

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG

QUY TRÌNH

Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng

Mã hiệu: QT - 12/HCC

Lần ban hành: 02

Ngày ban hành: / /2024

	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	Giám đốc	Chủ tịch
Chữ ký			
Họ tên	Phạm Ngọc Thảo Giang	Nguyễn Thị Kim Cúc	Hoàng Tùng

UBND TP THỦ ĐỨC TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG	QUY TRÌNH Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng	Mã hiệu: QT-12/HCC
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: / /2024

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc cung cấp thông tin quy hoạch theo dịch vụ công trực tuyến cho cá nhân, tổ chức.

2. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Quy định này áp dụng đối với các Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX),... có liên quan đến cung cấp thông tin quy hoạch theo dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Hành chính công thành phố Thủ Đức.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại [mục 5.9](#)

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- TP: Thành phố.
- TUQ: Thừa ủy quyền.
- TTHC: Thủ tục hành chính.
- TTHCC: Trung tâm Hành chính công.
- CV THC: Chuyên viên Tổ Hành chính.
- TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- TC/CD: Tổ chức/Công dân.

UBND TP THỦ ĐỨC TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG	QUY TRÌNH Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng	Mã hiệu: QT-12/HCC
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: / /2024

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không có			
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
1	Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch theo dịch vụ công trực tuyến (<i>Lưu ý: Nội dung đơn ghi rõ thông tin về vị trí, địa điểm lô đất gồm: số thửa đất, số tờ bản đồ, tọa độ góc ranh của lô đất và giấy tờ liên quan chứng minh vị trí thửa đất</i>)	X		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Truy cập địa chỉ: https://cpxd-tpthuduc.tphcm.gov.vn – Cổng thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh.			
5.6	Nơi trả hồ sơ			
	Qua địa chỉ mail của cá nhân, tổ chức			
5.7	Lệ phí			
	Không có			
5.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân, Tổ chức	Giờ hành chính	- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2

UBND TP THỦ ĐỨC TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG	QUY TRÌNH Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng	Mã hiệu: QT-12/HCC
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: / /2024

B2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ tiếp nhận hồ sơ theo quy định thành phần hồ sơ; Chuyển giao hồ sơ cho chuyên viên thụ lý. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. 	TN&TKQ	0,5 ngày làm việc (Giờ hành chính)	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
B3	Chuyên viên thụ lý Tổ nghiệp vụ 3 (hạ tầng, quy hoạch) kiểm tra các nội dung liên quan lĩnh vực quản lý, gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra pháp lý hồ sơ. - Xem xét vị trí khu đất quy hoạch và kiểm tra quy hoạch. - Lập dự thảo công văn trả lời. 	Chuyên viên thụ lý	5,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục 5.2 - Phiếu trình. - Dự thảo công văn trả lời.
B4	Chuyên viên kiểm tra Tổ nghiệp vụ 3 (hạ tầng, quy hoạch) kiểm tra kết quả thụ lý các nội dung liên quan lĩnh vực được giao phụ trách <ul style="list-style-type: none"> + Nếu chưa đạt: Chuyên viên kiểm tra chuyên Chuyên viên thụ lý chỉnh sửa và trình lại (nếu có). + Nếu đạt: Chuyên viên kiểm tra ký Phiếu đề xuất hoặc Phiếu trình và chuyển Phó Giám đốc phụ trách. 	Chuyên viên kiểm tra	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục 5.2 - Phiếu trình. - Dự thảo công văn trả lời.
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, yêu cầu bộ phận chuyên môn giải trình làm rõ nội dung đề xuất (nếu có) và Trình ký. + Nếu chưa đạt: Phó Giám đốc chuyên Chuyên viên thụ lý chỉnh sửa và trình lại (nếu có). + Nếu đạt: Phó Giám đốc xem xét hồ sơ ký Phiếu đề xuất hoặc Phiếu trình và ký nháy công văn trả lời. 	Phó Giám đốc phụ trách	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục 5.2 - Phiếu trình - Dự thảo công văn trả lời.

UBND TP THỦ ĐỨC TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-12/HCC
	Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: / /2024

B6	<p>- Kiểm tra, yêu cầu bộ phận chuyên môn giải trình làm rõ nội dung đề xuất (nếu có) và Duyệt ký.</p> <p>+ Nếu chưa đạt: Giám đốc chuyên Chuyên viên thụ lý chỉnh sửa và trình lại (nếu có).</p> <p>+ Nếu đạt: Giám đốc xem xét hồ sơ ký duyệt công văn trả lời.</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Văn thư.</p>	Giám đốc	01 ngày làm việc	<p>- Theo Mục 5.2</p> <p>- Phiếu trình</p> <p>- Công văn trả lời.</p>
B7	<p>- Lấy số công văn, nhân bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ phát hành cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>- Lưu hồ sơ.</p> <p>- Thống kê, theo dõi.</p>	Bộ phận Văn thư (VPHĐND, UBNDTP)	01 ngày làm việc	<p>- Theo Mục 5.2</p> <p>- Phiếu trình</p> <p>- Công văn trả lời.</p>
B8	<p>- Trả kết quả.</p> <p>- Thống kê, theo dõi.</p>	TN&TKQ	Theo lịch hẹn	Kết quả.
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.8</i> • <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCCNN.</i> • <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i> 			
5.9	Cơ sở pháp lý			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2009; 2. Luật Xây dựng năm 2014; 3. Luật sửa đổi một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 19 tháng 11 năm 2018; 4. Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020; 5. Quyết định số 49/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quyết định về công bố công khai và cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh; 6. 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; 			

UBND TP THỦ ĐỨC TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-12/HCC
	Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: / /2024

	<p>7. Quyết định số 808/QĐ-BXD ngày 17 tháng 6 năm 2020 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính “Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng” thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;</p> <p>8. Quyết định số 3070/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực quy hoạch xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Quy hoạch – Kiến trúc;</p> <p>9. Quyết định số 3353/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và quận, huyện.</p> <p>10. Quyết định số 15032/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về ủy quyền cho Trung tâm Hành chính công thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.</p> <p>11. Quyết định số 15031/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm Hành chính công.</p>
--	---

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1	Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch theo dịch vụ công trực tuyến
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ
1.	Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch theo dịch vụ công trực tuyến (<i>Lưu ý: Nội dung đơn ghi rõ thông tin về vị trí, địa điểm lô đất gồm: số thửa đất, số tờ bản đồ, tọa độ góc ranh của lô đất và giấy tờ liên quan chứng minh vị trí thửa đất</i>)
2.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
3.	Phiếu trình
4.	Công văn trả lời
5.	Văn bản phát sinh có liên quan trong quá trình thụ lý (nếu có)

Hồ sơ được lưu tại Trung tâm Hành chính công thành phố Thủ Đức theo quy trình lưu trữ hồ sơ hiện hành.