

Số: /QĐ-UBND

Lào Cai, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giám định tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Lào Cai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Lào Cai.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ (cấp tỉnh) trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giám định tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Lào Cai

Điều 2. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Lào Cai (Công dịch vụ công) theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Bãi bỏ Quyết định số 2735/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giám định tư pháp xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải – Xây dựng tỉnh Lào Cai.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Xây dựng; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 QĐ;
- Bộ Xây dựng;
- Cục Kiểm soát TTHC (VP Chính phủ);
- TT Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử của tỉnh;
- VNPT Lào Cai;
- Lưu: VT, KSTT₄.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Quốc Khánh

**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG 02 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH LÀO CAI**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Lào Cai)*

I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên quy trình	Ký hiệu
1	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương	QT-01
2	Miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương	QT-02

II. NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC

1. Quy trình: QT-01

a. Tên quy trình: Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương

b. Nội dung của quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13; Luật số 56/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;</p> <p>- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;</p> <p>- Thông tư số 17/2021/TT-BXD ngày 22/12/2021 của Bộ Xây dựng quy định một số nội dung về hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực xây dựng;</p> <p>- Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ Tư pháp quy định về mẫu thêm, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.</p>		
b.2	Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Thành phần nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính		
	<p>- Văn bản đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc để thành lập Văn phòng giám định tư pháp (theo mẫu số 01 kèm theo Quyết định số 694/QĐ-BXD ngày 03/7/2023 của Bộ Xây dựng)</p>	x	

	- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm		x
	- Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp;	x	
	- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc;	x	
	- Bản sao Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hoặc bản kê khai điều kiện năng lực phù hợp với tiêu chuẩn giám định viên tư pháp xây dựng quy định (nếu có)		x
	- 02 ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm (chụp trong vòng 06 tháng gần nhất).	x	
b.2.2	Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (nếu có)		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ		
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		
	Giám định viên tư pháp xây dựng phải đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13; trong đó, tiêu chuẩn hoạt động chuyên môn phù hợp được quy định như sau:		
	1. Trường hợp giám định tư pháp về sự tuân thủ các quy định của pháp luật		
	a) Đối với giám định sự tuân thủ các quy định của pháp luật về quy hoạch xây dựng: phải có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng hoặc có kinh nghiệm quản lý nhà nước đủ 05 năm trở lên về quy hoạch xây dựng, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định;		
	b) Đối với giám định sự tuân thủ các quy định của pháp luật về hoạt động đầu tư xây dựng: phải đáp ứng điều kiện năng lực hoạt động xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng để thực hiện một trong các công việc khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, giám sát thi công xây dựng, định giá xây dựng, quản lý dự án đầu tư xây dựng, kiểm định xây dựng hoặc có kinh nghiệm quản lý nhà nước đủ 05 năm trở lên về hoạt động xây dựng, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định;		
	c) Đối với giám định sự tuân thủ các quy định của pháp luật về nhà ở và kinh doanh bất động sản: phải có kinh nghiệm quản lý nhà nước đủ 05 năm trở lên về nhà ở và thị trường bất động sản, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định.		
	2. Trường hợp giám định tư pháp về chất lượng xây dựng công trình		
	a) Đối với giám định chất lượng khảo sát xây dựng hoặc thiết kế xây dựng: phải có chứng chỉ hành nghề khảo sát xây dựng hoặc thiết kế xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định;		

	<p>b) Đối với giám định chất lượng công trình xây dựng, bộ phận công trình xây dựng; giám định nguyên nhân sự cố công trình xây dựng, nguyên nhân hư hỏng công trình xây dựng: phải đáp ứng điều kiện hành nghề kiểm định xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định.</p> <p>3. Trường hợp giám định chi phí xây dựng công trình, giá trị nhà ở và bất động sản: phải có chứng chỉ hành nghề định giá xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng hoặc có kinh nghiệm quản lý nhà nước đủ 05 năm trở lên, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định.</p>			
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (bao gồm 20 ngày quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp và 10 ngày cấp thẻ giám định viên tư pháp).			
	Thời gian đăng ký cắt giảm: 06 ngày			
	Thời gian xử lý sau khi cắt giảm: Trong thời hạn 24 ngày , kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (quầy giao dịch Sở Xây dựng)			
b.6	Phí, Lệ phí: Không			
b.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
* Quy trình giải quyết tại Sở Xây dựng: 16 ngày				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ sau đó chuyển phòng chuyên môn. - Chuyển hồ sơ Phòng chuyên môn (Phòng được phân công xử lý hồ sơ) 	Công chức làm việc tại quầy giao dịch của Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	0,5 ngày	<p>(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ đề nghị

Bước 3	Phòng chuyên môn - Tiếp nhận hồ sơ - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Bộ hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	- Công chức tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm thông báo cho tổ chức hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thực hiện thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày	Công văn phúc đáp
	- Thẩm định hồ sơ (Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp) - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có). - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	11,5 ngày	Dự thảo văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 5	- Lãnh đạo phòng xem xét. + Nếu đồng ý: Trình duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ chuyên viên trình - Trình hồ sơ Lãnh đạo sở	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Kiểm duyệt Dự thảo văn bản tài liệu có liên quan
Bước 6	- Lãnh đạo cơ quan xét duyệt hồ sơ. + Nếu đồng ý: Ký duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ phòng chuyên viên.	Lãnh đạo sở	01 ngày	Ký duyệt Tờ trình phê duyệt, tài liệu có liên quan
Bước 7	<i>Trường hợp quá hạn chủ động thông báo kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn lại thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo cơ quan - Công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)

Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản - Phối hợp với phòng chuyên môn hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến quầy giao dịch của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai - Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho quầy giao dịch của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai <p>Hoặc trình hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản (thực hiện theo văn bản số 864/VPUBND-KSTT ngày 10/8/2021 của Văn phòng UBND tỉnh)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức được phân công xử lý hồ sơ - Văn thư Sở - Công chức làm việc tại quầy giao dịch của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai. 	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ trình UBND tỉnh - Hồ sơ chuyển Văn phòng UBND tỉnh - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định 	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh: 08 ngày**

Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Trường hợp Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ (thời gian được quy định giải quyết tại cơ quan) - Chuyển hồ sơ cho Văn thư/Lãnh đạo Văn phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ 	Công chức làm việc tại quầy giao dịch của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai/Công chức tiếp nhận văn bản đến của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<p>(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ . - Mẫu số 06 : Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ đề nghị
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ đề nghị. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

<p>Bước 3</p>	<p>Thẩm định, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình và bổ sung thêm thành phần hồ sơ, thông báo cho cơ quan trình, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện thẩm định hồ sơ + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có) + Dự thảo văn bản - Trình hồ sơ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Trình hồ sơ Thường trực UBND tỉnh 	<p>Công chức được phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>06 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời cơ quan trình hồ sơ, nêu rõ lý do không đáp ứng yêu cầu (nếu có). - Văn bản có liên quan
<p>Bước 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản - Chuyển trả kết quả giải quyết cho quầy giao dịch của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh. Hình thức: trực tiếp hoặc qua phần mềm Igate hoặc qua phần mềm quản lý hồ sơ công việc - Tiếp nhận kết quả, chuyển trả cho quầy giao dịch của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức được phân công xử lý hồ sơ phối hợp với Bộ phận Văn thư - Công chức làm việc tại quầy giao dịch của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai 	<p>01 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
<p>Bước 5</p>	<p>Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả giải quyết trả cho tổ chức, cá nhân</p>	<p>Công chức làm việc tại quầy giao dịch của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
<p>Bước 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định 	<p>Công chức được phân công xử lý hồ sơ của các cơ quan đơn vị</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ mẫu - Hồ sơ lưu theo quy định
<p>Tổng thời gian giải quyết: Trong thời hạn 24 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>				

2. Quy trình: QT-02**a. Tên quy trình:** Miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương.**b. Nội dung của quy trình:**

b.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13: Luật số 56/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 17/2021/TT-BXD ngày 22/12/2021 của Bộ Xây dựng quy định một số nội dung về hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực xây dựng 		
b.2	Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Thành phần nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính		
	Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp (theo mẫu số 01 kèm theo Quyết định số 694/QĐ-BXD ngày 03/7/2023 của Bộ Xây dựng)	x	
	Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Luật số 56/2020/QH14, cụ thể như sau:		x
	- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;		
	- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;		
	- Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;		
	- Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;		
	- Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật;		
	- Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không còn điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp;		

	- Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì phải được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;		
	- Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động.		
b.2.2	Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (nếu có)		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	<p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.</p> <p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện:</p> <p>Khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Luật số 56/2020/QH14, cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp; + Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp; + Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp; + Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp; + Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật; + Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không còn điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp; + Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì phải được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp; + Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động. 		
b.4	<p>Tổng thời gian xử lý theo quy định: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Thời gian đăng ký cắt giảm: 03 ngày</p> <p>Thời gian xử lý sau khi cắt giảm: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định</p>		
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (quầy giao dịch Sở Xây dựng)		
b.6	Phí, Lệ phí: Không quy định		

b.7 Quy trình xử lý công việc:				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
* Quy trình giải quyết tại Sở Xây dựng: 04 ngày				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ sau đó chuyển phòng chuyên môn - Chuyển hồ sơ Phòng chuyên môn (Phòng được phân công xử lý hồ sơ) 	Công chức làm việc tại quầy giao dịch của Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	0,5 ngày	(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ đề nghị
Bước 3	Phòng chuyên môn <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ - Phân công xử lý hồ sơ 	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm thông báo cho cá nhân hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thực hiện thẩm định hồ sơ. 	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Công văn phúc đáp (nếu có)

	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ (Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp) - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có) - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng 	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày	Dự thảo văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét. + Nếu đồng ý: Trình duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ chuyên viên trình - Trình hồ sơ Lãnh đạo sở 	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Kiểm duyệt Dự thảo văn bản tài liệu có liên quan
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo sở xét duyệt hồ sơ. + Nếu đồng ý: Ký duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ phòng chuyên viên. 	Lãnh đạo sở	0,5 ngày	Ký duyệt Tờ trình phê duyệt, tài liệu có liên quan.
Bước 7	<i>Trường hợp quá hạn chủ động thông báo kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn lại thời gian trả kết quả</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo cơ quan - Công chức được phân công xử lý hồ sơ 	Giờ hành chính	- Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản - Phối hợp với phòng chuyên môn hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến quầy giao dịch của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai - Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho quầy giao dịch của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai <p>Hoặc trình hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản (thực hiện theo văn bản số 864/VPUBND-KSTT ngày 10/8/2021 của Văn phòng UBND tỉnh)</p>	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ trình UBND tỉnh - Hồ sơ chuyển Văn phòng UBND tỉnh - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định 	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

* Quy trình giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh: 03 ngày				
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Trường hợp Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ (thời gian được quy định giải quyết tại cơ quan) - Chuyển hồ sơ cho Văn thư/Lãnh đạo Văn phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ 	Công chức làm việc tại quầy giao dịch của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai/Công chức tiếp nhận văn bản đến của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ . - Mẫu số 06 : Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ đề nghị
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ đề nghị. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Thẩm định, kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình và bổ sung thêm thành phần hồ sơ, thông báo cho cơ quan trình, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: + Thực hiện thẩm định hồ sơ + Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có) + Dự thảo văn bản - Trình hồ sơ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Trình hồ sơ Thường trực UBND tỉnh 	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời cơ quan trình hồ sơ, nêu rõ lý do không đáp ứng yêu cầu (nếu có). - Văn bản có liên quan
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản - Chuyển trả kết quả giải quyết cho quầy giao dịch của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 	- Công chức được phân công xử lý hồ sơ phối hợp với Bộ phận Văn thư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ

	<p>của tỉnh. Hình thức: trực tiếp hoặc qua phần mềm Igate hoặc qua phần mềm quản lý hồ sơ công việc</p> <p>- Tiếp nhận kết quả, chuyển trả cho quầy giao dịch của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai</p>	<p>- Công chức làm việc tại quầy giao dịch của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai</p>		
Bước 5	<p>Sở Xây dựng tiếp nhận kết quả giải quyết trả cho tổ chức, cá nhân</p>	<p>Công chức làm việc tại quầy giao dịch của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>- Kết quả giải quyết TTHC</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Sổ theo dõi hồ sơ</p>
Bước 6	<p>- Thống kê và theo dõi</p> <p>- Lưu hồ sơ theo quy định</p>	<p>Công chức được phân công xử lý hồ sơ của các cơ quan đơn vị</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Sổ theo dõi hồ sơ mẫu</p> <p>- Hồ sơ lưu theo quy định</p>

Tổng thời gian giải quyết: Trong thời hạn **07 ngày**, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ