

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng**

**BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Nghị định số 81/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

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 Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1205/QĐ-BXD ngày 17/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Kế hoạch thực hiện 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 Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Kinh tế xây dựng, Cục Hạ tầng kỹ thuật và Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản.

**QUYẾT ĐỊNH:**

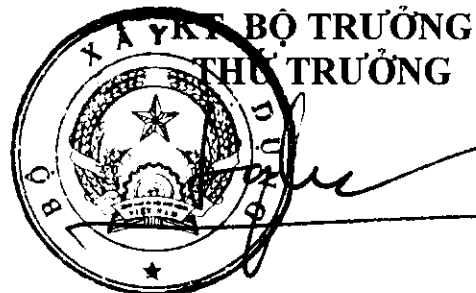
**Điều 1.** Ban hành Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Hoạt động xây dựng (trường hợp được giao cho Cục Kinh tế xây dựng, Cục Hạ tầng kỹ thuật giải quyết) và lĩnh vực Nhà ở và Công sở.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các cục, vụ và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Phạm Hồng Hà (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Website BXD (để đăng tải);
- Lưu: VT, KSTT.



**Lê Quang Hùng**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA BỘ XÂY DỰNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 791.../QĐ-BXD ngày 25.../9.../2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**A. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (trường hợp được giao cho Cục Kinh tế xây dựng và Cục Hạ tầng kỹ thuật giải quyết)**

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>A.1. Các thủ tục được giao cho Cục Kinh tế xây dựng giải quyết</b>					
<b>I. Thủ tục thẩm định/ thẩm định điều chỉnh tổng mức đầu tư xây dựng công trình đối với các dự án, công trình có yêu cầu thẩm định độc lập tổng mức đầu tư xây dựng công trình</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Kinh tế xây dựng	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	Xử lý ngay trong ngày làm việc
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	1 ngày	Xử lý ngay trong ngày làm việc
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn.	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì phân công cho cán bộ trong Phòng thực hiện công tác thẩm định. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, soạn văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh	04 ngày	

			đạo Cục ký và gửi BPMC để thông báo cho đơn vị có yêu cầu thẩm định.		
5	Thực hiện thẩm định	Lãnh đạo và cán bộ Phòng chuyên môn	- Thẩm định hồ sơ - Dự thảo thông báo kết quả thẩm định	25 ngày 20 ngày 12 ngày	Đối với dự án nhóm A Đối với dự án nhóm B Đối với dự án nhóm C
6	Xem xét thể thức dự thảo thông báo kết quả thẩm định	Văn phòng Cục	Kiểm tra thể thức văn bản	0,5 ngày	
7	Kiểm tra văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Cục phụ trách	Xem xét tổng thể pháp lý, các bước, quy trình thẩm định, việc áp dụng định mức, đơn giá trong quá trình thẩm định, số liệu thẩm định	1,5 ngày	
8	Lãnh đạo Cục Phê duyệt thông báo kết quả thẩm định	Cục trưởng	Xem xét, ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ	0,5 ngày	
9	Lãnh đạo Bộ phê duyệt thông báo kết quả thẩm định	Thứ trưởng phụ trách thủ tục thẩm định	Ký thông báo kết quả thẩm định hoặc xem xét và có ý kiến chỉ đạo, ủy quyền cho Cục trưởng ký thông báo kết quả thẩm định	03 ngày	
10	Ký ủy quyền thông báo kết quả thẩm định (trong trường hợp được ủy quyền)	Cục trưởng/Phó Cục trưởng	Cục trưởng ký hoặc ủy quyền Phó Cục trưởng ký thông báo kết quả thẩm định	0,5 ngày	
11	Chuyển kết quả về BPMC	Văn thư Cục	Cho số văn bản, đóng dấu, liên hệ và chuyển thông báo kết quả thẩm định về BPMC	1 ngày	
12	Trả kết quả TTHC	BPMC	Trả văn bản thông báo kết quả thẩm định cho đơn vị yêu cầu thẩm định	0,5 ngày	
<p><i>Tổng cộng: 32 ngày đối với dự án nhóm A (thời hạn theo quy định là 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) 27 ngày đối với dự án nhóm B (thời hạn theo quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) 19 ngày đối với dự án nhóm C (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)</i></p>					

**II. Thủ tục thẩm định dự toán xây dựng công trình đối với các dự án, công trình có yêu cầu thẩm định độc lập tổng mức đầu tư xây dựng công trình**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Kinh tế Xây dựng	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	Xử lý ngay trong ngày làm việc
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	1 ngày	Xử lý ngay trong ngày làm việc
4	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì phân công cho cán bộ trong Phòng thực hiện công tác thẩm định</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, soạn văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Cục ký và gửi BPMC để thông báo cho đơn vị có yêu cầu thẩm định</li> </ul>	04 ngày	
5	Thực hiện thẩm định	Lãnh đạo và cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ</li> <li>- Dự thảo thông báo kết quả thẩm định</li> </ul>	20 ngày 15 ngày 10 ngày	Đối với công trình cấp I, đặc biệt Đối với công trình cấp II, III Đối với công trình còn lại
6	Xem xét thể thức dự thảo thông báo kết quả thẩm định	Văn phòng Cục	Kiểm tra thể thức văn bản	0,5 ngày	
7	Kiểm tra văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Cục phụ trách	Xem xét tổng thể pháp lý, các bước, quy trình thẩm định, việc áp dụng định mức, đơn giá trong quá trình thẩm định, số liệu thẩm định	1,5 ngày	

8	Lãnh đạo Cục Phê duyệt thông báo kết quả thẩm định	Cục trưởng	Xem xét, ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ	0,5 ngày	
9	Lãnh đạo Bộ phê duyệt thông báo kết quả thẩm định	Thứ trưởng phụ trách thủ tục thẩm định	Ký thông báo kết quả thẩm định hoặc xem xét và có ý kiến chỉ đạo, ủy quyền cho Cục trưởng ký thông báo kết quả thẩm định	03 ngày	
10	Ủy quyền ký thông báo kết quả thẩm định	Cục trưởng/Phó Cục trưởng	Cục trưởng ký hoặc ủy quyền Phó Cục trưởng ký thông báo kết quả thẩm định	0,5 ngày	
11	Chuyên kết quả được ủy quyền	Văn thư Cục	Cho số văn bản, đóng dấu, liên hệ và chuyên thông báo kết quả thẩm định về BPMC	1 ngày	
12	Trả kết quả TTHC	BPMC	Trả văn bản thông báo kết quả thẩm định cho đơn vị yêu cầu thẩm định	0,5 ngày	

*Tổng cộng: 27 ngày đối với công trình cấp I, đặc biệt (thời hạn theo quy định là 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)  
22 ngày đối với công trình cấp II, III (thời hạn theo quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)  
17 ngày đối với công trình còn lại (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

## **A.2. Các thủ tục được giao cho Cục Hạ tầng kỹ thuật giải quyết**

### **Thủ tục thẩm định dự án đầu tư xây dựng và Thiết kế xây dựng công trình**

#### **1. Đối với dự án đầu tư xây dựng nhóm A và Thiết kế xây dựng công trình cấp đặc biệt, cấp I**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Hạ tầng kỹ thuật	0,5 ngày	
2	Chuyên hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyên hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	

3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Thụ lý hồ sơ	Phó Cục trưởng/ Lãnh đạo/chuyên viên đơn vị thụ lý hồ sơ	Rà soát pháp lý, trình tự thủ tục, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân	02 ngày	
			Thẩm định hồ sơ, yêu cầu giải trình, làm rõ về nội dung kỹ thuật (nếu có) hoặc lấy ý kiến phối hợp và dự thảo thông báo kết quả thẩm định.	17 ngày	Văn bản yêu cầu giải trình, làm rõ trong 10 ngày đầu (nếu có)
5	Xem xét kết quả thẩm định và báo cáo lãnh đạo Bộ	Cục trưởng	Xem xét nội dung, yêu cầu giải trình hoặc chỉ đạo lấy ý kiến chuyên gia, đơn vị liên quan về dự thảo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Thứ trưởng phụ trách.	3,5 ngày	
6	Chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Thứ trưởng phụ trách thủ tục thẩm định	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về kết quả thẩm định hoặc chỉ đạo lấy ý kiến phối hợp đơn vị trong và ngoài Bộ	03 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Đơn vị phối hợp	Xem xét, cho ý kiến phối hợp theo lĩnh vực quản lý	06 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình	Cục trưởng/Đơn vị thụ lý hồ sơ	Giải trình, tiếp thu ý kiến và báo cáo Thứ trưởng; Ký thông báo kết quả thẩm định.	3,5 ngày	Kể cả thời gian trình Thứ trưởng phụ trách
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Nhân bản, vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ,

			qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)		thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
<i>Tổng cộng: 37,5 ngày (thời hạn theo quy định là 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)</i>					
<b>2. Đối với dự án đầu tư xây dựng nhóm B; thiết kế cơ sở thuộc dự án nhóm A và thiết kế xây dựng công trình cấp II, III</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Hạ tầng kỹ thuật	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Thụ lý hồ sơ	Phó Cục trưởng/ Lãnh đạo/chuyên viên đơn vị thụ lý hồ sơ	Rà soát pháp lý, trình tự thủ tục, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	02 ngày	
			Thẩm định hồ sơ, yêu cầu giải trình, làm rõ về nội dung kỹ thuật (nếu có) hoặc lấy ý kiến phối hợp và dự thảo thông báo kết quả thẩm định.	11 ngày	Văn bản yêu cầu giải trình, làm rõ trong 08 ngày đầu (nếu có)
5	Xem xét kết quả thẩm định và báo cáo lãnh đạo Bộ	Cục trưởng	Xem xét nội dung, yêu cầu giải trình hoặc chỉ đạo lấy ý kiến chuyên gia, đơn vị liên quan về dự thảo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Thứ trưởng phụ trách.	2,5 ngày	

6	Chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Thứ trưởng phụ trách thủ tục thẩm định	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về kết quả thẩm định hoặc chỉ đạo lấy ý kiến phối hợp đơn vị trong và ngoài Bộ	03 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Đơn vị phối hợp	Xem xét, cho ý kiến phối hợp theo lĩnh vực quản lý	05 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình	Cục trưởng/Đơn vị thụ lý hồ sơ	Giải trình, tiếp thu ý kiến và báo cáo Thứ trưởng; Ký thông báo kết quả thẩm định.	2,5 ngày	Kể cả thời gian trình Thứ trưởng phụ trách
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Nhân bản, vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.

*Tổng cộng: 28,5 ngày (thời hạn theo quy định là 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)*

**3. Đối với dự án đầu tư xây dựng nhóm C; thiết kế cơ sở thuộc dự án nhóm B và thiết kế xây dựng cấp công trình còn lại**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Hạ tầng kỹ thuật	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	



4	Thụ lý hồ sơ	Phó Cục trưởng/ Lãnh đạo/chuyên viên đơn vị thụ lý hồ sơ	Rà soát pháp lý, trình tự thủ tục, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	01 ngày	
			Thẩm định hồ sơ, yêu cầu giải trình, làm rõ về nội dung kỹ thuật (nếu có) hoặc lấy ý kiến phối hợp và dự thảo thông báo kết quả thẩm định.	6,5 ngày	Văn bản yêu cầu giải trình, làm rõ trong 06 ngày đầu (nếu có)
5	Xem xét kết quả thẩm định và báo cáo lãnh đạo Bộ	Cục trưởng	Xem xét nội dung, yêu cầu giải trình hoặc chỉ đạo lấy ý kiến chuyên gia, đơn vị liên quan về dự thảo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Thứ trưởng phụ trách.	1 ngày	
6	Chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Thứ trưởng phụ trách thủ tục thẩm định	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về kết quả thẩm định hoặc chỉ đạo lấy ý kiến phối hợp đơn vị trong và ngoài Bộ	03 ngày	
7	Lấy ý kiến phối hợp	Đơn vị phối hợp	Xem xét, cho ý kiến phối hợp theo lĩnh vực quản lý	04 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình	Cục trưởng/Đơn vị thụ lý hồ sơ	Giải trình, tiếp thu ý kiến và báo cáo Thứ trưởng; Ký thông báo kết quả thẩm định.	1,5 ngày	Kể cả thời gian trình Thứ trưởng phụ trách
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Nhân bản, vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được

					thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
Tổng cộng: 19 ngày (thời hạn theo quy định là 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)					
<b>4. Đối với dự án đầu tư xây dựng nhóm C</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Hạ tầng kỹ thuật	0,5 ngày	
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục xử lý	Văn thư Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng/Phó Cục trưởng được ủy quyền (sau đây gọi chung là Cục trưởng)	0,5 ngày	
3	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Đơn vị thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
4	Thụ lý hồ sơ	Phó Cục trưởng/ Lãnh đạo/chuyên viên đơn vị thụ lý hồ sơ	Rà soát pháp lý, trình tự thủ tục, đề xuất văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ thẩm định theo quy định và gửi về BPMC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.	01 ngày	
			Thẩm định hồ sơ, yêu cầu giải trình, làm rõ về nội dung kỹ thuật (nếu có) hoặc lấy ý kiến phối hợp và dự thảo thông báo kết quả thẩm định.	03 ngày	
5	Xem xét kết quả thẩm định và báo cáo lãnh đạo Bộ	Cục trưởng	Xem xét nội dung, yêu cầu giải trình hoặc chỉ đạo lấy ý kiến chuyên gia, đơn vị liên quan về dự thảo kết quả thẩm định, ký trình báo cáo Thứ trưởng phụ trách.	01 ngày	
6	Chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Thứ trưởng phụ trách thủ tục thẩm định	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo về kết quả thẩm định hoặc chỉ đạo lấy ý kiến phối hợp đơn vị trong và ngoài Bộ	03 ngày	

7	Lấy ý kiến phối hợp	Đơn vị phối hợp	Xem xét, cho ý kiến phối hợp theo lĩnh vực quản lý	03 ngày	
8	Tiếp thu, giải trình	Cục trưởng/Đơn vị thụ lý hồ sơ	Giải trình, tiếp thu ý kiến và báo cáo Thứ trưởng; Ký thông báo kết quả thẩm định.	1,5 ngày	Kể cả thời gian trình Thứ trưởng phụ trách
9	Phát hành và chuyển kết quả giải quyết về BPMC	Văn thư Cục	Nhân bản, vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả về BPMC	0,5 ngày	
10	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	Trường hợp có văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thực hiện TTHC được tính lại từ thời điểm nhận được hồ sơ bổ sung và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
<i>Tổng cộng: 15 ngày (theo đúng quy định)</i>					

## B. LĨNH VỰC NHÀ Ở VÀ CÔNG SỞ

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>I. Thủ tục công nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện đào tạo kiến thức chuyên môn nghiệp vụ quản lý vận hành nhà chung cư</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (sau đây viết tắt là BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản.	01 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp tới BPMC hoặc gửi tới BPMC qua Văn thư Bộ, bưu điện hoặc do Văn phòng Cục chuyển đến (trường hợp tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ tới Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản).
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản	Văn phòng Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng được Cục trưởng ủy quyền (sau đây gọi tắt là Cục trưởng)	01 ngày	
3	Lãnh đạo Cục phân giao nhiệm vụ giải quyết công việc	Cục trưởng	Cục trưởng phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Phòng Quản lý nhà ở giải quyết.	01 ngày	
4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công, chỉ đạo giải quyết công việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà ở	Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng) phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	01 ngày	

5	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý nhà ở	Trường hợp hồ sơ chưa phù hợp theo quy định, soạn văn bản Thông báo hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng, trình Lãnh đạo Cục ký và gửi BPMC để thông báo cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu.	06 ngày	Quy trình nộp hồ sơ bổ sung giống như nộp hồ sơ lần đầu và thời hạn giải quyết TTHC được tính lại từ đầu.
			Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, soạn thảo Quyết định công nhận báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét ký, trình Lãnh đạo Cục xem xét ký, trình Lãnh đạo Bộ thông qua Văn phòng Bộ.		Dự thảo Quyết định công nhận và phiếu trình gửi Văn phòng Bộ kèm theo hồ sơ.
6	Lãnh đạo Bộ phê duyệt	Thứ trưởng phụ trách thủ tục	Thứ trưởng xem xét và ủy quyền Lãnh đạo Cục ký Quyết định công nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện đào tạo kiến thức chuyên môn nghiệp vụ quản lý vận hành nhà chung cư.	02 ngày	
7	Ký Quyết định công nhận	Cục trưởng/ Phó Cục trưởng	Lãnh đạo Cục ký Quyết định công nhận nêu trên.	01 ngày	
8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC về BPMC	chuyên viên Phòng Quản lý nhà ở	Lấy dấu và chuyển Quyết định công nhận nêu trên về BPMC.	01 ngày	
9	Trả kết quả giải quyết TTHC	BPMC	Tiếp nhận và thông báo cho cơ sở đào tạo đến nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký).	01 ngày	
<i>Tổng cộng: 15 ngày (theo quy định)</i>					

<b>II. Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Chính phủ</b>					
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản.	01 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp tới BPMC hoặc gửi tới BPMC qua Văn thư Bộ, bưu điện hoặc do Văn phòng Cục chuyển đến (trường hợp tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ tới Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản)
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản	Văn phòng Cục	Chuyển hồ sơ đến Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng được Cục trưởng ủy quyền. (sau đây gọi tắt là Cục trưởng)	01 ngày	
3	Lãnh đạo Cục phân giao nhiệm vụ giải quyết công việc	Cục trưởng	Cục trưởng phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Ban quản lý nhà ở công vụ giải quyết.	01 ngày	
4	Giám đốc Ban quản lý nhà ở công vụ phân công, chỉ đạo giải quyết công việc	Giám đốc Ban quản lý nhà ở công vụ	Giám đốc Ban phân công, chỉ đạo chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
5	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Ban quản lý nhà ở công vụ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thuê nhà ở công vụ theo quy định, soạn văn bản Thông báo không đủ điều kiện báo cáo Giám đốc Ban xem xét ký, trình Lãnh đạo Cục xem xét ký, trình Lãnh đạo Bộ thông qua Văn phòng Bộ.	11 ngày	

			Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thuê nhà ở công vụ theo quy định, soạn thảo Quyết định thuê nhà ở công vụ báo cáo Giám đốc Ban xem xét ký, trình Lãnh đạo Cục xem xét ký, trình Lãnh đạo Bộ thông qua Văn phòng Bộ.		Dự thảo Quyết định thuê nhà ở công vụ và phiếu trình gửi Văn phòng Bộ kèm theo hồ sơ
6	Lãnh đạo Bộ phê duyệt	Thứ trưởng phụ trách thủ tục	Thứ trưởng xem xét ký Quyết định hoặc Thông báo nêu trên.	03 ngày	
7	Chuyên kết quả giải quyết TTHC về BPMC	Chuyên viên Ban quản lý nhà ở công vụ	Lấy dấu và chuyên Quyết định hoặc Thông báo nêu trên về BPMC.	01 ngày	
8	Trả kết quả giải quyết TTHC	BPMC	Tiếp nhận và thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký).	01 ngày	

*Tổng cộng: 20 ngày (theo quy định)*

**III. Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Xây dựng**

1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn phòng Cục Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản.	01 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp tới BPMC hoặc gửi tới BPMC qua Văn thư Bộ, bưu điện hoặc do Văn phòng Cục chuyên đến (trường hợp tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ tới Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản)
2	Chuyên hồ sơ đến Lãnh đạo Cục	Văn phòng Cục	Chuyên hồ sơ đến Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng được Cục trưởng	01 ngày	

	Quản lý nhà và thị trường bất động sản		ủy quyền  (sau đây gọi chung là Cục trưởng)		
3	Lãnh đạo Cục phân giao nhiệm vụ giải quyết công việc	Cục trưởng	Cục trưởng phân công Phó Cục trưởng phụ trách và Ban quản lý nhà ở công vụ giải quyết.	01 ngày	
4	Giám đốc Ban quản lý nhà ở công vụ phân công, chỉ đạo giải quyết công việc	Giám đốc Ban quản lý nhà ở công vụ	Giám đốc Ban phân công, chỉ đạo chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
5	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Ban quản lý nhà ở công vụ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thuê nhà ở công vụ theo quy định, soạn văn bản Thông báo không đủ điều kiện báo cáo Giám đốc Ban xem xét ký, trình Lãnh đạo Cục xem xét ký, trình Lãnh đạo Bộ thông qua Văn phòng Bộ.	11 ngày	Dự thảo Quyết định thuê nhà ở công vụ và phiếu trình gửi Văn phòng Bộ kèm theo hồ sơ
			Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thuê nhà ở công vụ theo quy định, soạn thảo Quyết định thuê nhà ở công vụ báo cáo Giám đốc Ban xem xét ký, trình Lãnh đạo Cục xem xét ký, trình Lãnh đạo Bộ thông qua Văn phòng Bộ.		
6	Lãnh đạo Bộ phê duyệt	Thứ trưởng phụ trách thủ tục	Thứ trưởng xem xét ký Quyết định hoặc Thông báo nêu trên.	03 ngày	
7	Chuyên kết quả giải quyết TTHC về BPMC	Chuyên viên Ban quản lý nhà ở công vụ	Lấy dấu và chuyển Quyết định hoặc Thông báo nêu trên về BPMC.	01 ngày	



8	Trả kết quả giải quyết TTHC	BPMC	Tiếp nhận và thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (nếu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký).	01 ngày	
<i>Tổng cộng: 20 ngày (theo quy định)</i>					