



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG BÌNH**

Số: 247/QĐ-UBND

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

Quảng Bình, ngày 06 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực
Quy hoạch - Kiến trúc thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng,
UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 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 21/2019/QĐ-UBND ngày 10/7/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành Quy chế xây dựng và quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 150/TTr-SXD ngày 21/01/2024 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này năm (05) quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Sở Xây dựng, Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Phối hợp xây dựng, thiết lập quy trình điện tử, tổ chức chạy thử, hoàn thiện quy trình điện tử trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2. Sở Xây dựng, UBND các huyện, thị xã, thành phố lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình điện tử ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, tra

kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

3. Đối với các quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính/ dịch vụ công trực tuyến bị thay thế tại Quyết định này, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính/ dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu sau:

a) Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính/ dịch vụ công trực tuyến bị thay thế chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

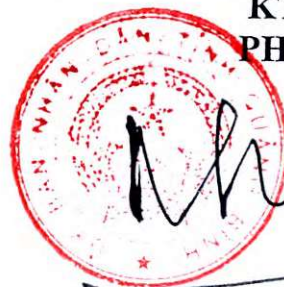
b) Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính/ dịch vụ công trực tuyến bị thay thế chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND 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;
- Cục Kiểm soát TTHC- VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh Q.Bình;
- Lưu: VT, KT, KSTTHC.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Phong Phú

Phụ lục

**QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
QUY HOẠCH - KIẾN TRÚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG,
UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG BÌNH**

(Kèm theo Quyết định số 247 /QĐ-UBND ngày 06 / 02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)

Phần I

DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

| TT | Số hiệu | Tên thủ tục hành chính | Mã số TTHC | Trang |
|-----------|-------------------------------------|---|------------------------|-------|
| I | Thủ tục hành chính cấp tỉnh | | | |
| 1 | 01.TĐQH-SXD | Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh. | 1.002701.000.00.00.H46 | 3 |
| 2 | 02.TĐQH-SXD | Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh. | 1.003011.000.00.00.H46 | 5 |
| II | Thủ tục hành chính cấp huyện | | | |
| 1 | 01a.TĐQH-CH | Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện | 1.002622.000.00.00.H46 | 7 |

| | | | | |
|---|-------------|--|------------------------|----|
| | | <i>(Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết theo quy định của Luật Quy hoạch đô thị và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)</i> | | |
| 2 | 01b.TĐQH-CH | Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện <i>(Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn theo quy định của Luật Xây dựng và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)</i> | 1.002622.000.00.00.H46 | 9 |
| 3 | 02.TĐQH-CH | Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện | 1.003141.000.00.00.H46 | 11 |

PHẦN II

NỘI DUNG QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Quy trình số 01.TĐQH-SXD

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ, NHIỆM VỤ ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND TỈNH

Mã số TTHC: 1.002701.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

| TT | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------|---|---|---------------------|
| Bước 1 | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại TTPVHCC tỉnh | <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Kiến trúc (QHKT) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p> | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Trưởng phòng QHKT | Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ | 04 giờ làm việc |

| | | | |
|---|---|--|------------------|
| Bước 3 | Chuyên viên phòng QHKT | <p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng QHKT. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; tổ chức thẩm định theo quy định, dự thảo Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt; trình Lãnh đạo phòng QHKT. | 14 ngày làm việc |
| Bước 4 | Trưởng phòng QHKT | <p>1. Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đồng ý: Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên Phòng QH-KT xử lý. <p>2. Thực hiện kết quả giải quyết TTHC của Lãnh đạo Sở Xây dựng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp Lãnh đạo Sở Xây dựng đồng ý ký phê duyệt: Chuyển kết quả cho chuyên viên Phòng QH-KT; + Trường hợp Lãnh đạo Sở Xây dựng không đồng ý hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển cho chuyên viên Phòng QH-KT xử lý. | 04 ngày làm việc |
| Bước 5 | Chuyên viên phòng QHKT | <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ, kết quả và cung cấp thông tin cụ thể về chi phí thẩm định cho Bộ phận tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 6 | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở xây dựng tại TTPVHCC tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa. - Vào menu Quản lý phí, lệ phí để theo dõi trạng thái phí, lệ phí. Trường hợp chưa thanh toán thì thông báo cho người nộp hồ sơ. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả. | 04 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc | | | |

Quy trình số 02.TĐQH-SXD

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH ĐỒ ÁN, ĐỒ ÁN ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND TỈNH

Mã số TTHC: 1.003011.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

| TT | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------|---|---|---------------------|
| Bước 1 | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại TTPVHCC tỉnh | 1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Kiến trúc (QHKT) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Trưởng phòng QHKT | Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | Chuyên viên phòng QHKT | Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng QHKT. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; tổ chức thẩm định theo quy định, dự thảo Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt; trình Lãnh đạo phòng QHKT. | 18 ngày làm việc |

| | | | |
|---|---|--|-------------------|
| Bước 4 | Trưởng phòng QHKT | <p>1. Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo: + Nếu đồng ý: Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên Phòng QH-KT xử lý.</p> <p>2. Thực hiện kết quả giải quyết TTHC của Lãnh đạo Sở Xây dựng: + Trường hợp Lãnh đạo Sở Xây dựng đồng ý ký phê duyệt: Chuyển kết quả cho chuyên viên Phòng QH-KT; + Trường hợp Lãnh đạo Sở Xây dựng không đồng ý hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển cho chuyên viên Phòng QH-KT xử lý.</p> | 04 ngày làm việc |
| Bước 5 | Chuyên viên phòng QHKT | <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ, kết quả và cung cấp thông tin cụ thể về chi phí thẩm định cho Bộ phận tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC. | 1,5 ngày làm việc |
| Bước 6 | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở xây dựng tại TTPVHCC tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa. - Vào menu Quản lý phí, lệ phí để theo dõi trạng thái phí, lệ phí. Trường hợp chưa thanh toán thì thông báo cho người nộp hồ sơ. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả. | 04 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc | | | |

Quy trình số 01a.TĐQH-CH

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ, NHIỆM VỤ ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND CẤP HUYỆN

(Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết theo quy định của Luật Quy hoạch đô thị và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

Mã số TTHC: 1.002622.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND cấp huyện

| TT | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------|---|--|---------------------|
| Bước 1 | Cán bộ Phòng chuyên môn cấp huyện tại Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện | 1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Đô thị thành phố, thị xã; Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện (sau đây gọi là Phòng chuyên môn cấp huyện) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện | Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ | 04 giờ làm việc |

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| Bước 3 | Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện | <p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; tổ chức thẩm định theo quy định, dự thảo Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện. | 14,0 ngày làm việc |
| Bước 4 | Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện | <p>Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt văn bản thẩm định và dự thảo quyết định, chuyển chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện; - Nếu không đồng ý hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện thực hiện lại theo bước 3. | 04 ngày làm việc |
| Bước 5 | Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện | <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Hoàn thiện hồ sơ và kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện) phê duyệt kết quả. | 01 ngày làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc | | | |

Quy trình số 01b.TĐQH-CH

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ, NHIỆM VỤ ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND CẤP HUYỆN

(Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn theo quy định của Luật Xây dựng và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

Mã số TTHC: 1.002622.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND cấp huyện

| TT | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------|---|--|---------------------|
| Bước 1 | Cán bộ Phòng chuyên môn cấp huyện tại Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện | 1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Đô thị thành phố, thị xã; Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện (sau đây gọi là Phòng chuyên môn cấp huyện) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện | Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ | 04 giờ làm việc |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
| Bước 3 | Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện | Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; tổ chức thẩm định theo quy định, dự thảo Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện. | 09 ngày làm việc |
| Bước 4 | Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện | Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt văn bản thẩm định và dự thảo quyết định, chuyển chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện; - Nếu không đồng ý hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện thực hiện lại theo bước 3. | 04 ngày làm việc |
| Bước 5 | Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện | - Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Hoàn thiện hồ sơ và kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện) phê duyệt kết quả. | 01 ngày làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc | | | |

Quy trình số 02.TĐQH-CH

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH ĐỒ ÁN, ĐỒ ÁN ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND CẤP HUYỆN

Mã số TTHC: 1.003141.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND cấp huyện

| TT | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--------|---|--|---------------------|
| Bước 1 | Cán bộ Phòng chuyên môn cấp huyện tại Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện | 1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Đô thị thành phố, thị xã; Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện (sau đây gọi là Phòng chuyên môn cấp huyện) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện | Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ | 04 giờ làm việc |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
| Bước 3 | Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện | <p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; tổ chức thẩm định theo quy định, dự thảo Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện. | 18 ngày làm việc |
| Bước 4 | Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện | <p>Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt văn bản thẩm định và dự thảo quyết định, chuyển chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện; - Nếu không đồng ý hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện thực hiện lại theo bước 3. | 04 ngày làm việc |
| Bước 5 | Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện | <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Hoàn thiện hồ sơ và kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện) phê duyệt kết quả. | 02 ngày làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc | | | |