông tin trong hồ sơ. - Lập báo cáo trình Lãnh đạo Phòng ký xác nhận - In chứng chỉ	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét nội dung báo cáo ký xác nhận và trình Giám đốc Sở	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 5	Ký chứng chỉ	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THẨM ĐỊNH DỰ ÁN/DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH HOẶC THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ
CƠ SỞ/THIẾT KẾ CƠ SỞ ĐIỀU CHỈNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
1. Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh			
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	02 ngày
	Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị liên quan theo quy định		+ 19 ngày (nhóm B) + 10 ngày (nhóm C)
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét	Trưởng phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	02 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả thẩm định	Giám đốc Sở	02 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
<p>Tổng thời gian dự án/dự án điều chỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự án nhóm B: 27 ngày (thời hạn theo quy định là 30 ngày); - Dự án nhóm C: 20 ngày (theo đúng thời hạn quy định) 			
2. Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh			
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	01 ngày
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Quản lý xây dựng	03 ngày
	Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề		+ 50 ngày (dự án quan trọng)

	xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị liên quan theo quy định		quốc gia) + 20 ngày (dự án nhóm A) + 10 ngày (dự án nhóm B) + 05 ngày (dự án nhóm C)
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo phòng Quản lý Xây dựng	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả thẩm định	Phó Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	01 ngày
<p>Tổng thời gian giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự án quan trọng quốc gia: 60 ngày; - Dự án nhóm A: 30 ngày; - Dự án nhóm B: 20 ngày; - Dự án nhóm C: 15 ngày; 			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THẨM ĐỊNH BÁO CÁO KINH TẾ - KỸ THUẬT/BÁO CÁO KINH TẾ - KỸ
THUẬT ĐIỀU CHỈNH; THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG, DỰ TOÁN XÂY
DỰNG/THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG, DỰ TOÁN XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	04 ngày
	Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị liên quan theo quy định		10 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét	Trưởng phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	02 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả thẩm định	Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận	Văn thư Sở	0,5 ngày

	Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.		
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian thẩm định: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY DỰNG/ THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY
DỰNG ĐIỀU CHỈNH (QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM b KHOẢN 1 ĐIỀU 24, ĐIỂM b
KHOẢN 1 ĐIỀU 25, ĐIỂM bKHOẢN 1 ĐIỀU 26 NGHỊ ĐỊNH SỐ 59/2015/NĐ-
CP) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMP để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Quản lý xây dựng	03 ngày
	Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị liên quan theo quy định		+ 21 ngày (cấp II và cấp III) + 11 ngày (công trình còn lại – trừ cấp I và cấp đặc biệt)
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo thông báo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét	Trưởng phòng Phòng Quản lý xây dựng	02 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả thẩm định	Giám đốc Sở	02 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Công trình cấp II và cấp III: 30 ngày; - Công trình còn lại – trừ cấp I và cấp đặc biệt: 20 ngày.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CHO TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
NƯỚC NGOÀI HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG TẠI VIỆT NAM THỰC HIỆN HỢP
ĐỒNG CỦA DỰ ÁN NHÓM B, C THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và VLXD	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành cấp Giấy phép hoạt động xây dựng như sau: dự thảo Giấy phép hoạt động xây dựng (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc dự thảo Công văn để chuyển trả hồ sơ luôn hay để chỉnh sửa, bổ sung (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Kinh tế và VLXD xem xét.	Công chức phòng Kinh tế và VLXD.	15 ngày
Bước 4	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xác nhận vào Phiếu kiểm tra và trình ký hồ sơ (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký nhái vào Công văn để chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và VLXD	01 ngày

Bước 5	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xem xét ký duyệt vào Giấy phép xây dựng hay nội dung cho phép điều chỉnh (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký duyệt vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế và VLXD để gửi Văn thư cho số văn bản.	Lãnh đạo Sở Xây dựng được giao phụ trách	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian: 20 ngày (quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CHO TỔ CHỨC VÀ CÁ
NHÂN NƯỚC NGOÀI HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG TẠI VIỆT NAM THỰC
HIỆN HỢP ĐỒNG CỦA DỰ ÁN NHÓM B, C THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 844/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và VLXD.	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành cấp Giấy phép hoạt động xây dựng như sau: dự thảo Giấy phép hoạt động xây dựng (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc dự thảo Công văn đề chuyển trả hồ sơ luôn hay để chỉnh sửa, bổ sung (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Kinh tế và VLXD xem xét.	Công chức phòng Kinh tế và VLXD.	15 ngày
Bước 4	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xác nhận vào Phiếu kiểm tra và trình ký hồ sơ (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký nhái vào Công văn đề chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Kinh tế và VLXD.	01 ngày

Bước 5	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xem xét ký duyệt vào Giấy phép xây dựng hay nội dung cho phép điều chỉnh (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký duyệt vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế và VLXD để gửi Văn thư cho sổ văn bản.	Lãnh đạo Sở Xây dựng được giao phụ trách	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian: 20 ngày (quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG MỚI ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CẤP I, II;
CÔNG TRÌNH TÔN GIÁO; CÔNG TRÌNH DI TÍCH LỊCH SỬ - VĂN HÓA,
TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG ĐƯỢC XẾP HẠNG; CÔNG
TRÌNH TRÊN CÁC TUYẾN, TRỤC ĐƯỜNG PHỐ CHÍNH TRONG ĐÔ
THỊ; CÔNG TRÌNH THUỘC DỰ ÁN CÓ VỐN ĐẦU TƯ TRỰC TIẾP
NƯỚC NGOÀI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp; cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành; tổ chức khảo sát thực địa; xin chủ trương cho phép xây dựng của UBND tỉnh đối với công trình tôn giáo để xem xét giải quyết như sau: Về thủ tục cấp Giấy phép xây dựng: dự thảo Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc dự thảo Công văn đề chuyên trả hồ sơ luôn hay để chỉnh sửa, bổ sung (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyên hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QHKTĐT xem xét.	Công chức phòng QHKTĐT.	+ 10 ngày đối với công trình + 04 ngày đối với nhà ở
Bước 4	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xác	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	01 ngày

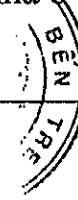
	nhận vào Phiếu kiểm tra và trình ký hồ sơ (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký nhái vào Công văn để chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở ký duyệt.		
Bước 5	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xem xét ký duyệt vào Giấy phép xây dựng hay nội dung cho phép điều chỉnh (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký duyệt vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho phòng QHKTĐT để gửi Văn thư cho sổ văn bản.	Lãnh đạo Sở Xây dựng được giao phụ trách giải quyết thủ tục cấp Giấy phép xây dựng.	+ 02 ngày đối với công trình + 01 ngày đối với nhà ở
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian: 15 ngày (quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP GIẤY PHÉP SỬA CHỮA, CẢI TẠO ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH
CẤP I, II; CÔNG TRÌNH TÔN GIÁO; CÔNG TRÌNH DI TÍCH LỊCH SỬ -
VĂN HÓA, TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG ĐƯỢC XẾP HẠNG;
CÔNG TRÌNH TRÊN CÁC TUYẾN, TRỤC ĐƯỜNG PHỐ CHÍNH TRONG
ĐÔ THỊ; CÔNG TRÌNH THUỘC DỰ ÁN CÓ VỐN ĐẦU TƯ TRỰC TIẾP
NƯỚC NGOÀI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp, cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành; tổ chức khảo sát thực địa; xin chủ trương cho phép xây dựng của UBND tỉnh đối với công trình tôn giáo để xem xét giải quyết như sau: Về thủ tục cấp Giấy phép xây dựng: dự thảo Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc dự thảo Công văn để chuyển trả hồ sơ luôn hay để chỉnh sửa, bổ sung (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QHKTĐT xem xét.	Công chức phòng QHKTĐT.	+ 10 ngày đối với công trình + 04 ngày đối với nhà ở
Bước 4	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xác nhận vào Phiếu kiểm tra và	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	01 ngày

	trình ký hồ sơ (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký nhái vào Công văn để chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở ký duyệt.		
Bước 5	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xem xét ký duyệt vào Giấy phép xây dựng hay nội dung cho phép điều chỉnh (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký duyệt vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho phòng QHKTĐT để gửi Văn thư cho sổ văn bản.	Lãnh đạo Sở Xây dựng được giao phụ trách giải quyết thủ tục cấp Giấy phép xây dựng.	+ 02 ngày đối với công trình + 01 ngày đối với nhà ở
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian: 15 ngày (quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP GIẤY PHÉP ĐI DỜI ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CẤP I, II; CÔNG
TRÌNH TÔN GIÁO; CÔNG TRÌNH DI TÍCH LỊCH SỬ - VĂN HÓA,
TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG ĐƯỢC XẾP HẠNG; CÔNG
TRÌNH TRÊN CÁC TUYẾN, TRỤC ĐƯỜNG PHỐ CHÍNH TRONG ĐÔ
THỊ; CÔNG TRÌNH THUỘC DỰ ÁN CÓ VỐN ĐẦU TƯ TRỰC TIẾP
NƯỚC NGOÀI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2144/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp, cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành; tổ chức khảo sát thực địa; xin chủ trương cho phép xây dựng của UBND tỉnh đối với công trình tôn giáo để xem xét giải quyết như sau: Về thủ tục cấp Giấy phép xây dựng: dự thảo Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc dự thảo Công văn để chuyển trả hồ sơ luôn hay để chỉnh sửa, bổ sung (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QHKTĐT xem xét.	Công chức phòng QHKTĐT.	+ 10 ngày đối với công trình + 04 ngày đối với nhà ở
Bước 4	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xác	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	01 ngày

	nhận vào Phiếu kiểm tra và trình ký hồ sơ (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký nhái vào Công văn để chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở ký duyệt.		
Bước 5	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xem xét ký duyệt vào Giấy phép xây dựng hay nội dung cho phép điều chỉnh (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký duyệt vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho phòng QHKTĐT để gửi Văn thư cho sổ văn bản.	Lãnh đạo Sở Xây dựng được giao phụ trách giải quyết thủ tục cấp Giấy phép xây dựng.	+ 02 ngày đối với công trình + 01 ngày đối với nhà ở
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian: 15 ngày (quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
 ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH
 CẤP I, II; CÔNG TRÌNH TÔN GIÁO; CÔNG TRÌNH DI TÍCH LỊCH SỬ -
 VĂN HÓA, TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG ĐƯỢC XẾP HẠNG;
 CÔNG TRÌNH TRÊN CÁC TUYẾN, TRỤC ĐƯỜNG PHỐ CHÍNH TRONG
 ĐÔ THỊ; CÔNG TRÌNH THUỘC DỰ ÁN CÓ VỐN ĐẦU TƯ TRỰC TIẾP
 NƯỚC NGOÀI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp, cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành; tổ chức khảo sát thực địa; xin chủ trương cho phép xây dựng của UBND tỉnh để xem xét giải quyết như sau: Về thủ tục điều chỉnh Giấy phép xây dựng: ghi nội dung xin điều chỉnh vào Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc dự thảo Công văn đề chuyển trả hồ sơ luân hay đề chỉnh sửa, bổ sung (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QHKTĐT xem xét.	Công chức phòng QHKTĐT.	+ 10 ngày đối với công trình + 04 ngày đối với nhà ở
Bước 4	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xác	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	01 ngày

	nhận vào Phiếu kiểm tra và trình ký hồ sơ (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký nhái vào Công văn để chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở ký duyệt.		
Bước 5	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xem xét ký duyệt vào Giấy phép xây dựng hay nội dung cho phép điều chỉnh (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký duyệt vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho phòng QHKTĐT để gửi Văn thư cho sổ văn bản.	Lãnh đạo Sở Xây dựng được giao phụ trách giải quyết thủ tục cấp Giấy phép xây dựng.	+ 02 ngày đối với công trình + 01 ngày đối với nhà ở
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian: 15 ngày (quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
 GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CẤP I,
 II; CÔNG TRÌNH TÔN GIÁO; CÔNG TRÌNH DI TÍCH LỊCH SỬ - VĂN
 HÓA, TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG ĐƯỢC XẾP HẠNG; CÔNG
 TRÌNH TRÊN CÁC TUYẾN, TRỤC ĐƯỜNG PHỐ CHÍNH TRONG ĐÔ
 THỊ; CÔNG TRÌNH THUỘC DỰ ÁN CÓ VỐN ĐẦU TƯ TRỰC TIẾP
 NƯỚC NGOÀI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

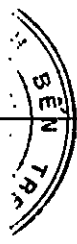
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 444/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp, cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành; ghi nội dung cho gia hạn vào Giấy phép xây dựng đã cấp (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc dự thảo Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QHKTĐT xem xét.	Công chức phòng QHKTĐT.	01 ngày
Bước 4	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xác nhận vào Phiếu kiểm tra và trình ký hồ sơ (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký nhái vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển cho Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	0,5 ngày

Bước 5	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để ký duyệt vào nội dung gia hạn Giấy phép xây dựng đã cấp (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký duyệt vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho phòng QHKTĐT để gửi Văn thư đóng dấu.	Lãnh đạo Sở Xây dựng được giao phụ trách giải quyết thủ tục cấp Giấy phép xây dựng.	1,5 ngày
Bước 6	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công để trả kết quả và chuyển cho phòng QHKTĐT để lưu hồ sơ.	Công chức Văn phòng phụ trách văn thư	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CẤP I,
II; CÔNG TRÌNH TÔN GIÁO; CÔNG TRÌNH DI TÍCH LỊCH SỬ - VĂN
HÓA, TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG ĐƯỢC XẾP HẠNG; CÔNG
TRÌNH TRÊN CÁC TUYẾN, TRỤC ĐƯỜNG PHỐ CHÍNH TRONG ĐÔ
THỊ; CÔNG TRÌNH THUỘC DỰ ÁN CÓ VỐN ĐẦU TƯ TRỰC TIẾP
NƯỚC NGOÀI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp, cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành; sao lục Giấy phép xây dựng đã cấp (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc dự thảo Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QHKTĐT xem xét.	Công chức phòng QHKTĐT	01 ngày
Bước 4	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xác nhận vào Phiếu kiểm tra và trình ký hồ sơ (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký nhái vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	0,5 ngày
Bước 5	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày

	quy định hiện hành để ký Giấy phép xây dựng cấp lại (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký duyệt vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển Văn thư đóng dấu.		
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày 
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian: 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
KIỂM TRA CÔNG TÁC NGHIỆM THU ĐƯA CÔNG TRÌNH VÀO
SỬ DỤNG ĐỐI VỚI CÁC CÔNG TRÌNH TRÊN ĐỊA BÀN THUỘC TRÁCH
NHIỆM QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2684/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp, cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	01 ngày
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng	0,5 ngày
Bước 3	Dự thảo kế hoạch kiểm tra	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Quản lý xây dựng	02 ngày
Bước 4	Thực hiện kiểm tra chất lượng công trình tại hiện trường	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Quản lý xây dựng	01 ngày (sau 07 ngày khi phát hành kế hoạch kiểm tra)
Bước 5	Tổng hợp và dự thảo thông báo kết quả kiểm tra	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Quản lý xây	05 ngày
Bước 6	Ký duyệt kết quả kiểm tra	Phó Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ	Công chức Một cửa	0,5 ngày

	<p>thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)</p>	<p>Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.</p>	
<p>Tổng thời gian giải quyết: 20 ngày.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong đó: 13 ngày giải quyết, 07 ngày chờ đơn vị phối hợp có báo cáo. - Sau khi kết thúc kiểm tra hiện trường 05 ngày sẽ phát hành kết quả kiểm tra (quy định 10 ngày) 			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ HOẶC MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT
ĐỘNG SẢN DO UBND CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN QUYẾT ĐỊNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2444/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp, cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng QLN&TTBĐS.	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành và có văn bản lấy ý kiến các sở ngành	Công chức phòng QLN&TTBĐS.	14 ngày
Bước 4	Báo cáo tổng hợp các ý kiến sở ngành và Tổ chức thẩm định trên cơ sở lấy ý kiến của sở ngành đóng góp	Công chức phòng QLN&TTBĐS.	02 ngày
Bước 5	Soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo sở ký văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến. (Trường hợp không đủ điều kiện cho phép chuyển nhượng thì phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư chuyển nhượng biết rõ lý do)	Lãnh đạo phòng QLN&TTBĐS	01 ngày
Bước 6	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xem xét ký duyệt vào văn bản và chuyển hồ sơ cho phòng QLN&TTBĐS để gửi Văn thư cho sở văn bản.	Lãnh đạo Sở Xây dựng được giao phụ trách	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Ủy ban nhân dân tỉnh nhận tờ trình của	UBND tỉnh	08 ngày

	Sở Xây dựng và thông báo kết quả cho phép chuyển nhượng (Trường hợp không đủ điều kiện cho phép chuyển nhượng thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư chuyển nhượng biết rõ lý do)		
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ. 	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Nhận kết quả từ UBND tỉnh, xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP MỚI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT và VLXD	0,5 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ tất cả các hồ sơ - Lập báo cáo quá trình tổ chức kỳ thi và Quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi để Chủ tịch Hội đồng phê duyệt. - Lập quyết định phê duyệt danh sách đủ điều kiện cấp chứng chỉ để Giám đốc Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi trả cho đơn vị tổ chức kỳ thi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ 	02 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt 	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng - Chủ tịch hội đồng 	01 ngày
Bước 5	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Giám đốc Sở	0,5 ngày

Bước 6	In các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 7	Ký các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Giám đốc Sở	0,5 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 08 ngày (thời hạn theo quy định là 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP LẠI
(CẤP ĐỔI) 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 HOẶC CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI
GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN DO HẾT HẠN (HOẶC GẦN HẾT HẠN) HUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
a) Trường hợp 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			
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT và VLXD	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt thì lập báo cáo kết quả giải quyết và soạn thảo Quyết định cấp CCHN, in chứng chỉ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi cho cá nhân.	- Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	- Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt	- Trưởng phòng - Chủ tịch hội đồng	0,5 ngày

Bước 5	Ký chứng chỉ	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
<p>Tổng cộng: 5,5 ngày (thời hạn theo quy định là 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)</p> <p>b) Trường hợp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do hết hạn (hoặc gần hết hạn)</p>			
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Phó phòng phụ trách và chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT và VLXD	0,5 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ tất cả các hồ sơ - Lập báo cáo quá trình tổ chức kỳ thi và Quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi để Chủ tịch Hội đồng phê duyệt. - Lập quyết định phê duyệt danh sách đủ điều kiện cấp chứng chỉ để Giám đốc Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi trả 	<ul style="list-style-type: none"> - Phó phòng Phụ trách - Chuyên viên thụ lý hồ sơ 	02 ngày

	cho đơn vị tổ chức kỳ thi.		
Bước 4	-Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất kết quả giải quyết, ký xác nhận, trình qua Chủ tịch Hội đồng. - Chủ tịch hội đồng ký, trình Giám đốc Sở phê duyệt	- Trưởng phòng - Chủ tịch hội đồng	01 ngày
Bước 5	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Giám đốc Sở	0,5 ngày
Bước 6	In các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 7	Ký các chứng chỉ theo danh sách được phê duyệt	Giám đốc Sở	0,5 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 08 ngày (thời hạn theo quy định là 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành; tổ chức mời các đơn vị có liên quan họp thẩm định và ghi biên bản	Công chức phòng QHKTĐT.	13 ngày
Bước 4	Dự thảo Kết quả thẩm định (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc dự thảo Công văn đề chuyển trả hồ sơ luân hay để chỉnh sửa, bổ sung (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QHKTĐT xem xét.	Công chức phòng QHKTĐT.	02 ngày
Bước 5	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xác nhận vào Phiếu kiểm tra và trình ký hồ sơ (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký nhái vào Công văn đề chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	01 ngày
Bước 6	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các	Lãnh đạo Sở Xây	02 ngày

	quy định hiện hành để xem xét ký duyệt vào kết quả thẩm định (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký duyệt vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho phòng QHKTĐT để gửi Văn thư cho số văn bản.	dụng được giao phụ trách	
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 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 THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND CẤP TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và phân công cho công chức thực hiện.	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, đối chiếu các quy định hiện hành; tổ chức mời các đơn vị có liên quan họp thẩm định và ghi biên bản	Công chức phòng QHKTĐT.	17 ngày
Bước 4	Dự thảo Kết quả thẩm định (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc dự thảo Công văn đề chuyển trả hồ sơ luôn hay đề chỉnh sửa, bổ sung (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng QHKTĐT xem xét.	Công chức phòng QHKTĐT.	03 ngày
Bước 5	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xác nhận vào Phiếu kiểm tra và trình ký hồ sơ (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký nhái vào Công văn đề chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không	Lãnh đạo phòng QHKTĐT.	01 ngày

	đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở ký duyệt.		
Bước 6	Kiểm tra lại hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành để xem xét ký duyệt vào kết quả thẩm định (đối với trường hợp đủ điều kiện) hoặc ký duyệt vào Công văn chuyển trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện) và chuyển hồ sơ cho phòng QHKTĐT để gửi Văn thư cho sổ văn bản.	Lãnh đạo Sở Xây dựng được giao phụ trách	02 ngày
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian: 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỔ
NHIỆM GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI CÁ NHÂN
KHÁC KHÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ XÂY
DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	01 ngày
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Quản lý xây dựng	03 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung trình UBND tỉnh. Có văn bản lấy ý kiến của Sở Tư pháp	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Quản lý xây dựng	06 ngày
Bước 5	Xem xét nội dung dự thảo quyết định của UBND tỉnh, trình Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt trình UBND tỉnh	Phó Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	
Bước 8	Ký duyệt quyết định bổ nhiệm và trả kết quả về Sở Xây dựng	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 9	- Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý.	Văn thư Sở	01 ngày

	- Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.		
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐĂNG KÝ CÔNG BỐ THÔNG TIN NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP XÂY DỰNG THEO VỤ VIỆC, TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP XÂY DỰNG THEO VỤ VIỆC ĐỐI VỚI CÁC CÁ NHÂN, TỔ CHỨC KHÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ XÂY DỰNG, VĂN PHÒNG GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN ĐƯỢC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CHO PHÉP HOẠT ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	01 ngày
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về TTPVHCC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Quản lý xây dựng	3,5 ngày
	Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung trình UBND tỉnh.		06 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo quyết định của UBND tỉnh, trình Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt trình UBND tỉnh	Phó Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 6	Văn thư vào sổ, đóng dấu trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Quyết định công bố thông tin và chuyển kết quả về Sở Xây dựng	UBND tỉnh	15 ngày

Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Xây dựng tiếp nhận Quyết định từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ. 	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐIỀU CHỈNH, THAY ĐỔI THÔNG TIN CÁ NHÂN, TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI CÁ NHÂN, TỔ CHỨC DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐÃ TIẾP NHẬN ĐĂNG KÝ, CÔNG BỐ THÔNG TIN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ theo quy định trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, ký, lấy dấu và gửi về TTPVHCC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	Lãnh đạo/Chuyên viên Phòng Quản lý xây dựng	01 ngày
	Thẩm định hồ sơ, đề xuất nội dung trình UBND tỉnh.		01 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo quyết định của UBND tỉnh, trình Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng	0,5 ngày
Bước 5	Ký duyệt trình UBND tỉnh	Phó Giám đốc Sở	1,5 ngày
Bước 6	Văn thư vào sổ, đóng dấu trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Quyết định công bố thay đổi thông tin và chuyển kết quả về Sở Xây dựng	UBND tỉnh	3,5 ngày

Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Xây dựng tiếp nhận Quyết định từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ. 	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIA
HẠN SỞ HỮU NHÀ Ở TẠI TỈNH BẾN TRE CHO CÁ NHÂN, TỔ CHỨC
NƯỚC NGOÀI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2644/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
a) Đối với cá nhân nước ngoài			
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLNN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ soạn thảo Tờ trình và dự thảo văn bản đồng ý gia hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi trả cho cá nhân nước ngoài.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	7,5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất giải quyết, ký xác nhận, trình Phó Giám đốc Sở phê duyệt	Trưởng phòng QLNN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình kèm theo hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, photo và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Kiểm tra, ký phê duyệt văn bản đồng ý gia hạn thời gian sở hữu nhà ở	VP. UBND tỉnh	18 ngày
Bước 8	- Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý.	Văn thư Sở	01 ngày

	- Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	01 ngày

Tổng cộng: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Đối với tổ chức nước ngoài

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ soạn thảo Tờ trình và dự thảo văn bản đồng ý gia hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ, ký, lấy dấu và chuyển về BPMC để gửi trả cho tổ chức nước ngoài.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ	7,5 ngày
Bước 4	-Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất giải quyết, ký xác nhận, trình Phó Giám đốc Sở phê duyệt	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình kèm theo hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, photo và chuyển	Văn thư Sở	0,5 ngày

	hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh		
Bước 7	Kiểm tra, ký phê duyệt văn bản đồng ý gia hạn thời gian sở hữu nhà ở	UBND tỉnh	18 ngày
Bước 8	- Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	01 ngày
Tổng cộng: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THÔNG BÁO NHÀ Ở HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI ĐỦ ĐIỀU
KIỆN ĐƯỢC BÁN, THUÊ MUA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có đủ giấy tờ theo quy định, soạn thảo văn bản thông báo nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua. - Trường hợp hồ sơ chưa có đủ giấy tờ theo quy định, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	07 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình Phó Giám đốc Sở phê duyệt	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản thông báo nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua.	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành	0,5 ngày

	nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	chính công tỉnh Bến Tre.	
Tổng cộng: 10 ngày (thời hạn theo quy định là 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHẤP
THỤẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ DỰ ÁN XÂY DỰNG NHÀ Ở QUY ĐỊNH
TẠI KHOẢN 5 ĐIỀU 9 CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 99/2015/NĐ-CP NGÀY
20/10/2015 CỦA CHÍNH PHỦ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QL&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có đủ giấy tờ theo quy định: + Soạn thảo văn bản xin ý kiến của các cơ quan có liên quan về dự án. + Soạn thảo Tờ trình và dự thảo văn bản xin ý kiến Hội đồng nhân dân tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa có đủ giấy tờ theo quy định hoặc dự án chưa được sự thống nhất của các cơ quan có liên quan, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả. 	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	10 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình Giám đốc Sở phê duyệt	Trưởng phòng QL&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình kèm theo hồ sơ, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh để xin ý kiến của Hội đồng nhân dân tỉnh.	Giám đốc Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, photo và	Văn thư Sở	0,5 ngày

	chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ đầu tư		
Bước 7	Kiểm tra, ký phê duyệt trình xin ý kiến HĐND tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày
Bước 8	HĐND tỉnh cho ý kiến	Hội đồng nhân dân tỉnh	02 ngày
Bước 9	Đề nghị Sở Xây dựng hoàn chỉnh hồ sơ theo ý kiến chỉ đạo của HĐND tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày
Bước 10	Tiếp nhận ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh và phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 11	Soạn thảo Tờ trình và dự thảo văn bản văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án trình Giám đốc Sở phê duyệt	Chuyên viên thụ lý hồ sơ/Trưởng phòng	02 ngày
Bước 12	Ký Tờ trình kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 13	Vào sổ, đóng dấu, photo và chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 14	Ký phê duyệt văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án xây dựng nhà ở	Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 15	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 16	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng thời gian giải quyết: 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHẤP
THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ DỰ ÁN XÂY DỰNG NHÀ Ở QUY ĐỊNH
TẠI KHOẢN 6 ĐIỀU 9 CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 99/2015/NĐ-CP NGÀY
20/10/2015 CỦA CHÍNH PHỦ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLNN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có đủ giấy tờ theo quy định: + Soạn thảo văn bản xin ý kiến của các cơ quan có liên quan về dự án. + Soạn thảo Tờ trình và dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án. - Trường hợp hồ sơ chưa có đủ giấy tờ theo quy định hoặc dự án chưa được sự thống nhất của các cơ quan có liên quan, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả. 	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	13 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình Giám đốc Sở phê duyệt	Trưởng phòng QLNN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình kèm theo hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	Giám đốc Sở	1,5 ngày

Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, photo và chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Kiểm tra ký, phê duyệt văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án.	Ủy ban nhân dân tỉnh	07 ngày
Bước 8	- Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng thời gian giải quyết: 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LỰA CHỌN CHỦ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG NHÀ Ở THƯỜNG MẠI ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CHỈ ĐỊNH CHỦ ĐẦU TƯ QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 2 ĐIỀU 18 CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 99/2015/NĐ-CP NGÀY 20/10/2015 CỦA CHÍNH PHỦ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLN&TTBDS	0,5 ngày
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có đủ giấy tờ theo quy định, soạn thảo giấy mời họp Tổ chuyên gia, trình ký và phát hành Giấy mời. - Trường hợp hồ sơ chưa có đủ giấy tờ theo quy định, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả	CV, TP, PGĐ Sở và BPMC	02 ngày
Bước 4	-Hợp đánh giá hồ sơ năng lực của nhà đầu tư. - Hoàn thành biên bản Hợp	Tổ chuyên gia	07 ngày
Bước 5	- Trường hợp nhà đầu tư đủ điều kiện là chủ đầu tư dự án, soạn thảo Tờ trình và dự thảo văn bản công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở - Trường hợp nhà đầu tư chưa đủ điều kiện là chủ đầu tư dự án, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày
Bước 6	Ký Tờ trình kèm theo biên bản họp Tổ chuyên gia và hồ sơ pháp lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày

Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, photo và chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 8	Kiểm tra, ký phê duyệt văn bản công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở	Ủy ban nhân dân tỉnh	15 ngày
Bước 9	- Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THẨM ĐỊNH GIÁ BÁN, THUÊ MUA, THUÊ NHÀ Ở XÃ HỘI ĐƯỢC ĐẦU
TU XÂY DỰNG THEO DỰ ÁN BẰNG NGUỒN VỐN NGOÀI NGÂN SÁCH
NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có đủ giấy tờ theo quy định, soạn thảo giấy mời họp Tổ chuyên gia, trình ký và phát hành Giấy mời. - Trường hợp hồ sơ chưa có đủ giấy tờ theo quy định, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả 	CV, TP, PGĐ Sở và BPMC	02 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Hợp thẩm định giá bán, giá cho thuê, giá thuê mua NOXH. - Hoàn thành biên bản Hợp 	Chuyên viên/Trưởng phòng QLN&TTBĐS	05 ngày
Bước 5	Trên cơ sở biên bản hợp thẩm định giá, soạn thảo văn bản gửi Sở Tài chính xem xét, trình UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên/Trưởng phòng QLN&TTBĐS	02 ngày
Bước 6	Ký văn bản kèm theo biên bản hợp thẩm định giá và hồ sơ pháp lý gửi Sở Tài chính .	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày

Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, photo và chuyển hồ sơ đến Sở Tài chính	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 8	Kiểm tra, soạn thảo Tờ trình, dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định giá; trình UBND tỉnh phê duyệt	Sở Tài chính	08 ngày
Bước 9	Kiểm tra, ký phê duyệt, photo, văn bản thông báo kết quả thẩm định giá bán, giá cho thuê, giá cho thuê mua NOXH	Ủy ban nhân dân tỉnh	10 ngày
Bước 10	- Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUÊ
NHÀ Ở CÔNG VỤ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN
NHÂN DÂN TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY
DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ - Căn cứ quy định tại Quyết định số 11/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh, lập báo cáo, đề xuất bố trí gửi Sở Xây dựng. - Phê duyệt báo cáo, photo, đóng dấu gửi kèm hồ sơ về Phòng QLNN&TTBĐS Sở Xây dựng 	Trung tâm Phát triển nhà	6,5 ngày
Bước 3	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLNN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra lại hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện cho thuê nhà ở công vụ, soạn thảo tờ trình và dự thảo Quyết định bố trí, cho thuê nhà ở công vụ. - Trường hợp chưa đủ điều kiện cho thuê nhà ở công vụ, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả 	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất giải quyết, ký xác nhận, trình Phó Giám đốc Sở phê duyệt	Trưởng phòng QLNN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 6	Ký Tờ trình kèm theo hồ sơ trình	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày

	Ủy ban nhân dân tỉnh.		
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, photo và chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 8	Kiểm tra, ký phê duyệt Quyết định bố trí, cho thuê nhà ở công vụ	Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày
Bước 9	- Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHO
THUÊ, CHO THUÊ MUA NHÀ Ở XÃ HỘI THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và phân loại hồ sơ - Trường hợp có đủ các giấy tờ theo quy định, soạn thảo báo cáo danh sách người đủ điều kiện thuê, thuê mua nhà ở. - Phê duyệt báo cáo, photo, đóng dấu gửi kèm hồ sơ hợp lệ về Phòng QLN&TTBĐS Sở Xây dựng 	Trung tâm Phát triển nhà	05 ngày
Bước 3	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có đủ giấy tờ theo quy định, soạn thảo giấy mời họp xét duyệt từng hồ sơ, trình ký và phát hành Giấy mời. 	CV, TP, PGĐ Sở và BPMC	02 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> -Họp xác định đối tượng đủ điều kiện hoặc chấm điểm xét chọn đối tượng ưu tiên. - Hoàn thành biên bản Họp 	Hội đồng xét duyệt hồ sơ	7,5 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện hoặc được ưu tiên xét duyệt thuê, thuê mua nhà ở, soạn thảo tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê, thuê mua NOXH thuộc 	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày

	SHNN - Trường hợp không đủ điều kiện hoặc chưa được xét duyệt, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả		
Bước 7	Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất giải quyết, ký xác nhận, trình Phó Giám đốc Sở phê duyệt	Trưởng phòng QLN&TTBDS	0,5 ngày
Bước 6	Ký Tờ trình kèm theo danh sách và biên bản xét duyệt trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, photo và chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 8	kiểm tra, ký Quyết định phê duyệt danh sách người được thuê, thuê mua NOXH thuộc SHNN	Ủy ban nhân dân tỉnh	09 ngày
Bước 9	- Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHO
THUÊ NHÀ Ở SINH VIÊN THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	- Kiểm tra hồ sơ - Soạn thảo danh sách sinh viên, trình ký, phê duyệt danh sách, photo, đóng dấu gửi kèm hồ sơ hợp lệ về cơ quan quản lý vận hành NOSV	Cơ sở giáo dục, đào tạo	03 ngày
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ, Căn cứ số lượng nhà ở hiện có đề xuất giải quyết hồ sơ + Trường hợp đủ điều kiện thuê nhà ở và có đủ số lượng nhà ở để bố trí, soạn thảo Tờ trình và dự thảo mẫu Hợp đồng cho thuê. Trình ký, phê duyệt Tờ trình, photo, đóng dấu gửi kèm danh sách sinh viên và hồ sơ hợp lệ về Phòng QLN&TTBĐS Sở Xây dựng + Trường hợp không đủ điều kiện thuê nhà ở hoặc không có đủ số lượng nhà ở để bố trí, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả	Cơ quan quản lý vận hành nhà ở sinh viên	07 ngày
Bước 4	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày

Bước 5	- Kiểm tra hồ sơ - Soạn thảo Quyết định phê duyệt danh sách bố trí cho thuê NOSV	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	2,5 ngày
Bước 6	Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất giải quyết, ký xác nhận, trình Phó Giám đốc Sở phê duyệt	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 7	Ký Quyết định phê duyệt danh sách bố trí cho thuê NOSV	Phó Giám đốc Sở	01 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 16 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUÊ
NHÀ Ở CŨ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp, cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ điểm b Khoản 2 Điều 57 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP để kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp đúng đối tượng thuê nhà ở, lập báo cáo, đề xuất bố trí gửi Sở Xây dựng. Phê duyệt báo cáo, photo, đóng dấu gửi kèm hồ sơ về Phòng QLN&TTBĐS Sở Xây dựng - Trường hợp không thuộc đối tượng thuê nhà ở, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả 	Trung tâm Phát triển nhà	09 ngày
Bước 3	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra lại hồ sơ - Soạn thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định bố trí, cho thuê nhà ở cũ thuộc SHNN. 	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	-Trưởng phòng xem xét nội dung đề xuất giải quyết, ký xác nhận trình Phó Giám đốc Sở phê duyệt	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 6	Ký Tờ trình kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	Phó Giám đốc Sở	01 ngày

Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, photo và chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 8	Kiểm tra, ký, phê duyệt Quyết định bố trí, cho thuê nhà ở cũ thuộc SHNN	Ủy ban nhân dân tỉnh	12 ngày
Bước 9	- Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÁN
NHÀ Ở CŨ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn Doanh nghiệp, cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre	0,5 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ. - Lập danh sách người mua nhà ở, báo cáo, đề xuất giải quyết gửi Sở Xây dựng. Phê duyệt báo cáo, photo, đóng dấu gửi kèm hồ sơ về Phòng QLN&TTBĐS Sở Xây dựng - Trường hợp không thuộc đối tượng được mua nhà ở, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả 	Trung tâm Phát triển nhà	09 ngày
Bước 3	Phân công Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có đủ giấy tờ theo quy định, soạn thảo giấy mời họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở, trình ký và phát hành Giấy mời. - Trường hợp hồ sơ chưa có đủ giấy tờ theo quy định, soạn văn bản nêu rõ lý do chuyển trả 	CV, TP, PGĐ Sở và BPMC	02 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Họp xác định giá bán nhà ở, quyền sử dụng đất ở. - Hoàn thành biên bản Họp 	Hội đồng xác định giá bán nhà ở	10 ngày

Bước 5	Soạn thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định đối tượng được mua nhà ở cũ thuộc SHNN.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung đề xuất giải quyết, ký xác nhận trình Phó Giám đốc Sở phê duyệt	Trưởng phòng QLN&TTBĐS	0,5 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình kèm theo văn bản xác định giá bán nhà ở và hồ sơ pháp lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	Phó Giám đốc Sở	02 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, photo và chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 9	Kiểm tra, ký phê duyệt Quyết định đối tượng được mua nhà ở cũ thuộc SHNN	Ủy ban nhân dân tỉnh	17 ngày
Bước 10	- Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh vào hệ thống quản lý. - Chuyển kết quả của UBND tỉnh cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	0,5 ngày
Tổng cộng: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			