

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN**  
*(Kèm theo Quyết định số 1852 /QĐ-UBND ngày 21 /8/2025*  
*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**  
**(04 TTHC)**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
	<b>LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN (04 TTHC)</b>	
1	Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)	- UBND tỉnh, - Sở Xây dựng
2	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn thuộc (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)	
3	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)	- Cơ quan thành viên Hội đồng - Sở Xây dựng
4	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn thuộc (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)	- Cơ quan thành viên Hội đồng - Sở Xây dựng

## Phần II

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

#### CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Ủy ban nhân dân tỉnh:	UBND
- Trung tâm Phục vụ hành chính công:	TTPVHCC
- Thủ tục hành chính:	TTHC
- Phòng Quản lý quy hoạch kiến trúc và Phát triển đô thị:	QLQHKT
- Công chức, viên chức Bộ phận Một cửa:	CCVCMC

#### **1. Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)**

Trường hợp: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên. Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc.

Số 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 lãnh đạo Sở.	CCVCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QHKT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QHKT	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản, kèm hồ sơ.	Chuyên viên Phòng QHKT	1,0 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở báo cáo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Phòng QHKT	1,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B7	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>7 ngày làm việc</b>

## **2. Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn thuộc (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)**

Trường hợp: quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên. Tổng thời gian thực hiện TTHC: **15 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Số 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 lãnh đạo Sở.	CCVCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QHKT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QHKT	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản trình trưởng phòng QHKT.	Chuyên viên Phòng QHKT	05 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản	Lãnh đạo Phòng QHKT	1 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	06 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCVCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

**3. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (Đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)**

Trường hợp nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên: Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn 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 lãnh đạo Sở	CCVCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công Phòng quản lý QHKT xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QHKT	0,5 ngày
B4	- Trường hợp hồ sơ cần tổ chức thực hiện đánh giá lại hoặc đánh giá bổ sung, thông báo cho tổ chức hoặc cá nhân về nội dung cần bổ sung không quá 05 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản Thông báo ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận thẩm định nhiệm vụ. - Nếu đủ điều kiện soạn thảo văn bản xin ý kiến các ngành về xem xét nội dung cần xin ý kiến thẩm định thuộc lĩnh vực quản lý	Chuyên viên Phòng QHKT	05 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Văn bản xin ý kiến các ngành	Lãnh đạo Phòng QHKT	0,5 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản ý kiến về xem xét nội dung cần xin ý kiến thẩm định thuộc lĩnh vực quản lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B7	Ý kiến tham gia thẩm định	Các cơ quan nhà nước và đơn vị liên quan	04 ngày
B8	Tổng hợp ý kiến, dự thảo thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng QHKT	02 ngày
B9	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Phòng QHKT	0,5 ngày
B10	Duyệt thông báo kết quả thẩm định/báo cáo kết quả thẩm định chuyển kết quả cho CC, VC của Sở tại TTPVHCC	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
B11	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; Thống kê, theo dõi	CCVCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>15 ngày</b>

#### **4. Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn thuộc (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)**

Trường hợp: đối với các quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên: 30 ngày

Số 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 lãnh đạo Sở.	CCVCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Giao nhiệm vụ cho Phòng QHKT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QHKT	0,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được giao nhiệm	Chuyên viên Phòng QHKT	10 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo.		
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng QHKT	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ, ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan thành viên Hội đồng thẩm định	05 ngày
B9	Tham mưu họp Hội đồng thẩm định, tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo Báo cáo thẩm định/văn bản trình UBND tỉnh trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QHKT	07 ngày
B10	Xem xét dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QHKT	01 ngày
B11	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B12	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày
B13	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>30 ngày</b>