

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu
công nghiệp tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 24/3/2018 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 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Sóc Trăng, tại Tờ trình số 16/TTr-BQL ngày 21 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 08 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Giao Ban Quản lý các khu công nghiệp chịu trách nhiệm:

1. Tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.
2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện việc xây

dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 236/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Sóc Trăng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (để đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

Chuẩn

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



realitp
Lâm Hoàng Nghiệp



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH SÓC TRĂNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 835 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Quy trình số 01

**THỦ TỤC: THẨM ĐỊNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI ĐẦU TƯ
XÂY DỰNG/ BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG
ĐIỀU CHỈNH**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).			
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thực tế vị trí thực hiện dự án, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	30 ngày, dự án nhóm B không quá 20 ngày, dự án nhóm C không quá 10 ngày	Dự thảo văn bản kết quả/ bổ sung hồ sơ/ lấy ý kiến cơ quan.

Bước 3	Xem xét nội dung văn bản dự thảo.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày, 02 giờ	Văn bản dự thảo được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Ban phụ trách	02 ngày	Văn bản được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản và trả kết quả. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	Văn thư và Công chức Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Văn bản đã ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Dự án nhóm A không quá 35 ngày, dự án nhóm B không quá 25 ngày, dự án nhóm C không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				



**THỦ TỤC: THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG TRIỂN KHAI SAU
THIẾT KẾ CƠ SỞ/ THIẾT KẾ XÂY DỰNG TRIỂN KHAI SAU THIẾT KẾ
CƠ SỞ ĐIỀU CHỈNH**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).</p>	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.</p>
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thực tế vị trí thực hiện dự án, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	35 ngày, dự án nhóm B không quá 25 ngày, dự án nhóm C không quá 15 ngày	Dự thảo văn bản kết quả/ bổ sung hồ sơ/ lấy ý kiến cơ quan.
Bước 3	Xem xét nội dung văn bản dự thảo.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày, 02 giờ	Văn bản dự thảo được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Ban phụ trách	02 ngày	Văn bản được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.

<p>Bước 5</p>	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Văn thư và Công chức Bộ phận một cửa</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản đã ký duyệt, đóng dấu/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Không quá 40 ngày đối với công trình cấp I; không quá 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; không quá 20 ngày đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>				



THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG MỚI ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CẤP I, CẤP II (CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYẾN/THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ/TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO/TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRĂNG/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYẾN/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ/DỰ ÁN)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.			
	Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).			
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thực tế vị trí thực hiện dự án, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	15 ngày	Dự thảo văn bản kết quả/ bổ sung hồ sơ/ lấy ý kiến cơ quan.
Bước 3	Xem xét nội dung văn bản dự thảo.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày, 02 giờ	Văn bản dự thảo được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Ban phụ trách	02 ngày	Văn bản được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.

<p>Bước 5</p>	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Văn thư và Công chức Bộ phận một cửa</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản đã ký duyệt, đóng dấu/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/ Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, Ban Quản lý các khu công nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.</p>				



**THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG SỬA CHỮA, CẢI TẠO ĐỐI VỚI
CÔNG TRÌNH CẤP I, CẤP II (CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO
TUYỂN/THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ/TÍN NGƯỠNG, TÔN
GIÁO/TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG/THEO GIAI ĐOẠN CHO
CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYỂN/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG
TRÌNH THEO TUYỂN TRONG ĐÔ THỊ/DỰ ÁN)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.			
	Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).			
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thực tế vị trí thực hiện dự án, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	15 ngày	Dự thảo văn bản kết quả/ bổ sung hồ sơ/ lấy ý kiến cơ quan.
Bước 3	Xem xét nội dung văn bản dự thảo.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày, 02 giờ	Văn bản dự thảo được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Ban phụ trách	02 ngày	Văn bản được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.

<p>Bước 5</p>	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Văn thư và công chức Bộ phận một cửa</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản đã ký duyệt, đóng dấu/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/ Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, Ban Quản lý các khu công nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.</p>				



THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP DI DỜI ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CẤP I VÀ CẤP II (CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYẾN/THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ/TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO/TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRĂNG/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYẾN/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ/DỰ ÁN)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.			
	Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).			- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thực tế vị trí thực hiện dự án, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	15 ngày	Dự thảo văn bản kết quả/ bổ sung hồ sơ/ lấy ý kiến cơ quan.
Bước 3	Xem xét nội dung văn bản dự thảo.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày, 02 giờ	Văn bản dự thảo được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Ban phụ trách	02 ngày	Văn bản được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.

<p>Bước 5</p>	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Văn thư và công chức Bộ phận một cửa</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản đã ký duyệt, đóng dấu/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/ Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, Ban Quản lý các khu công nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.</p>				

THỦ TỤC: CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CẤP I, CẤP II (CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYẾN/THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ/TÍN NGŨƠNG, TÔN GIÁO/TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYẾN/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ/DỰ ÁN)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.			
	Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).			
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thực tế vị trí thực hiện dự án, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	15 ngày	Dự thảo văn bản kết quả/ bổ sung hồ sơ/ lấy ý kiến cơ quan.
Bước 3	Xem xét nội dung văn bản dự thảo.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày, 02 giờ	Văn bản dự thảo được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Ban phụ trách	02 ngày	Văn bản được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.

<p>Bước 5</p>	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Văn thư và công chức Bộ phận một cửa</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Văn bản đã ký duyệt, đóng dấu/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/ Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, Ban Quản lý các khu công nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.</p>				



THỦ TỤC: GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH CẤP I, CẤP II (CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYẾN/THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ/TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO/TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOANH TRÁNG/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYẾN/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ/DỰ ÁN)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.			
	Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).			
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thực tế vị trí thực hiện dự án, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	2,5 ngày	Dự thảo văn bản kết quả/ bổ sung hồ sơ/ lấy ý kiến cơ quan.
Bước 3	Xem xét nội dung văn bản dự thảo.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	01 ngày	Văn bản dự thảo được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Ban phụ trách	01 ngày	Văn bản được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.

<p>Bước 5</p>	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Văn thư và công chức Bộ phận một cửa</p>	<p>02 giờ</p>	<p>Văn bản đã ký duyệt, đóng dấu/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/ Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>				



**THU TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH
CẤP I, CẤP II (CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYẾN/THEO TUYẾN
TRONG ĐÔ THỊ/TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO/TƯỢNG ĐÀI, TRANH
HOANH TRÁNG/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO
TUYẾN/THEO GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH THEO TUYẾN TRONG
ĐÔ THỊ/DỰ ÁN)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.			
	Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).			
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thực tế vị trí thực hiện dự án, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	2,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản kết quả/ bổ sung hồ sơ/ lấy ý kiến cơ quan.
Bước 3	Xem xét nội dung văn bản dự thảo.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	01 ngày làm việc	Văn bản dự thảo được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Ban phụ trách	01 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.

<p>Bước 5</p>	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Văn thư và công chức Bộ phận một cửa</p>	<p>02 giờ</p>	<p>Văn bản đã ký duyệt, đóng dấu/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/ Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>				