

Cơ quan: ỦY BAN
NHÂN DÂN QUẬN 5
Thời gian ký: 05.07.2023
15:01:32 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

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

Số: 2981/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 04 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình, Thủ tục: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng trong thời gian 09 (chín) ngày làm việc trên địa bàn Quận 5.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị năm 2009. Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch năm 2018;

Căn cứ Luật Xây dựng năm 2014. Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật xây dựng năm 2020;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3070/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch 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;

Căn cứ Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 5 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị Quận 5;

Căn cứ Quyết định số 2582/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chủ



- Cq
- web

tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 về công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5;

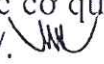
Căn cứ Quyết định số 58//QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 về ủy quyền cho Trưởng phòng Quản lý đô thị Quận 5 ký văn bản cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng trên địa bàn Quận 5 - theo quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định 3353/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đô thị Quận 5 tại Tờ trình số 942/TTr-QLĐT ngày 15 tháng 5 năm 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình, Thủ tục: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng trong thời gian 09 (chín) ngày làm việc trên địa bàn Quận 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 04 tháng 7 năm 2023.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Quản lý đô thị, Thủ trưởng các cơ quan và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Xây dựng;
- TT.QU-TT.UBND/Q5;
- UB.MTTQ và các đoàn thể/Q5;
- VP.UBND/Q5;
- Các phòng, ban chuyên môn/Q5;
- P.VHTT/Q5 (để đăng tin);
- UBND các phường (để phối hợp);
- Lưu. VT, P.QLĐT (2b) T. G

CHỦ TỊCH




Trương Minh Kiều



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ

THỦ TỤC - QUY TRÌNH
Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng

Mã số: QT/QLĐT-02

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 04 / 7 / 2023



Trách nhiệm	Soạn thảo	Phê duyệt
Chức danh	TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ	CHỦ TỊCH
Chữ ký		
Họ và tên	Lê Minh Nhật	Trương Minh Kiều

PHẦN NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH:

Nhằm đảm bảo quá trình giải quyết của quy trình này được kiểm soát chặt chẽ và đúng theo quy định của pháp luật.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG LIÊN QUAN:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận
- Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận
- Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận
- Phòng Quản lý đô thị
- Các cơ quan, đơn vị liên quan

3. ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT:

- KSQT: Kiểm soát quá trình.
- UBND: Ủy ban nhân dân.
- QLĐT: Quản lý đô thị.
- QLQHKTTĐT & CPXD: Quản lý quy hoạch kiến trúc đô thị và cấp phép xây dựng.
- TN & TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.
- Cơ quan, đơn vị: cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân phường.

4. TÀI LIỆU LIÊN QUAN (NỘI BỘ VÀ BÊN NGOÀI) :

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan được cập nhật vào Bảng kê các văn bản pháp quy và văn bản áp dụng.

5. NỘI DUNG:

5.1. THÀNH PHẦN HỒ SƠ:

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	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)	01	Bản chính

5.2. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ:

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận 5.	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không có.

5.3. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0.5	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLĐT.
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý đô thị	0.5	Mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng Quản lý đô thị	05	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	Ký duyệt	Trưởng phòng Quản lý đô thị	02	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Phòng xem xét ký văn bản cung cấp thông tin quy hoạch (Thừa ủy quyền của Ủy ban nhân dân Quận 5).
B5	Ban hành văn bản	Văn thư	01	Hồ sơ đã duyệt	Kiểm tra, cấp số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Văn bản cung cấp thông tin quy hoạch cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả. - Thống kê, theo dõi.

5.4. BIỂU MẪU:

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

5.5. HỒ SƠ CÀN LƯU:

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

6. CƠ SỞ PHÁP LÝ:

- Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị năm 2009;
- Căn cứ Luật Xây dựng năm 2014;
- Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20 tháng 11 năm 2018;
- Căn cứ Luật số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2014;
- Căn cứ 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 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 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./.



PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH

Thủ tục: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng

- Mã số: QT/QLĐT-02

Thời gian giải quyết: Trong thời gian 13 ngày (tương đương 09 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan giải quyết hồ sơ: Phòng Quản lý đô thị Quận 5.

Hồ sơ:

Ngày nhận:...../...../.....

Ngày trả kết quả:...../...../.....

	Thời gian	Thời gian giao, nhận hồ sơ		Kết quả giải quyết hồ sơ			Ghi chú
				Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	
Giao: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chuyên viên tiếp nhận	0.5 ngày làm việc	... giờ... phút, .../.../...					
Nhận: Phòng QLĐT Lãnh đạo phòng		Người giao	Người nhận				
Giao: Phòng QLĐT Lãnh đạo phòng	0.5 ngày làm việc	... giờ... phút, .../.../...					
Nhận: Phòng QLĐT Công chức thụ lý hồ sơ		Người giao	Người nhận				
Giao: Phòng QLĐT Công chức thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc	... giờ... phút, .../.../...					
Nhận: Phòng QLĐT Lãnh đạo phòng		Người giao	Người nhận				
Giao: Phòng QLĐT Lãnh đạo phòng	02 ngày làm việc	... giờ... phút, .../.../...					
Nhận: Phòng QLĐT Tổ Quản lý quy hoạch kiến trúc đô thị và cấp phép xây dựng		Người giao	Người nhận				
Nhận: Phòng QLĐT Tổ Quản lý quy hoạch kiến trúc đô thị và cấp phép xây dựng	01 ngày làm việc	... giờ... phút, .../.../...					
Nhận: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Chuyên viên tiếp nhận		Người giao	Người nhận				

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

