

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực quy hoạch xây dựng, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 Quyết định số 808/QĐ-BXD ngày 17 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính “Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng” thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính (*cấp tỉnh: 01 thủ tục; cấp huyện: 01 thủ tục*) trong lĩnh vực quy hoạch xây dựng, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng tỉnh Tiền Giang (*có danh mục kèm theo*);

Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 808/QĐ-BXD ngày 17 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;

Giao Giám đốc Sở Xây dựng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của đơn vị mình.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các

huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *zlb*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VP: CVP, P.CVP Nguyễn Phương Bình,
P. KSTTHC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Hiếu). *leuu*
db

KT. CHỦ TỊCH *huc*
PHÓ CHỦ TỊCH



huc
Trần Văn Dũng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUY
HOẠCH XÂY DỰNG, KIẾN TRÚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH TIỀN GIANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2221/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - 1.008432

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang - Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, Tiền Giang (Quầy số 04 - 02733.993844);

- Thủ tục hành chính được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

- Lệ phí và phí: Không quy định;

- Chi phí thực tế (tài liệu, in ấn, trích lục...).

d) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Luật số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018 sửa đổi một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 15 ngày.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	12 ngày
		Lãnh đạo Phòng	01 ngày

		Chuyên môn	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng sở	1/2 ngày
5	Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện - 1.008455

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Thủ tục hành chính được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

- Lệ phí và phí: Không quy định;

- Chi phí thực tế (tài liệu, in ấn, trích lục...).

d) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Luật số 35/2018/QH14 ngày 19/11/2018 sửa đổi một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 15 ngày.

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày

2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	11,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
3	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	01 ngày
4	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
5	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2 ngày
6	Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Giờ hành chính

+ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ, scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã (Công chức phụ trách)	01 ngày
2	Giải quyết hồ sơ		
3	Ký duyệt trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND xã	1/2 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển Phòng chuyên môn cấp huyện	Công chức nghiệp vụ	1/2 ngày
5	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn cấp huyện	1/2 ngày
		Chuyên viên	9,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn cấp huyện	01 ngày
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	01 ngày
7	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày

8	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2 ngày
9	Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Giờ hành chính

