

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC**  
**KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN VÀ LĨNH VỰC QUY HOẠCH – KIẾN**  
**TRÚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG,**  
**UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN**  
*(Kèm theo Quyết định số 1079/QĐ-UBND ngày 20/6/2024*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH**  
**NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (03**  
**TTHC)**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)**

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
<b>LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN (01 TTHC)</b>		
1	Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư.	- Sở Xây dựng; - Các cơ quan liên quan; - UBND tỉnh.

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (02 TTHC)**

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
<b>LĨNH VỰC QUY HOẠCH – KIẾN TRÚC (02 TTHC)</b>		
1	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện	- UBND cấp huyện; - Sở Xây dựng.
2	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện.	

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Bộ phận Một cửa: BPMC
- Sở Kế hoạch và Đầu tư: Sở KH&ĐT
- Sở Tài nguyên và Môi trường: Sở TN&MT
- Hạ tầng kỹ thuật và Vật liệu xây dựng: HTKT&VLXD
- Kinh tế và Hạ tầng: KT&HT
- Quản lý đô thị: QLĐT
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)**

**1. Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 11 ngày.

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày, thời gian đã cắt giảm: 19 ngày)*

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.	CCMC Sở tại TTPVHCC	0,25 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng HTKT&VLXD thực hiện	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng HTKT&VLXD	0,25 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01	Chuyên viên Phòng HTKT&VLXD	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.		
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định.	Lãnh đạo Phòng HTKT&VLXD	0,25 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản cho cơ quan được lấy ý kiến	Văn thư Sở	0,25 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Sở KH&ĐT, Sở Tài chính, Sở TN&MT, Cục thuế tỉnh và các cơ quan có liên quan.	03 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình	Chuyên viên Phòng HTKT&VLXD	02 ngày
B10	Xem xét nội dung dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng HTKT&VLXD	0,5 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B12	Phát hành văn bản; chuyển hồ sơ trình	Văn thư Sở	0,5 ngày
B13	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả cho CCMC của Sở Xây dựng tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
B14	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>11 ngày</b>

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (02 TTHC)

**1. Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện.**

**1.1. Trường hợp thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết (theo quy định của Luật Quy hoạch đô thị và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày, thời gian đã cắt giảm: 10 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng KT&HT huyện/Phòng QLĐT thành phố.	Công chức tại BPMC cấp huyện	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, thực hiện các bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	1,5 ngày
B4	Chuẩn bị hồ sơ gửi lấy ý kiến phòng, ban liên quan; lấy ý kiến thống nhất bằng văn bản của cơ quan quản lý quy hoạch cấp trên trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,25 ngày
B6	Ý kiến tham gia thẩm định	Các phòng, ban quản lý nhà nước và đơn vị liên quan	05 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Tổng hợp ý kiến, trình Lãnh đạo phòng thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	01 ngày
B8	Duyệt thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,5 ngày
B9	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ sang công chức BPMC UBND cấp huyện	Bộ phận Văn thư cấp huyện	0,25 ngày
B10	- Trả kết quả giải quyết TTHC. Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>

**1.2. Trường hợp thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn (theo quy định của Luật Xây dựng và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP).**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày, thời gian đã cắt giảm: 07 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.	Công chức tại BPMC cấp huyện	0,25 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, thực hiện các bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	01 ngày
B4	Chuẩn bị hồ sơ gửi lấy ý kiến phòng, ban liên quan; lấy ý kiến thống nhất bằng văn bản của cơ quan quản lý quy hoạch cấp trên trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,25 ngày
B6	Ý kiến tham gia thẩm định	Các phòng, ban quản lý nhà nước và đơn vị liên quan	04 ngày
B7	Tổng hợp ý kiến, trình Lãnh đạo phòng thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	01 ngày
B8	Duyệt thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,25 ngày
B9	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ sang công chức BPMC cửa UBND cấp huyện	Bộ phận Văn thư cấp huyện	0,25 ngày
B10	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>08 ngày</b>

**2. Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 25 ngày, thời gian đã cắt giảm: 13 ngày)

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.	Công chức tại BPMC cấp huyện	0,25 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, thực hiện các bước tiếp theo	Chuyên viên phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	01 ngày
B4	Chuẩn bị hồ sơ gửi lấy ý kiến phòng, ban liên quan; lấy ý kiến thống nhất bằng văn bản của cơ quan quản lý quy hoạch cấp trên trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,5 ngày
B6	Ý kiến tham gia thẩm định	Các phòng, ban quản lý nhà nước và đơn vị liên quan	06 ngày
B7	Tổng hợp ý kiến, trình Lãnh đạo phòng thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	2,5 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B8	Duyệt thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng KT&HT huyện/ Phòng QLĐT thành phố	0,5 ngày
B9	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ sang công chức BPMC UBND cấp huyện	Bộ phận Văn thư cấp huyện	0,25 ngày
B10	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>12 ngày</b>