

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ sửa đổi, bổ sung trong giải quyết  
thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở xây dựng**

---

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

*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 việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Quyết định số 808/QĐ-BXD ngày 17 tháng 6 năm 2020 của Bộ Xây dựng về việc 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;*

*Căn cứ Quyết định số 1651/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;*

*Căn cứ Quyết định số 1916/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2020 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở xây dựng;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh An Giang tại Tờ trình số 172/TTr-SXD ngày 18 tháng 01 năm 2021.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở xây dựng.

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

Sửa đổi, bổ sung tại Bước 1, 5, 6; mục 5.8; Phụ lục 2 Ban hành kèm theo Quyết định số 1619 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở xây dựng.

Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Xây dựng;
- TT.Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBNDTTQ tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

## **CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG GIẢI QUYẾT  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA  
SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 101/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**I. Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng**

<b>UBND cấp huyện</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	B-BXD-...-TT
	<b>Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện</b>	Ngày BH	...../.../2021

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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 CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

.....				
-------	--	--	--	--

## 1. MỤC ĐÍCH

Cung cấp thông tin về quy hoạch cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu cung cấp thông tin về quy hoạch thuộc thẩm quyền xem xét của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu cung cấp thông tin về quy hoạch trong phạm vi đề án quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng
- BPTN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện
- CV: Chuyên viên
- QLĐT: Quản lý đô thị
- KTHT: Kinh tế hạ tầng

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;</li> <li>- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;</li> <li>- Luật số 35/2018/QH14 ngày 19/11/2018 sửa đổi một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch.</li> <li>- Quyết định số 808/QĐ-BXD ngày 17/6/2020 của Bộ Xây dựng về việc Về việc 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.</li> <li>- Các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng hiện hành.</li> </ul>
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>

	Cung cấp đầy đủ và chịu trách nhiệm về các thông tin theo đơn đề nghị.			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	5.3.1 Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch, trong đó nêu rõ lý do mục đích, vị trí khu đất xin cung cấp thông tin quy hoạch.	01 bản		
	5.3.2 Để đảm bảo việc xác định được vị trí mốc, ranh khu đất theo hệ tọa độ VN-2000, do cơ quan có tư cách pháp nhân thực hiện với thời hạn chưa quá 2 năm trong đó bao gồm: giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, bản đồ hiện trạng vị trí, Bản vẽ sơ đồ nhà đất, Bản trích lục, trích đo địa chính thửa đất...		01 bản	
	5.3.3 Các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định của pháp luật.		01 bản	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả :</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.			
<b>5.7</b>	<b>- Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b> 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>

<b>Bước 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện <b>hoặc tại UBND cấp xã</b> (BPTN&amp;TKQ)</li> <li>- Chuyển hồ sơ về Phòng QLĐT hoặc phòng KTHT.</li> </ul>	Chuyên viên tại BPTN&TKQ huyện, <b>cấp xã</b>	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu Chuyển hồ sơ.</li> </ul>
<b>Bước 2</b>	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	Lãnh đạo phòng QLĐT hoặc KTHT	08 giờ	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có).</li> <li>- Trình lãnh đạo Tờ trình.</li> </ul>	Chuyên viên phòng chuyên môn	44 giờ	Kiểm tra thông tin hồ sơ hoặc soạn văn bản hướng dẫn nếu hồ sơ chưa phù hợp
<b>Bước 3</b>	Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Sở, ban, ngành tỉnh	40 giờ	Văn bản ý kiến
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ trước khi trình ký Văn bản	Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách)	16 giờ	Văn bản cung cấp thông tin hoặc văn bản hướng dẫn hồ sơ chưa phù hợp
<b>Bước 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng</li> <li>- Chuyển kết quả cho BPTN&amp;TKQ <b>cấp huyện hoặc cấp UBND cấp xã</b> (đơn vị đã tiếp nhận hồ sơ)</li> </ul>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ	Phát hành văn bản theo quy định

<b>Bước 6</b>	Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tại BPTN&TKQ cấp huyện hoặc cấp xã	04 giờ	Văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch
-------------------	---	--	--------	---

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1		Không có.

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch.
2	Bản vẽ quy hoạch vị trí cung cấp thông tin.
3	Các hồ sơ pháp lý có liên quan tại thành phần hồ sơ đầu vào.
Hồ sơ được lưu tại phòng 12 tháng. Sau đó, chuyển lưu trữ hồ sơ theo quy định hiện hành.	