

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KIÊN GIANG**

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

Số: 464 /QĐ-UBND

Kiên Giang, ngày 25 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quy hoạch
kiến trúc thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Xây dựng
áp dụng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 181/TTr-SXD ngày 03 tháng 02 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ (01) thủ tục hành chính lĩnh vực quy hoạch kiến trúc thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

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

- Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử



giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 42

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh, CVNC;
- Lưu: VT, phmanh.



Lâm Minh Thành



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC QUY HOẠCH KIẾN TRÚC THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN
VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH KIÊN GIANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 464 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
I	LĨNH VỰC: QUY HOẠCH-KIẾN TRÚC	
1	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị	

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. LĨNH VỰC: QUY HOẠCH- KIẾN TRÚC

1. Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị.

I	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)		
2	Cách thức thực hiện		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Văn phòng Sở Xây dựng Kiên Giang; - Gửi hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Thực hiện qua Cổng dịch vụ công trực tuyến. 		
3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.1	Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch (trong đó ghi rõ thông tin về vị trí, địa điểm lô đất và thông tin khác liên quan cần cung cấp thông tin).	x	
3.2	Sơ đồ vị trí (theo hệ tọa độ VN2000) hoặc Tờ trích đo địa chính.		x
3.3	Các văn bản pháp lý có liên quan.		x



4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
5	Thời gian xử lý: Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
6	Lệ phí (nếu có): Không có.			
7	Kết quả giải quyết TTHC: Công văn.			
II	QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
1	Trình tự thực hiện			
B1	Văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ.	Văn phòng Sở và tổ chức, cá nhân	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	Hồ sơ theo mục 3
B2	Chuyển hồ sơ cho Ban Giám đốc Sở phân công phòng chuyên môn xử lý	Ban Giám đốc Sở và Lãnh đạo Phòng	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ: - Yêu cầu tổ chức hợp (nếu có). - Lấy ý kiến các Sở, ban ngành và địa phương (nếu có). - Dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	08 ngày	Hồ sơ kèm theo; dự thảo kết quả giải quyết
B4	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng	03 ngày	Hồ sơ kèm theo; ký nháy dự thảo kết quả giải quyết



B5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt chuyển phòng chuyên môn trả kết quả.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Hồ sơ kèm theo; Kết quả giải quyết đã ký
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản.	Văn thư	Trong ngày làm việc	Kết quả giải quyết

CÁC BIỂU MẪU

STT	TÊN BIỂU MẪU	Biểu mẫu đính kèm
3.1.	Các biểu mẫu theo dõi giải quyết TTHC	Không có
3.2	Các biểu mẫu kèm theo thành phần hồ sơ (nếu có)	Không có

HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Ghi chú
1	- Hồ sơ đầu vào theo mục 3	
2	- Bộ hồ sơ trong quá trình cung cấp thông tin (nếu có)	
3	- Kết quả giải quyết	
4	Hồ sơ được lưu trữ tại Sở theo quy định hiện hành.	

