

ATung

UBND HUYỆN TỨ KỲ
PHÒNG KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG

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

Số: 57/CV-KT&HT

Về việc công khai và thực hiện giải quyết
TTHC liên quan đến lĩnh vực quy hoạch
xây dựng thuộc thẩm quyền cấp huyện

Tứ Kỳ, ngày 26 tháng 10 năm 2020

Kính gửi: Bộ phận Một cửa huyện Tứ Kỳ.

Thực hiện Quyết định số 3138/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố và phê duyệt danh mục thủ tục hành chính, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hải Dương. Theo đó, bổ sung 01 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND huyện. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của phòng, phòng Kinh tế và Hạ tầng đề nghị Bộ phận Một cửa huyện thực hiện việc niêm yết, công khai danh mục, nội dung kèm theo quy trình nội bộ trên bộ phận Một cửa huyện và trên Cổng thông tin điện tử huyện, cụ thể như sau:

I. Danh mục hồ sơ:

1. Thông tin

- Lĩnh vực: Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng;
- Tên thủ tục hành chính: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện;
- Địa điểm thực hiện: Bộ phận Một cửa huyện Tứ Kỳ;
- Thời gian giải quyết: Trong thời gian 15 (mười năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;
- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân;
- Kết quả thực hiện: Văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch.

2. Các bước thực hiện:

- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu cung cấp thông tin quy hoạch bằng văn bản gửi 01 bộ hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Tứ Kỳ.
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND huyện tiếp nhận kiểm tra nội dung và tính pháp lý của hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết:
 - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
 - + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đầy đủ một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kinh tế và Hạ tầng có trách nhiệm rà soát thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng,

chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch và cung cấp thông tin quy hoạch cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm: Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch (trong đó ghi rõ thông tin về vị trí, địa điểm lô đất cần cung cấp thông tin).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

4. 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

II. Quy trình nội bộ: Có phụ lục gửi kèm

Nhận được công văn, đề nghị Bộ phận Một cửa huyện niêm yết, công khai theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: KT&HT.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thành Chung

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng

1.1 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có yêu cầu

1.2. Quy trình giải quyết:

1.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng Kinh tế hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	11 ngày
B3	Thẩm định, giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt		
B4	Ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng Kinh tế hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	03 ngày
B5	Chuyển kết quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không tính thời gian

1.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.
- Công chức Phòng Kinh tế hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa của UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ

cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Kinh tế hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Kinh tế hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp huyện phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Kinh tế hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm soạn văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản từ chối cùng hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp huyện (đối với trường hợp không đủ điều kiện gửi kèm hồ sơ để trả tổ chức, cá nhân).

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện trong thời hạn 11 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ chuyên viên phụ trách thẩm định có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo phòng ký duyệt

- Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ của chuyên viên, lãnh đạo Phòng Kinh tế hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết và chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp huyện

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện nhận hồ sơ/kết quả từ Phòng Kinh tế hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị và trả cho Tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.