

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 1407/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc và quy hoạch xây dựng
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Xây dựng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1082/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 816/TTr-SXD-VP ngày 24 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1082/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Xây dựng.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 2535/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2023 và Quyết định số 3352/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Trung tâm Chuyên đổi số và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ văn Hoan

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ XÂY DỰNG**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1407/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

Stt	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc	
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 của UBND cấp tỉnh.
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 của UBND cấp tỉnh.
II. Lĩnh vực quy hoạch xây dựng	
3	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 01**

**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 của UBND cấp tỉnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1407/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình đề nghị thẩm định Nhiệm vụ	03	Bản chính
2	Thuyết minh nội dung Nhiệm vụ	03	Bản chính
3	Dự thảo Quyết định phê duyệt Nhiệm vụ	01	Bản chính
4	(*) Thành phần bản vẽ	03	Bản chính
5	Các văn bản pháp lý có liên quan	03	Bản sao

(*)Theo khoản 1, Điều 11; khoản 1, Điều 28 Thông tư 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022.

II. 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 - Sở Xây dựng (địa chỉ: số 60 Trương Định, phường Võ Thị Sáu, Quận 3) - Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	20 ngày (tương đương 15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - 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,

					<p>cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ về chuyên viên thụ lý hồ sơ của 02 phòng phụ trách: Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật và phòng chuyên môn</p>
B2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật	4,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Hồ sơ trình	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu nội dung báo Hội đồng chuyên môn (phần hạ tầng kỹ thuật), trình lãnh đạo phòng xem xét và chuyển Phòng chuyên môn. - Lưu ý: Tổng thời gian B.2 là 4 ngày bao gồm cả thời gian tổng hợp kết quả giải quyết của hai Phòng là 02 ngày và do Phòng chuyên môn đảm nhận. Do đó, Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật phải hoàn thành trước chuyển Phòng chuyên môn thời gian còn lại đủ để Phòng chuyên môn tổng hợp. - Chuyên viên Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; - Tổng hợp ý kiến của Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật, tham mưu nội dung (Biên bản hội đồng) để báo Hội đồng chuyên môn.
		Chuyên viên phòng chuyên môn			

B3	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật	01 ngày làm việc	Mục I BM 01 Hồ sơ trình	<p>Trong thời gian tối đa 01 ngày làm việc Lãnh đạo phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý và ký xác nhận nội dung báo cáo Hội đồng đề chuyên phòng chuyên môn.</p> <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung phiếu thụ lý và Biên bản hội đồng.</p>
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn			
B.4	Họp hội đồng chuyên môn	Hội đồng chuyên môn	01 ngày làm việc	Mục I BM 01 Biên bản hội đồng	Tổ chức họp Hội đồng chuyên môn theo quy chế hoạt động của Hội đồng; lập Biên bản chuyên Phòng chuyên môn để thực hiện tiếp B.5.
B.5	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật	4,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>+ Dự thảo kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh chỉnh sửa nếu có phần hạ tầng kỹ thuật (trường hợp không đạt);</p> <p>+ Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt; ký nháy 03 bộ bản vẽ 03 tập thuyết minh phần hạ tầng kỹ thuật trình lãnh đạo Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật xem xét (trường hợp đạt).</p> <p>+ Lưu ý: Tổng thời gian B.5 là 4 ngày bao gồm cả thời gian tổng hợp kết quả giải quyết của hai Phòng là 02 ngày và do Phòng chuyên môn đảm nhận. Do đó, Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật phải hoàn thành trước chuyển Phòng</p>

					chuyên môn thời gian còn lại đủ để Phòng chuyên môn tổng hợp.
		Chuyên viên Phòng chuyên môn			<p>+ Tổng hợp nội dung của Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật, dự thảo kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt);</p> <p>+ Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt; ký nháy 03 bộ bản vẽ 03 tập thuyết minh, Phiếu báo trình lãnh đạo Phòng xem xét (trường hợp đạt).</p>
B.6	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật	2,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>- Ký nháy dự thảo kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt);</p> <p>- Ký nháy Tờ trình thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt, 03 tập thuyết minh, 03 bộ bản vẽ (phần hạ tầng kỹ thuật trường hợp đạt).</p> <p>Lưu ý: thời gian Lãnh đạo Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật kiểm tra và ký nháy tối đa 01 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ trình từ chuyên viên hạ tầng kỹ thuật.</p> <p>Chuyển Phòng chuyên môn để tổng hợp giải quyết tiếp.</p>

		Lãnh đạo Phòng chuyên môn		Mục I; BM 01 Kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra rà soát nội dung tổng hợp phần Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật. - Ký nháy dự thảo kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh chỉnh sửa nếu có (phần kiến trúc trường hợp không đạt); - Ký nháy tờ trình thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt, 03 tập thuyết minh, 03 bộ bản vẽ phần kiến trúc (trường hợp đạt); Phiếu báo.
B.7	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I; BM 01 Kết quả giải quyết	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt); - Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt và 03 bộ bản vẽ và 03 tập thuyết minh; Phiếu báo (trường hợp đạt).
B.8	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Mục I; BM 01 Kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành Kết quả thẩm định chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả. + Kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt); + Chuyên viên lấy số, đóng dấu Tờ trình thẩm định kèm 03 thuyết minh, 03 bộ bản vẽ, dự thảo Quyết định phê duyệt trình UBND Thành phố; Phiếu báo (trường hợp đạt)

B.9	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Kết thúc	Kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt); - Tờ trình thẩm định kèm 03 tập thuyết minh, 03 bộ bản vẽ, dự thảo Quyết định phê duyệt trình UBND Thành phố; Phiếu báo gửi chủ đầu tư (trường hợp đạt).
------------	--------------------	----------------------------------	----------	--------------------	--

IV. BIỂU MẪU

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

V. HỒ SƠ CẦN 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
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17/6/2009;
- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20/11/2018;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 38/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;

- Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng./.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 02**

**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
của UBND cấp tỉnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1407/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình đề nghị thẩm định đồ án	03	Bản chính
2	Thuyết minh nội dung đồ án bao gồm các bản vẽ in màu thu nhỏ.	03	Bản chính
3	Dự thảo quy định quản lý theo Đồ án quy hoạch	01	Bản chính
4	(*) Phụ lục kèm theo thuyết minh	03	Bản chính
5	Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch	01	Bản chính
6	(**) Thành phần bản vẽ	03	Bản chính
7	Các văn bản pháp lý có liên quan	03	Bản sao

(*) Theo khoản 5, Điều 12; khoản 4, Điều 13; khoản 3, Điều 29; khoản 4, Điều 30 Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 (hiệu lực ngày 01/01/2023).

(**) Theo khoản 1, Điều 12; khoản 1, Điều 13; khoản 1, Điều 29; khoản 1, Điều 30 Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 (hiệu lực ngày 01/01/2023).

II. 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 - Sở Xây dựng (địa chỉ: số 60 Trương Định, phường Võ Thị Sáu, Quận 3) - Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	25 ngày (tương đương 19 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B.1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	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	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).

					<p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- 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</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ về chuyên viên thụ lý hồ sơ của 02 phòng phụ trách: Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật và phòng chuyên môn</p>
B.2	Thẩm định hồ sơ, báo cáo hội đồng chuyên môn	Chuyên viên Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật	06 ngày làm việc	Mục I BM 01 Hồ sơ trình	<p>- Tham mưu nội dung báo Hội đồng chuyên môn (phần hạ tầng kỹ thuật), trình lãnh đạo phòng xem xét và chuyển Phòng chuyên môn.</p> <p>- Lưu ý: Tổng thời gian B.2 là 06 ngày bao gồm cả thời gian tổng hợp kết quả của hai Phòng là 02 ngày và do Phòng chuyên môn đảm nhận. Do đó, Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật phải hoàn thành trước chuyển Phòng chuyên môn thời gian còn lại đủ để Phòng chuyên môn tổng hợp.</p>
		Chuyên viên Phòng chuyên		Mục I BM 01 Hồ sơ	<p>- Chuyên viên Phòng chuyên môn xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ;</p> <p>- Tổng hợp ý kiến của Phòng</p>

		môn		trình	Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật, tham mưu nội dung (Biên bản hội đồng) để báo Hội đồng chuyên môn.
B.3	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật	01 ngày làm việc	Mục I BM 01 Hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý và ký xác nhận nội dung báo cáo Hội đồng để chuyển phòng chuyên môn.
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn			Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung phiếu thụ lý và Biên bản hội đồng.
B.4	Họp hội đồng chuyên môn	Hội đồng chuyên môn	02 ngày làm việc	Mục I BM 01 Biên bản hội đồng	Tổ chức họp Hội đồng chuyên môn theo quy chế hoạt động của Hội đồng; lập Biên bản chuyên Phòng chuyên môn để thực hiện tiếp B.5.
B.5	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên phòng Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật	5,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>+ Dự thảo kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án chỉnh sửa nếu có phần hạ tầng kỹ thuật (trường hợp không đạt);</p> <p>+ Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt; ký nháy 03 bộ bản vẽ 03 tập thuyết minh, 03 tập quy định quản lý theo đồ án phần hạ tầng kỹ thuật trình lãnh đạo Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật xem xét (trường hợp đạt).</p> <p>+ Lưu ý: Tổng thời gian B.5 là 5 ngày bao gồm cả thời gian tổng hợp kết quả giải quyết của hai Phòng là 02 ngày và do Phòng chuyên môn đảm nhận.</p>

					Do đó, Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật phải hoàn thành trước chuyên Phòng chuyên môn thời gian còn lại đủ để Phòng chuyên môn tổng hợp.
		Chuyên viên phòng chuyên môn			<p>+Tổng hợp nội dung của Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật, dự thảo kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt);</p> <p>+ Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt; ký nháy 03 bộ bản vẽ 03 tập thuyết minh, 03 tập quy định quản lý theo đồ án, Phiếu báo trình lãnh đạo Phòng xem xét (trường hợp đạt)</p>
B.6	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật	02 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>- Ký nháy dự thảo kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt);</p> <p>- Ký nháy Tờ trình thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt, 03 tập thuyết minh, 03 bộ bản vẽ, 03 tập quy định quản lý theo đồ án (phần hạ tầng kỹ thuật trường hợp đạt).</p> <p>Lưu ý: thời gian Lãnh đạo Phòng hạ Quản lý tầng kỹ thuật kiểm tra và ký nháy tối đa 01 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ trình từ chuyên viên hạ tầng kỹ thuật.</p> <p>Chuyển Phòng chuyên môn để tổng hợp giải quyết tiếp.</p>

		Lãnh đạo phòng chuyên môn		Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra rà soát nội dung tổng hợp phần Phòng Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật. - Ký nháy dự thảo kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án chỉnh sửa nếu có (phần kiến trúc trường hợp không đạt); - Ký nháy tờ trình thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt, 03 tập thuyết minh, 03 bộ bản vẽ, 03 tập quy định quản lý theo đồ án (phần kiến trúc trường hợp đạt).
B.7	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt); - Kết quả thẩm định hoặc Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt và 03 bộ bản vẽ và 03 tập thuyết minh, 3 tập quy định quản lý theo đồ án, Phiếu báo (trường hợp đạt).
B.8	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành Kết quả thẩm định, Phiếu báo chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả. + Kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án, chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt); + Chuyên viên lấy số, đóng dấu Tờ trình thẩm định kèm 03 thuyết minh, 03 bộ bản vẽ, quy định quản lý theo đồ án, dự thảo Quyết định phê duyệt trình UBND Thành phố; Phiếu báo (trường hợp đạt)

B.9	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Kết thúc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả thẩm định kèm bản vẽ và thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án, chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt); - Tờ trình thẩm kèm 03 thuyết minh, 03 bộ bản vẽ, quy định quản lý theo đồ án, dự thảo Quyết định phê duyệt trình UBND Thành phố; Phiếu báo gửi chủ đầu tư (trường hợp đạt).
------------	--------------------	----------------------------------	----------	--------------------------------------	--

IV. BIỂU MẪU

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

V. HỒ SƠ CẦN 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
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17/6/2009;
- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20/11/2018;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung

một số điều của Nghị định 38/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;

- Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng./.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 03

Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng
thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1407/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. 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

II. 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 - Sở Xây dựng (địa chỉ: số 60 Trương Định, phường Võ Thị Sáu, Quận 3) - Nộp qua: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh (https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn)	15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - 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. <p>Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật
	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0.5 ngày làm việc	Mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến chuyên viên thụ lý hồ sơ theo phân công của phòng (<i>Phòng chuyên môn</i>).
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ - phòng chuyên môn	5,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- 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.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ liên quan	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Sở xem xét và ký ban hành văn bản.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
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	- Trả kết quả. - Thống kê, theo dõi.

IV. 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

V. HỒ SƠ CẦN 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
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. 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 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- 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.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP THÔNG TIN QUY HOẠCH

Kính gửi:

1. Thông tin tổ chức/cá nhân đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch:

- Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:
- Người liên hệ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:, đường:
 Phường (xã/thị trấn), quận (huyện):
- Số điện thoại: Email:

2. Vị trí khu đất, lô đất đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch:

- Địa chỉ:
- Phường (xã/thị trấn): quận (huyện):, TP. Hồ Chí Minh
- Số tờ: Số thửa:
- Quy mô, diện tích: m².

- Bảng kê tọa độ góc ranh (theo tọa độ VN-2000): *Nhập đầy đủ các số hiệu điểm trong Bảng liệt kê tọa độ góc ranh được ghi trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Bản đồ hiện trạng vị trí vào bảng dưới đây:*

Số hiệu điểm	Tọa độ X	Tọa độ Y
1		
2		
3		
4		
...		

3. Mục đích của việc yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch đô thị:

.....
.....
4. Chức năng dự án đầu tư (hoặc công trình) dự kiến:

.....
Đề nghị Sở Quy hoạch - Kiến trúc cung cấp cho tôi (hoặc tổ chức) thông tin quy hoạch đô thị tại khu đất, lô đất nêu trên.

....., ngày tháng năm.....

Người đề nghị

Ký tên, ghi rõ họ tên

(đóng dấu tổ chức)