

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động xây dựng theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng được thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 9/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐCP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ Hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 ngày 6 tháng 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 395/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động xây dựng theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1608/TTr-SXD ngày 12/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động xây dựng theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng được thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (*đính kèm Phụ lục*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính tương ứng đã phê duyệt tại Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 và Quyết định số 50/QĐ-UBND ngày 08/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Xây dựng;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm CB và Công TTĐT tỉnh;
- TTPVHCC tỉnh: LĐ, các Phòng;
- Lưu: VT, NTL.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THEO QUY ĐỊNH VỀ
PHÂN QUYỀN, PHÂN CẤP, PHÂN ĐỊNH THẨM QUYỀN THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG
ĐƯỢC THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã số TTHC: 1.013237, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013237.
- Thời gian giải quyết: 55 ngày, trong đó:
 - + Trả kết quả đánh giá hồ sơ (thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đủ/không đủ điều kiện sát hạch, thông báo thời điểm tổ chức thi sát hạch): 45 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ.
 - + Trả chứng chỉ hành nghề (cá nhân đạt sát hạch): 10 ngày kể từ ngày có kết quả sát hạch đạt yêu cầu.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký số thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	01 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	- Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	42 ngày	- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch. - Thông báo sát hạch.	<i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i>
	Trường hợp 1: Thông báo đến các hồ sơ không đủ điều kiện sát hạch	Công chức được phân công	42 ngày	- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch.	- Liên kết, đính kèm tập tin Thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Chuyển đến Bước 5 - Trả kết quả.
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện sát hạch	Công chức được phân công	42 ngày	- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch. - Thông báo thời gian, địa điểm sát hạch, danh sách các cá nhân đủ điều kiện dự thi sát hạch tối thiểu trước 05 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức thi sát hạch.	- Liên kết, đính kèm các tập tin Thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Chuyển đến Bước 3. - Văn phòng Sở đăng tải Thông báo trên trang thông tin điện tử Sở Xây dựng.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3: Thông báo kết quả, thông tin sát hạch đến các cá nhân	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	02 ngày	- Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch, thông tin sát hạch đến các cá nhân. - Dừng tính; chờ bổ sung kết quả sát hạch.	- Sử dụng chức năng dừng tính với lý do bổ sung kết quả sát hạch. - Tự chuyển Bước 4 và tiếp tục tính thời gian thực hiện kể từ ngày sát hạch. - Công dân không cần thực hiện bổ sung hồ sơ, Sở Xây dựng tự cập nhập bổ sung kết quả sát hạch.
Sở Xây dựng	Bước 4: Xét cấp chứng chỉ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	10 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề đối với các cá nhân có kết quả sát hạch đạt yêu cầu (danh sách kèm theo có kết quả sát hạch của tất cả các cá nhân). - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.	- Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	- Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ/không đủ điều kiện sát hạch. - Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề đối với các cá nhân có kết quả sát hạch đạt yêu cầu (danh sách kèm theo có kết quả sát hạch của tất cả các cá nhân). - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Văn bản thông báo trả hồ sơ / Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Thông báo kết quả sát hạch đối với các cá nhân không đạt. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

2. Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã số TTHC: 1.013219, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013219.
- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký số thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	01 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày	- Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
				15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 Kiểm tra, thẩm định, đánh giá hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	14 ngày	- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề. - Quyết định cấp chứng chỉ chuyển đổi cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.	<i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i>
	Trường hợp 1: Thông báo đến các hồ sơ không đủ điều kiện cấp chuyển đổi	Công chức được phân công	14 ngày	- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề.	<i>Liên kết, đính kèm tập tin văn bản thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i>
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện cấp chuyển đổi	Công chức được phân công	14 ngày	- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ. - Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề. - Quyết định cấp chứng chỉ chuyển đổi cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.	- Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office. - Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	- Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ /không đủ điều kiện cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề. - Quyết định cấp chứng chỉ chuyển đổi cho cá nhân đủ điều kiện. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Chứng chỉ, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Mã số TTHC: 1.013217, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013217.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Công chức được phân công tại Trung tâm	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, số hóa và thực hiện ký	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	01 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025	- Đối với Hồ sơ nộp trực tuyến yêu cầu Email là bắt buộc. - Phiếu nhận hồ sơ bổ sung

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	số thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức	các cấp trên địa bàn tỉnh		của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	<i>thêm dòng ghi chú: Công dân xem thông báo dự thi, danh sách thí sinh dự thi tại Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa mục Thông báo.</i>
Sở Xây dựng	Bước 2 Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn (Công chức được phân công)	04 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.	<i>Thực hiện một trong hai trường hợp.</i>
	Trường hợp 1: Thông báo đến hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại	Công chức được phân công	04 ngày	- Văn bản thông báo nêu rõ lý do.	<i>Liên kết, đính kèm tập tin văn bản thông báo đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i>
	Trường hợp 2: Thông báo đến các hồ sơ đủ điều kiện cấp	Công chức được phân công	04 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.	<i>- Liên kết, đính kèm tập tin Quyết định đã được thực hiện theo quy trình ký số trên hệ thống E-Office.</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
	lại				- Đính kèm bản sao chứng chỉ hành nghề có ký sao y.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0 ngày	- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. - Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. - Văn bản thông báo nêu rõ lý do.	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Chứng chỉ, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng / Văn bản thông báo nêu rõ lý do. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

4. Cấp giấy phép xây dựng mới công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số TTHC: 1.013236, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013236.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn			
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	16,5 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i>. - Trong thời gian 12 ngày, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.
	Bước 2.3 - xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến - Dự thảo Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				- Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng)/ Văn bản thông báo. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

5. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số TTHC: 1.013238, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013238.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
		bàn tỉnh		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn			
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	16,5 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i>. - Trong thời gian 12 ngày, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến - Dự thảo Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				- Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng)/ Văn bản thông báo. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

6. Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số TTHC: 1.013230, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013230.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	18 ngày		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	16,5 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i>. - Trong thời gian 12 ngày, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng).	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				dựng).	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép di dời công trình xây dựng (kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng)/ Văn bản thông báo. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

7. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số TTHC: 1.013231, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013231.
- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn			
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; tổng hợp ý	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	16,5 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế);	- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan phát hành qua hệ thống <i>E-Office</i> .

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	kiến			- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.	- Trong thời gian 12 ngày, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước liên quan; - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng quy định hoặc không đúng thực tế); - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh/ Văn bản thông báo. - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản tổng hợp ý kiến. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

8. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số TTHC: 1.013233, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013233.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,25 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 – kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	03 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Giấy phép xây dựng được gia hạn.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Giấy phép xây dựng được gia hạn.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được gia hạn.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được gia hạn.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được gia hạn.
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
- Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng được gia hạn/ Văn bản thông báo. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

9. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (Mã số TTHC: 1.013235, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013235.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,25 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn		
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 – kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công, phòng chuyên môn	03 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Giấy phép xây dựng được cấp lại.
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Dự thảo Giấy phép xây dựng được cấp lại.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được cấp lại.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được cấp lại.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC;	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Văn bản thông báo hoặc hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết); - Giấy phép xây dựng được cấp lại.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả.			
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng được cấp lại/ Văn bản thông báo. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã số TTHC: 1.013225, có 02 quy trình)

1.1. Trường hợp đối với công trình

- Mã số quy trình: 1.013225-01.
- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
UBND cấp xã	Bước 2 – Xử lý, thẩm định hồ sơ			
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chuyển việc cho chuyên viên được phân công.
	Bước 2.2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	16 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ		- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu/Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu/Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

1.2. Trường hợp đối với nhà ở riêng lẻ

- Mã số quy trình: 1.013225-02.
- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
UBND cấp xã	Bước 2 – Xử lý, thẩm định hồ sơ			
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chuyển việc cho chuyên viên được phân công.
	Bước 2.2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	11 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ		- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu/Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu/Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

2. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã số TTHC: 1.013229, có 02 quy trình)

2.1. Trường hợp đối với công trình

- Mã số quy trình: 1.013229-01.
- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
UBND cấp xã	Bước 2 – Xử lý, thẩm định hồ sơ			
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chuyển việc cho chuyên viên được phân công.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 2.2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	16 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ		- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu/Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu/Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp.				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

2.2. Trường hợp đối với nhà ở riêng lẻ

- Mã số quy trình: 1.013229-02.
- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
UBND cấp xã	Bước 2 – Xử lý, thẩm định hồ sơ			

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chuyển việc cho chuyên viên được phân công.
	Bước 2.2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	11 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ		- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
- Phiếu/Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu/Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

3. Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã số TTHC: 1.013232, có 02 quy trình)

3.1. Trường hợp đối với công trình

- Mã số quy trình: 1.013232-01.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
UBND cấp xã	Bước 2 – Xử lý, thẩm định hồ sơ			
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chuyển việc cho chuyên viên được phân công.
	Bước 2.2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	16 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ		- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu/Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu/Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

3.2. Trường hợp đối với nhà ở riêng lẻ

- Mã số quy trình: 1.013232-02.
- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
UBND cấp xã	Bước 2 – Xử lý, thẩm định hồ sơ			
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chuyển việc cho chuyên viên được phân công.
	Bước 2.2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	11 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ		- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.
Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu/Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu/Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

4. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã số TTHC: 1.013226, có 02 quy trình)

4.1. Trường hợp đối với công trình

- Mã số quy trình: 1.013226-01.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
UBND cấp xã	Bước 2 – Xử lý, thẩm định hồ sơ			
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chuyển việc cho chuyên viên được phân công.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 2.2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	16 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ		- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.
Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu/Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu/Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

4.2. Trường hợp đối với nhà ở riêng lẻ

- Mã số quy trình: 1.013226-02.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
UBND cấp xã	Bước 2 – Xử lý, thẩm định hồ sơ			
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chuyển việc cho chuyên viên được phân công.
	Bước 2.2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	11 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ		- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.
Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu/Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu/Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép xây dựng được điều chỉnh. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

5. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã số TTHC: 1.013227 có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013227.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,25 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
UBND cấp xã	Bước 2 – Xử lý, thẩm định hồ sơ			
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chuyển việc cho chuyên viên được phân công.
	Bước 2.2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	03 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được gia hạn.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được gia hạn.
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được gia hạn.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được gia hạn.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ		- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được gia hạn.
Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu/Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu/Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được gia hạn. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

6. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (Mã số TTHC: 1.013228, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.013228.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
UBND cấp xã	Bước 2 – Xử lý, thẩm định hồ sơ			
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	Chuyển việc cho chuyên viên được phân công.
	Bước 2.2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	03 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được cấp lại.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép xây dựng được cấp lại.
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được cấp lại.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được cấp lại.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ		- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được cấp lại.
Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu/Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu/Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Giấy phép xây dựng được cấp lại. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				