

Số: /QĐ-SXD

Thanh Hóa, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Thanh Hóa**

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 2745/QĐ-UBND ngày 14/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp/Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt kèm theo Quyết định này 10 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (05 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa) thuộc lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn

(Chi tiết tại Phụ lục 1 và Phụ lục 2)

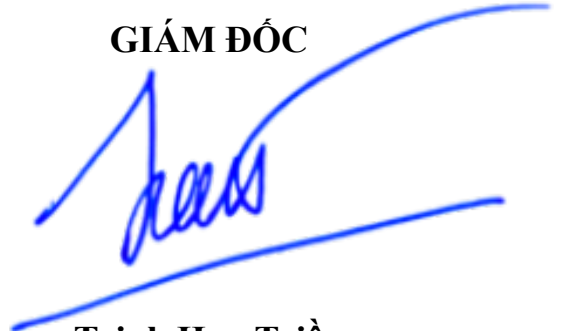
Điều 2: Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị của Sở Xây dựng và Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính theo đúng trình tự quy định trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- UBND xã, phường (để th/hiện);
- Lãnh đạo Sở (để chỉ đạo);
- Lưu VP, VT.

GIÁM ĐỐC**Trịnh Huy Triều**

Phụ lục 1
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG THANH HÓA
(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày / 8/2025 của Sở Xây dựng Thanh Hóa)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
I	Lĩnh vực: Quy hoạch đô thị và nông thôn				
1	Thủ tục hành chính: Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn <i>(đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)</i> . Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia: 1.014155				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị của Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị.	½ ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	- Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch bảo đảm theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; tham mưu tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định trước khi tổ chức họp Hội đồng. - Tổng hợp ý kiến thẩm định của các thành viên hội đồng thẩm định, của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và tham mưu văn bản thẩm định gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch trước	Chuyên viên phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị.	11 ngày ¹	-Dự thảo văn bản kết quả thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn	

¹ Bao gồm thời gian cho 02 việc: (1) kiểm tra hồ sơ, tham mưu văn bản lấy ý kiến; (2) tổng hợp ý kiến và tham mưu văn bản báo cáo thẩm định.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	khí nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn được trình cấp phê duyệt quy hoạch.				
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại quy trình thẩm định và nội dung dự thảo văn bản phê duyệt	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	01 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày		
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp phí, lệ phí (nếu có)	-Bộ phận Văn thư; -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày	Văn bản thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn	
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày				
2	Thủ tục hành chính: Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn <i>(đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)</i> . Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia: 1.014156				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị của Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	¼ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị.	¼ ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Kiểm tra Tờ trình, kèm theo hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch đã được hoàn thiện của Nhà đầu tư lập quy hoạch và văn bản báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng đảm bảo theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; trường hợp: - Hồ sơ chưa tiếp thu, giải trình, hoàn thiện	Chuyên viên Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị.	01 ngày	-Dự thảo văn bản đề nghị cơ quan tổ chức lập quy hoạch tiếp tục thực hiện - Dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	theo văn bản thẩm định: tham mưu văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch tiếp tục thực hiện. - Hồ sơ đã tiếp thu, giải trình, hoàn thiện theo văn bản thẩm định, đủ điều kiện phê duyệt: tham mưu văn bản báo cáo UBND tỉnh phê duyệt.				
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại quy trình phê duyệt và nội dung dự thảo văn bản phê duyệt	Trưởng Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	¼ ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	½ ngày	Ký duyệt văn bản đề nghị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ hoặc đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển nội dung hồ sơ và dự thảo văn bản về Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Văn thư Sở Xây dựng	¼ ngày	Kết quả: Văn bản đề nghị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ/đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	
Bước 7	Giải quyết hồ sơ tại Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa				
7.1	Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, văn bản và trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng Hành chính - Tổ chức	½ ngày	Tiếp nhận trình Chánh Văn phòng	
7.2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển chuyên viên tham mưu của phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	½ ngày	Chuyển chuyên viên tham mưu của phòng chuyên môn	
7.3	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung)	Chuyên viên phòng chuyên môn – UBND tỉnh	1,5 ngày	Dự thảo Văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
				và nông thôn	
7.4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày	Cho ý kiến về dự thảo văn bản do chuyên viên phòng chuyên môn trình, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh	
7.5	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn	
7.6	Văn thư vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản	Phòng Hành chính - Tổ chức	½ ngày		
Bước 8	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh cập nhật kết quả, bàn giao Bộ phận Trả kết quả của Trung tâm để trả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày		
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc (03 ngày tại Sở Xây dựng và 04 ngày tại UBND tỉnh)				
3	Thủ tục hành chính: Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập). Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia: 1.014157				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị của Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ.	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	½ ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	- Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ quy	Chuyên viên phòng Quy hoạch,	25 ngày ³	-Dự thảo văn bản kết	

³ Bao gồm thời gian cho 03 việc: (1) kiểm tra hồ sơ, tham mưu văn bản lấy ý kiến; (2) tham mưu tổ chức họp hội đồng thẩm định quy hoạch đô thị và nông thôn; (3) tổng hợp ý kiến và tham mưu văn bản báo cáo thẩm định.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	hoạch bảo đảm theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; tham mưu tổ chức lấy ý kiến các thành viên hội đồng thẩm định, lấy ý kiến phản biện của chuyên gia là thành viên hội đồng thẩm định trước khi tổ chức họp hội đồng thẩm định quy hoạch đô thị và nông thôn. - Tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng thẩm định, ý kiến phản biện và tham mưu văn bản báo cáo thẩm định gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn trước khi trình cấp phê duyệt quy hoạch.²	Kiến trúc và Phát triển đô thị		quả thẩm định	
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại quy trình thẩm định, nội dung dự thảo văn bản.	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	02 ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Ký duyệt Văn bản thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn	
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	-Bộ phận Văn thư; -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày	Văn bản thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn	

² Đối với nội dung còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất với cơ quan tổ chức lập quy hoạch, cơ quan thẩm định quy hoạch báo cáo, nêu rõ quan điểm trong báo cáo thẩm định quy hoạch đô thị và nông thôn để cấp phê duyệt quy hoạch xem xét, quyết định.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày				
4	Thủ tục hành chính: Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn <i>(đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)</i> . Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia: 1.014158				
4.1	Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn theo quy trình thông thường				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị của Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị.	½ ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Kiểm tra Tờ trình, kèm theo hồ sơ quy hoạch đã được hoàn thiện của Nhà đầu tư lập quy hoạch và văn bản báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng đảm bảo theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; trường hợp: - Hồ sơ chưa tiếp thu, giải trình, hoàn thiện theo văn bản thẩm định: tham mưu văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch tiếp tục thực hiện. - Hồ sơ đã tiếp thu, giải trình, hoàn thiện theo văn bản thẩm định, đủ điều kiện phê duyệt: tham mưu văn bản báo cáo UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị.	02 ngày	-Dự thảo văn bản đề nghị cơ quan tổ chức lập quy hoạch tiếp tục thực hiện - Dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại quy trình phê duyệt và nội dung dự thảo văn bản phê duyệt	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	½ ngày		

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	½ ngày	Ký duyệt văn bản đề nghị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ hoặc đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển nội dung hồ sơ và dự thảo văn bản về Văn phòng UBND tỉnh.	-Bộ phận Văn thư; -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày	Kết quả: Văn bản đề nghị tiếp tục hoàn thiện hồ sơ/đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	
Bước 7	Giải quyết hồ sơ tại Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa				
7.1	Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, văn bản và trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng Hành chính - Tổ chức	½ ngày	Tiếp nhận trình Chánh Văn phòng	
7.2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển chuyên viên tham mưu của phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	½ ngày	Chuyển chuyên viên tham mưu của phòng chuyên môn	
7.3	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung)	Chuyên viên phòng chuyên môn – Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày	Dự thảo Văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn	
7.4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày	Cho ý kiến về dự thảo văn bản do chuyên viên phòng chuyên môn trình, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh	
7.5	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch,	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
7.6	Vấn thư vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản	Phòng Hành chính - Tổ chức	½ ngày	nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 8	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh cập nhật kết quả, bàn giao Bộ phận Trả kết quả của Trung tâm để trả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày		
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc (06 ngày tại Sở Xây dựng và 09 ngày tại UBND tỉnh)				
4.2	Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn theo quy trình rút gọn (quy hoạch tổng mặt bằng)				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị của Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị.	½ ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Kiểm tra Tờ trình, kèm theo hồ sơ quy hoạch đã được hoàn thiện của Nhà đầu tư lập quy hoạch; trường hợp: - Hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định của pháp luật quy hoạch đô thị và nông thôn: tham mưu văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch hoàn thiện hồ sơ. - Hồ sơ đã đáp ứng theo quy định của pháp luật quy hoạch đô thị và nông thôn, đủ điều kiện phê duyệt: tham mưu văn bản báo cáo UBND tỉnh chấp thuận.	Chuyên viên phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị.	04 ngày	-Dự thảo văn bản đề nghị cơ quan tổ chức lập quy hoạch hoàn thiện hồ sơ - Dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh chấp thuận	
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại quy trình phê duyệt và nội dung dự thảo văn bản	Trưởng Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	½ ngày		

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày	Ký duyệt văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ hoặc đề nghị UBND tỉnh chấp thuận	
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển nội dung hồ sơ và dự thảo văn bản về Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Văn thư Sở Xây dựng	½ ngày	Kết quả: Văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ/đề nghị UBND tỉnh chấp thuận	
Bước 7	Giải quyết hồ sơ tại Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa		07 ngày		
7.1	Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, văn bản và trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng Hành chính - Tổ chức	½ ngày	Tiếp nhận trình Chánh Văn phòng	
7.2	Chánh Văn phòng UBND tỉnh chuyển chuyên viên tham mưu của phòng chuyên môn	Chánh Văn phòng	½ ngày	Chuyển chuyên viên tham mưu của phòng chuyên môn	
7.3	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến (nếu đạt yêu cầu về sự đầy đủ và nội dung)	Chuyên viên phòng chuyên môn – UBND tỉnh	06 ngày	Dự thảo Văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn	
7.4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày	Cho ý kiến về dự thảo văn bản do chuyên viên phòng chuyên môn trình, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh	
7.5	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và	
7.6	Văn thư vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát	Phòng Hành chính - Tổ chức	½ ngày		

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	hành văn bản			nông thôn theo quy trình rút gọn	
Bước 8	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh cập nhật kết quả, bàn giao Bộ phận Trả kết quả của Trung tâm để trả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức Sở Xây dựng tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày		
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày (08 ngày tại Sở Xây dựng và 07 ngày tại UBND tỉnh)				
5	Thủ tục hành chính: Cung cấp thông tin về hồ sơ cấm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn. Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia: 1.014159				
5.1.	Trường hợp nộp trực tiếp				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị của Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Trưởng Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	½ ngày	- Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Rà soát thông tin về vị trí, địa điểm lô đất, hồ sơ cấm mốc, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn và tham mưu văn bản cung cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.	Chuyên viên Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	07 ngày	- Dự thảo văn bản cung cấp thông tin về hồ sơ cấm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại thông tin và nội dung dự thảo văn bản	Trưởng Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	½ ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	Kết quả cung cấp thông tin về hồ sơ cấm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo	-Bộ phận Văn thư;	½ ngày	Văn bản cung cấp	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	-Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.		thông tin về hồ sơ cấm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày					
5.2.	<i>Trường hợp nộp trực tuyến</i>				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển cho Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị của Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	¼ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	¼ ngày	- Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Rà soát thông tin về vị trí, địa điểm lô đất, hồ sơ cấm mốc, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn và tham mưu văn bản cung cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.	Chuyên viên phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	1,5 ngày	- Dự thảo văn bản cung cấp thông tin về hồ sơ cấm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 4c	Kiểm tra, rà soát lại thông tin và nội dung dự thảo văn bản	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	¼ ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	½ ngày	Kết quả cung cấp thông tin về hồ sơ cấm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	-Bộ phận Văn thư; -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	¼ ngày	Văn bản cung cấp thông tin về hồ sơ cấm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính.	hành chính công tỉnh.		thôn	
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc				
5.3.	<i>Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính</i>				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, chuyển cho phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị của Sở Xây dựng xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Xây dựng tại Bộ phận Một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày	-Văn bản hướng dẫn; -Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Trưởng Phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	½ ngày	- Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Rà soát thông tin về vị trí, địa điểm lô đất, hồ sơ cắm mốc, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn và tham mưu văn bản cung cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.	Chuyên viên phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	1,5 ngày	- Dự thảo văn bản cung cấp thông tin về hồ sơ cắm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại thông tin và nội dung dự thảo văn bản	Trưởng phòng Quy hoạch, Kiến trúc và Phát triển đô thị	½ ngày		
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	½ ngày	Kết quả cung cấp thông tin về hồ sơ cắm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 6	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính.	-Bộ phận Văn thư; -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày	Văn bản cung cấp thông tin về hồ sơ cắm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc				

Phụ lục 2

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA
(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày / /2025 của Sở Xây dựng tỉnh Thanh Hóa)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
I	Lĩnh vực: Quy hoạch đô thị và nông thôn				
1	Thủ tục hành chính: Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn <i>(đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)</i> . Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia: 1.014155				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị ⁴ xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị.	½ ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	- Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch bảo đảm theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; tham mưu tổ chức lấy ý kiến của Sở Xây dựng, của các thành viên Hội đồng thẩm định trước khi tổ chức họp Hội đồng. - Tổng hợp ý kiến thẩm định của các thành viên hội đồng thẩm định, của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và tham mưu văn bản thẩm định gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch để nghiên cứu, tiếp thu, giải	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị.	12 ngày ⁵	-Dự thảo văn bản kết quả thẩm định	

⁴ Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã: Phòng Kinh tế đối với UBND xã hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị đối với UBND phường.

⁵ Bao gồm thời gian cho 02 việc: (1) kiểm tra hồ sơ, tham mưu văn bản lấy ý kiến; (2) tổng hợp ý kiến và tham mưu văn bản báo cáo thẩm định.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	trình, hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch trước khi nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn được trình cấp phê duyệt quy hoạch.				
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị ký văn bản thẩm định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	01 ngày	Dự thảo Văn bản thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	-Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01 ngày	Văn bản thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn	
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày				
2	Thủ tục hành chính: Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn <i>(đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)</i> . Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia: 1.014156				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị.	½ ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Kiểm tra Tờ trình, kèm theo hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch đã được hoàn thiện của Nhà đầu	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô	4,5 ngày	-Dự thảo văn bản đề nghị cơ quan tổ chức lập quy	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	tư lập quy hoạch và văn bản báo cáo thẩm định của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị đảm bảo theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; trường hợp: - Hồ sơ chưa tiếp thu, giải trình, hoàn thiện theo văn bản thẩm định: tham mưu văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch tiếp tục thực hiện. - Hồ sơ đã tiếp thu, giải trình, hoàn thiện theo văn bản thẩm định, đủ điều kiện phê duyệt: tham mưu văn bản báo cáo UBND cấp xã phê duyệt.	thị.		hoạch tiếp tục thực hiện hoàn thiện hồ sơ - Dự thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã phê duyệt	
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại quy trình phê duyệt và nội dung dự thảo văn bản	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	½ ngày	Dự thảo Văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ ngày	Văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	-Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày		
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày				
3	Thủ tục hành chính: Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập).				

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia: 1.014157				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ.	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	½ ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	- Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ quy hoạch bảo đảm theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; tham mưu tổ chức lấy ý kiến của Sở Xây dựng, của các thành viên hội đồng thẩm định, lấy ý kiến phản biện của chuyên gia là thành viên hội đồng thẩm định trước khi tổ chức họp hội đồng thẩm định quy hoạch đô thị và nông thôn. - Tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng thẩm định, ý kiến phản biện và tham mưu văn bản báo cáo thẩm định gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn trước khi trình cấp phê duyệt quy hoạch.⁶	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	26 ngày ⁷	Dự thảo văn bản kết quả thẩm định	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị ký văn bản thẩm định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	02 ngày	Văn bản thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy	

⁶ Đối với nội dung còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất với cơ quan tổ chức lập quy hoạch, cơ quan thẩm định quy hoạch báo cáo, nêu rõ quan điểm trong báo cáo thẩm định quy hoạch đô thị và nông thôn để cấp phê duyệt quy hoạch xem xét, quyết định.

⁷ Bao gồm thời gian cho 03 việc: (1) kiểm tra hồ sơ, tham mưu văn bản lấy ý kiến; (2) tham mưu tổ chức họp hội đồng thẩm định quy hoạch đô thị và nông thôn; (3) tổng hợp ý kiến và tham mưu văn bản báo cáo thẩm định.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
				hoạch chi tiết đô thị và nông thôn	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	-Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	01 ngày	Văn bản thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn	
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày				
4	Thủ tục hành chính: Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn <i>(đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)</i> . Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia: 1.014158				
4.1	Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn theo quy trình thông thường				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị.	½ ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Kiểm tra Tờ trình, kèm theo hồ sơ quy hoạch đã được hoàn thiện của Nhà đầu tư lập quy hoạch và văn bản báo cáo thẩm định của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị đảm bảo theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; trường hợp: - Hồ sơ chưa tiếp thu, giải trình, hoàn thiện	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị.	12 ngày	Dự thảo văn bản đề nghị cơ quan tổ chức lập quy hoạch tiếp tục thực hiện hoàn thiện hồ sơ - Dự thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã phê duyệt	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	theo văn bản thẩm định: tham mưu văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch tiếp tục thực hiện. - Hồ sơ đã tiếp thu, giải trình, hoàn thiện theo văn bản thẩm định, đủ điều kiện phê duyệt: tham mưu văn bản báo cáo UBND cấp xã phê duyệt.				
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại quy trình phê duyệt và nội dung dự thảo văn bản	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	½ ngày	Dự thảo Văn bản phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	Văn bản phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	-Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày					
4.2	Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn theo quy trình rút gọn (quy hoạch tổng mặt bằng)				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị.	½ ngày	-Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Kiểm tra Tờ trình, kèm theo hồ sơ quy	Chuyên viên Phòng Kinh	11,5	-Dự thảo văn bản đề nghị	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	hoạch đã được hoàn thiện của cơ quan tổ chức lập quy hoạch; trường hợp: - Hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định của pháp luật quy hoạch đô thị và nông thôn: tham mưu văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch hoàn thiện hồ sơ. - Hồ sơ đã đáp ứng theo quy định của pháp luật quy hoạch đô thị và nông thôn, đủ điều kiện phê duyệt: tham mưu văn bản báo cáo UBND cấp xã chấp thuận.	tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị.	ngày	cơ quan tổ chức lập quy hoạch hoàn thiện hồ sơ - Dự thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã chấp thuận	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị quyết định	Trưởng Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	01 ngày	Dự thảo Văn bản chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Văn bản chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	-Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày					
5	Thủ tục hành chính: Cung cấp thông tin về hồ sơ cấm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn. Mã hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia: 1.014159				
5.1.	Trường hợp nộp trực tiếp				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp	Công chức, viên chức tại Bộ phận	½ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	nhận hồ sơ trực tiếp, chuyển cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.		trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	½ ngày	- Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Rà soát thông tin về vị trí, địa điểm lô đất, hồ sơ cắm mốc, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn và tham mưu văn bản cung cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	07 ngày	Dự thảo văn bản cung cấp thông tin về hồ sơ cắm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại thông tin và nội dung dự thảo văn bản	Trưởng Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	½ ngày		
Bước 5	UBND cấp xã quyết định.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cắm mốc hoặc cung cấp bản sao bản vẽ hồ sơ cắm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn theo đề nghị	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	-Bộ phận Văn thư; -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày		
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc				
5.2.	Trường hợp nộp trực tuyến				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	¼ ngày	-Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong	Trưởng Phòng Kinh tế/Phòng	¼ ngày	- Phiếu chuyển hồ sơ	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	Phòng thực hiện.	Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị			
Bước 3	Rà soát thông tin về vị trí, địa điểm lô đất, hồ sơ cắm mốc, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn và tham mưu văn bản cung cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	1,5 ngày	Dự thảo văn bản cung cấp thông tin về hồ sơ cắm mốc, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại thông tin và nội dung dự thảo văn bản	Trưởng Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	¼ ngày		
Bước 5	UBND cấp xã quyết định.	Chủ tịch UBND cấp xã	½ ngày	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cắm mốc hoặc cung cấp bản sao bản vẽ hồ sơ cắm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn theo đề nghị	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	-Bộ phận Văn thư; -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	¼ ngày		
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc				
5.3.	Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính				
Bước 1	Kiểm tra thành phần hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, chuyển cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày	-Văn bản hướng dẫn; -Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả -Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra, phân công cho công chức trong Phòng thực hiện.	Trưởng Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	½ ngày	- Phiếu chuyển hồ sơ	
Bước 3	Rà soát thông tin về vị trí, địa điểm lô đất, hồ sơ cắm mốc, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn và	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	1,5 ngày	Dự thảo văn bản cung cấp thông tin về hồ sơ cắm mốc, thông tin quy hoạch	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày, giờ)	Kết quả	Ghi chú
	tham mưu văn bản cung cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.			đô thị và nông thôn	
Bước 4	Kiểm tra, rà soát lại thông tin và nội dung dự thảo văn bản	Trưởng Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị	½ ngày		
Bước 5	UBND cấp xã quyết định.	Chủ tịch UBND cấp xã	½ ngày	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc cung cấp bản sao bản vẽ hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn theo đề nghị	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm thông tin kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	-Bộ phận Văn thư; -Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; -Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	½ ngày		
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	05 ngày làm việc			