




SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QHKT&PTĐT-01
	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh	Ngày ban hành:	21/9/2021

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Đào Ngọc Thảo	Hoàng Văn Tuyên	Nguyễn Sỹ Tân
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng QHKT&PTĐT	Giám đốc

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QHKT&PTĐT-01
	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh	Ngày ban hành:	21/9/2021

1. MỤC ĐÍCH:

Quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh và cách thức phối hợp giữa các bộ phận của Sở Xây dựng với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định của nhà nước và đáp ứng nhanh nhất yêu cầu của tổ chức, công dân.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT:

- UBND tỉnh: Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn.
- CBCC: Cán bộ công chức.
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công.
- Phòng QHKT&PTĐT: Phòng Quy hoạch Kiến trúc&Phát triển đô thị.
- HS: Hồ sơ.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị thẩm định đồ án; -Thuyết minh nội dung đồ án bao gồm bản vẽ in màu thu nhỏ; - Dự thảo quy định quản lý theo đồ án quy hoạch; dự thảo quyết định phê duyệt đồ án; - Các phụ lục tính toán kèm theo; 	X	

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QHKT&PTĐT-01
	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh	Ngày ban hành:	21/9/2021

	<ul style="list-style-type: none"> - Các bản vẽ in màu đúng tỷ lệ quy định; - Các văn bản pháp lý có liên quan. 			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	03 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi nhận và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn, địa chỉ Phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn (Trụ sở Tỉnh uỷ cũ)			
5.6	Lệ phí, lệ phí			
	Theo Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Sở	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công Phòng QHKT&PTĐT xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B3	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QHKT&PTĐT	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Chuẩn bị hồ sơ gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QHKT&PTĐT	3,5 ngày	
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Quyết định hồ sơ lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng QHKT&PTĐT	01 ngày	

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QHKT&PTĐT-01
	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh	Ngày ban hành:	21/9/2021

B6	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Gửi hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Văn thư Sở	01 ngày	
B8	Ý kiến tham gia thẩm định	Các cơ quan liên quan	09 ngày	
B9	Tổng hợp ý kiến, dự thảo thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng QHKT&PTĐT	05 ngày	
B10	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Phòng QHKT&PTĐT	01 ngày	
B11	Duyệt thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B12	Đóng dấu, chuyển hồ sơ sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B13	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; Thông kê, theo dõi	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày	
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày	
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng số ngày 18/6/2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020; - Luật Quy hoạch đô thị ngày 17/6/2009; - Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị; - Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng; - Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị. 			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã số (Nếu có)	Tên Biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Mẫu phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2	Mẫu số 02	Mẫu số theo dõi hồ sơ
3	Mẫu số 03	Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
4	Mẫu số 04	Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QHKT&PTĐT-01
	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh	Ngày ban hành:	21/9/2021

7. HỒ SƠ LƯU

- Hồ sơ lưu: Thành phần hồ sơ lưu theo quy định.
- Hồ sơ lưu được lưu tại Phòng Quy hoạch kiến trúc&Phát triển đô thị trước khi triển khai lưu tại Sở Xây dựng theo quy định bao gồm:

TT	Thành phần hồ sơ	Mẫu/ Nội dung quy định	Số lượng	Ghi chú
Các mẫu 01, 02, 03, 04 được lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn, các thành phần hồ sơ khác có liên quan lưu trữ tại phòng Quy hoạch kiến trúc&PTĐT.				

Mẫu số 01

**VĂN PHÒNG UBND TỈNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:..... /HDHS

Lạng Sơn, ngày tháng năm.....

PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại..... Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với số điện thoại..... để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QHKT&PTĐT-01
	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh	Ngày ban hành:	21/9/2021

Mẫu số 02

VĂN PHÒNG UBND TỈNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

TT	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Số lượng hồ sơ (bộ)	Tên cá nhân, tổ chức	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Ngày, tháng, năm				Trả kết quả		Ghi chú
							Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết	Nhận kết quả từ cơ quan giải quyết	Ngày, tháng, năm	Ký nhận	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ghi chú: Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QHKT&PTĐT-01
	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh	Ngày ban hành:	21/9/2021

Mẫu số 03

**VĂN PHÒNG UBND TỈNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TNHS

Lạng Sơn, ngày tháng năm.....

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

(Liên: Lưu/giao khách hàng)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:.....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

2. Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....ngày

4. Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ.... phút, ngày....tháng....năm....

6. Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;

- Cá nhân, tổ chức có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QHKT&PTĐT-01
	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh	Ngày ban hành:	21/9/2021

Mẫu số 04

VĂN PHÒNG UBND TỈNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../KSGQHS

Lạng Sơn, ngày tháng năm.....

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số:

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Bộ phận TN&TKQ	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:.....	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao:giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận: Bộ phận TN&TKQ	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;

- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.