

**Phụ lục**  
**DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN THUỘC THẨM**  
**QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH QUẢNG TRỊ**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)*

**Phần I**  
**DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**

<b>TT</b>	<b>Tên dịch vụ công</b>	<b>Mức độ DVC</b>	<b>Tên quy trình DVC</b>	<b>Mã số TTHC trên Cổng DVC quốc gia</b>	<b>Trang</b>
1	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	Một phần	QHXD.12	1.014155.H50	02-05
2	Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	Toàn trình	QHXD.13	1.014156.H50	06-08
3	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	Một phần	QHXD.14	1.014157.H50	09-12
4	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập <i>(đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn)</i>	Toàn trình	QHXD.15	1.014158.H50	13-15
5	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập <i>(đối với quy hoạch tổng mặt bằng)</i>	Toàn trình	QHXD.16	1.014158.H50	16-18
6	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	Toàn trình	QHXD.17	1.014159.H50	19-21

## PHẦN II

## QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số: QHXD.12

## QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC:

Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

Mã số TTHC: 1.014155.H50

Áp dụng tại cơ quan: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Quảng Trị

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p><b>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <p>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a>.</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ</p> <p>3. Chọn cơ quan thực hiện là Ban Quản lý Khu kinh tế, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập</i>”.</p> <p>4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>+ Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn. (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính);</p> <p>+ Thuyết minh; Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ. (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính hoặc bản sao chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính);</p>	

		<p>+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.</p> <p>5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý hoặc nộp khi trả kết quả.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định.</li> <li>- Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử.</li> <li>- Mức phí Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.</li> </ul> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p><b>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</b></p>	
--	--	---	--

		- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Trị hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quy hoạch xây dựng	Lãnh đạo Phòng xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Phòng được phân công thụ lý hồ sơ xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (<i>Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch</i>).</li> <li>Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>).</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thẩm tra, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.</li> <li>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.</li> <li>- Lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa.</li> <li>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (<i>chuyên viên xử lý</i>).</li> </ul>	9, 5 ngày làm việc
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại TTHCC tỉnh	Thực hiện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức, thu phí và trả kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,25 ngày làm việc

Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan (bản chụp) khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</li> </ul>	Không tính vào thời gian giải quyết
		<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>10,5 ngày làm việc</b>

## Quy trình số: QHXD.13

## QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC:

Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

Mã số TTHC: 1.014156.H50

Áp dụng tại cơ quan: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Quảng Trị

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p><b>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a>.</li> <li>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ</li> <li>3. Chọn cơ quan thực hiện là Ban Quản lý Khu kinh tế, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “ <i>Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập</i>”.</li> <li>4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tờ trình đề nghị phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc điều chỉnh nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>);</li> <li>+ Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch của cơ quan thẩm định. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>);</li> <li>+ Thuyết minh; Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc điều chỉnh nhiệm vụ quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính hoặc bản sao chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>);</li> </ul> </li> </ol>	

		<p>+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.</p> <p>5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p><b>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</b></p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Trị hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p>	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quy hoạch xây dựng	Lãnh đạo Phòng xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý.	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Phòng được phân công thụ lý hồ sơ xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (<i>Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn</i>).</li> <li>Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>).</li> <li>- Lãnh đạo Phòng thẩm tra, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.</li> <li>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.</li> <li>- Lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa.</li> <li>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (<i>chuyên viên xử lý</i>).</li> </ul>	5,5 ngày làm việc
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại TTHCC tỉnh	Thực hiện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức, thu phí và trả kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,5 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan (bản chụp) khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</li> </ul>	Không tính vào thời gian giải quyết
		<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>07 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: QHXD.14**

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC:**

**Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập**

**Mã số TTHC: 1.014157.H50**

**Áp dụng tại cơ quan: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Quảng Trị**

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p><b>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <p>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a>.</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ</p> <p>3. Chọn cơ quan thực hiện là Ban Quản lý Khu kinh tế, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<b>Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập</b>”.</p> <p>4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tờ trình đề nghị thẩm định quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính);</i></li> <li>+ Thuyết minh; Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao</i></li> </ul>	

		<p><i>chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính hoặc bản sao chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính);</i></p> <p>+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.</p> <p>5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp trong quá trình xử lý hoặc nộp khi trả kết quả.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi nộp hồ sơ thành công, Công dân chỉ thanh toán được khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, Công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → Chọn hồ sơ (có trạng thái Yêu cầu thanh toán), chọn mục “Thao tác” → “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định.</li> <li>- Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện “Quản lý hồ sơ” của công dân. Khi đó công dân có thể chọn mục “Thao tác” → Xem chi tiết và nhấn “Thông tin biên lai thanh toán” → chọn mục “Thao tác” → Xem biên lai để thực hiện in chứng từ điện tử.</li> <li>- Mức phí Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.</li> </ul> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p>	
--	--	---	--

		<b>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</b> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Trị hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quy hoạch xây dựng	Lãnh đạo Phòng xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	- Chuyên viên Phòng được phân công thụ lý hồ sơ xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng ( <i>Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn</i> ). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> ). - Lãnh đạo Phòng thẩm tra, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng ( <i>chuyên viên xử lý</i> ).	19,5 ngày làm việc
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại TTHCC	Thực hiện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức, thu phí và trả kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,5 ngày làm việc

	tỉnh		
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan (bản chụp) khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</li> </ul>	Không tính vào thời gian giải quyết
		<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>21 ngày làm việc</b>

## Quy trình số: QHXD.15

## QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC:

Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn)

Mã số TTHC: 1.014158.H50

Áp dụng tại cơ quan: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Quảng Trị

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p><b>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a>.</li> <li>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ</li> <li>3. Chọn cơ quan thực hiện là Ban Quản lý Khu kinh tế, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “ <i>Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn)</i> ”.</li> <li>4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>);</li> <li>+ Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn của cơ quan thẩm định. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>);</li> <li>+ Thuyết minh; Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính hoặc bản sao chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>);</li> </ul> </li> </ol>	

		<p>+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.</p> <p>5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p><b>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</b></p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Trị hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p>	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quy hoạch xây dựng	Lãnh đạo Phòng xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý.	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	<p>- Chuyên viên Phòng được phân công thụ lý hồ sơ xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng (<i>Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch</i>).</p> <p>Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>).</p> <p>- Lãnh đạo Phòng thẩm tra, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.</p> <p>- Lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa.</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (<i>chuyên viên xử lý</i>).</p>	9 ngày
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại TTHCC tỉnh	Thực hiện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức, thu phí và trả kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,5 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	<p>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan (bản chụp) khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</p>	Không tính vào thời gian giải quyết
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10,5 ngày làm việc</b>

## Quy trình số: QHXD.16

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC:**

**Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (đối với quy hoạch tổng mặt bằng)**

**Mã số TTHC: 1.014158.H50**

**Áp dụng tại cơ quan: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Quảng Trị**

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p><b>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <p>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a>.</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ</p> <p>3. Chọn cơ quan thực hiện là Ban Quản lý Khu kinh tế, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (đối với quy hoạch tổng mặt bằng)</i>”.</p> <p>4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>+ Văn bản của nhà đầu tư gửi cấp phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc cơ quan được phân cấp, ủy quyền để đề nghị chấp thuận. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>);</p> <p>+ Thuyết minh; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính hoặc bản sao chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>);</p> <p>+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch tổng mặt bằng bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng</p>	

		<p>thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.</p> <p>5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p><b>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</b></p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Trị hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p>	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quy hoạch xây dựng	Lãnh đạo Phòng xác nhận hồ sơ chuyên đến, phân công chuyên viên xử lý.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	- Chuyên viên Phòng được phân công thụ lý hồ sơ xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng ( <i>Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng</i> ).	09 ngày làm việc

		<p>Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>).</p> <p>- Lãnh đạo Phòng thẩm tra, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.</p> <p>- Lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa.</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng (<i>chuyên viên xử lý</i>).</p>	
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại TTHCC tỉnh	Thực hiện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức, thu phí và trả kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,5 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	<p>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan (bản chụp) khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</p>	Không tính vào thời gian giải quyết
		<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>10,5 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: QHXD.17**  
**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC:**  
**Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn**  
**Mã số TTHC: 1.014159.H50**  
**Áp dụng tại cơ quan: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Quảng Trị**

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p><b>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a>.</li> <li>2. Đăng ký/Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ</li> <li>3. Chọn cơ quan thực hiện là Ban Quản lý Khu kinh tế, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn</i>”.</li> <li>4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm:  + Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn, ghi rõ thông tin của tổ chức hoặc cá nhân, mục đích đề nghị cung cấp thông tin, vị trí, địa điểm cụ thể của lô đất và các nội dung liên quan bảo đảm việc cung cấp thông tin theo yêu cầu.. (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>).</li> <li>5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không</li> <li>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính/ hoặc trực tuyến.</li> <li>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</li> <li>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</li> <li>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</li> </ol> <p><b>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</b></p>	

		- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Trị hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quy hoạch xây dựng	Lãnh đạo Phòng xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	- Chuyên viên Phòng được phân công thụ lý hồ sơ xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết cho Lãnh đạo Phòng ( <i>Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn theo yêu cầu</i> ). Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> ). - Lãnh đạo Phòng thẩm tra, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý. - Lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển đến cán bộ Bộ phận một cửa. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Phòng ( <i>chuyên viên xử lý</i> ).	06 ngày làm việc
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại TTHCC tỉnh	Thực hiện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức, thu phí và trả kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,25 ngày làm việc

Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan (bản chụp) khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</li> </ul>	Không tính vào thời gian giải quyết
		<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>7 ngày làm việc</b>