

QUẬN 5

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5**

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

Số: 02/2008/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 09 tháng 12 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trình tự và thủ tục
cung cấp thông tin quy hoạch - kiến trúc đối với các dự án nhà ở
trong khu đô thị hiện hữu trên địa bàn quận 5**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 30/2006/QĐ-BXD ngày 14 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành Quy định công khai thủ tục hành chính và thái độ, tác phong của cán bộ, công chức trong các lĩnh vực thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng; cung cấp thông tin và chứng chỉ quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng;

Thực hiện theo Thông báo số 2220/TB-SQHKT ngày 03 tháng 8 năm 2006; Thông báo số 2030/TB-SQHKT ngày 04 tháng 6 năm 2008 và Công văn số 2336/SQHKT-QHC&HT ngày 01 tháng 7 năm 2008 của Sở Quy hoạch - Kiến trúc về cung cấp thông tin quy hoạch - kiến trúc;

Xét ý kiến thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại Công văn số 120/TP-VB ngày 08 tháng 9 năm 2008 của Phòng Tư pháp quận 5;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận 5 tại Tờ trình số 2764/TTr-QLĐT ngày 05 tháng 12 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự và thủ tục cung cấp thông tin quy hoạch - kiến trúc đối với các dự án nhà ở trong khu đô thị hiện hữu trên địa bàn quận 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 5, Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận 5, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận 5, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 5, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường quận 5 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Thị Thảo

09607514

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 5

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

QUY ĐỊNH

**Về trình tự và thủ tục cung cấp thông tin về quy hoạch - kiến trúc
đối với các dự án nhà ở trong khu đô thị hiện hữu trên địa bàn quận 5**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-UBND
ngày 09 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 5)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định cụ thể về thủ tục hành chính và thẩm quyền cung cấp văn bản thông tin quy hoạch xây dựng trên địa bàn quận 5.
2. Các dự án nhà ở (chung cư, biệt thự, nhà liên kế) thuộc khu vực đã có quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000 đã phê duyệt (kể cả các khu vực đang tiến hành lập điều chỉnh quy hoạch).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan và cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân quận 5 được phân công giải quyết các thủ tục hành chính trong việc cung cấp thông tin về quy hoạch kiến trúc trên địa bàn quận 5.
2. Các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài có nhu cầu giải quyết các thủ tục hành chính trong việc cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng trên địa bàn quận 5.

Chương II

CÔNG KHAI QUY HOẠCH XÂY DỰNG

Điều 3. Phòng Quản lý đô thị quận 5, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 5 và Ủy ban nhân dân 15 phường có trách nhiệm công khai sơ đồ, mô hình, bản vẽ quy hoạch xây dựng trên địa bàn quận 5 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương III

CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ QUY HOẠCH KIẾN TRÚC BẰNG VĂN BẢN

Điều 4. Quy định về thủ tục hành chính phục vụ cung cấp thông tin về quy hoạch kiến trúc bằng văn bản

1. Mục đích: văn bản thông tin quy hoạch nhằm xác định các chức năng sử dụng đất và các chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc cơ bản trên vị trí khu đất dự kiến đầu tư làm cơ sở cho các công tác như sau:

- a) Lập nhiệm vụ quy hoạch và lập dự án đầu tư;
- b) Công tác giao, thuê và chuyển mục đích sử dụng đất;
- c) Công tác định giá, đấu giá quyền sử dụng đất tại quận 5;
- d) Thiết kế công trình xây dựng;
- e) Lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500;
- f) Làm cơ sở cho công tác thẩm định thiết kế cơ sở và cấp phép xây dựng.

2. Thành phần hồ sơ đề nghị cung cấp thông tin về quy hoạch kiến trúc bằng văn bản (nộp 01 bộ tại Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 5):

- a) Văn bản đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch kiến trúc (theo mẫu 1);
- b) Bản đồ hiện trạng vị trí khu đất tỷ lệ 1/500 (hoặc 1/200) do cơ quan có thẩm quyền lập, cách pháp nhân thực hiện, thời hạn chưa quá 02 năm (bản chính hoặc bản sao y có chứng thực của các cơ quan thẩm quyền).
- c) Các giấy tờ về pháp lý đất như giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyết định giao đất... (bản sao y có chứng thực của các cơ quan có thẩm quyền) nếu có.
- d) Phương án thiết kế sơ phác 01 bộ (nếu có) gồm:
 - Phối cảnh màu, các mặt đứng, các mặt bằng, tổng mặt bằng, mặt cắt (tỷ lệ 1/200 hoặc 1/100) (đối với các công trình kiến trúc đơn lẻ).
 - Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất (tỷ lệ 1/500) có bảng cân bằng đất đai và các chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc cơ bản (đối với các dự án đầu tư có nhiều công trình đơn lẻ và nhiều chức năng sử dụng đất khác nhau: công cộng, nhà ở, cây xanh, giao thông...).

3. Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch kiến trúc bao gồm các nội dung chính như sau:

a) Các thông tin về quy hoạch sử dụng đất theo quy hoạch được cấp thẩm quyền phê duyệt: chức năng sử dụng đất và cơ cấu sử dụng đất, chức năng công trình xây dựng;

b) Chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ;

c) Các thông tin khác có liên quan đến quy hoạch xây dựng căn cứ theo nội dung đồ án quy hoạch được cấp thẩm quyền phê duyệt: mật độ xây dựng; hệ số sử dụng đất; chiều cao tối đa, chiều cao tối thiểu; các quy định về hệ thống hạ tầng kỹ thuật, an toàn phòng, chống cháy nổ, bảo vệ môi trường; các quy định về hệ thống hạ tầng xã hội: quy mô dân số, trường học...; các quy định khác về cảnh quan kiến trúc (phong cách kiến trúc, màu sắc, vật liệu...);

d) Thời hạn có hiệu lực của văn bản thông tin quy hoạch kiến trúc.

4. Thời gian giải quyết hồ sơ:

Trong thời gian tối đa 20 (hai mươi) ngày làm việc từ khi nhận được đầy đủ các hồ sơ theo quy định, (thời gian thụ lý không tính thời gian gửi Sở, ngành có ý kiến nếu dự án liên quan đến chuyên ngành).

Điều 5. Quy định chung về cung cấp văn bản thông tin về quy hoạch kiến trúc

Nội dung của văn bản thông tin quy hoạch căn cứ vào nội dung đồ án quy hoạch và các quy định quản lý kiến trúc quy hoạch được cấp thẩm quyền phê duyệt.

Đối với các dự án có công trình phải thi tuyển thiết kế kiến trúc theo quy định hiện hành, cơ quan cung cấp thông tin quy hoạch kiến trúc phải báo cáo xin ý kiến Ủy ban nhân dân thành phố chấp thuận trước khi ban hành văn bản thông tin quy hoạch kiến trúc.

Trong trường hợp các pháp lý quy hoạch được cấp thẩm quyền phê duyệt không đủ căn cứ để cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng đầy đủ theo Điều 4 của Quy định này, cơ quan có thẩm quyền cung cấp thông tin quy hoạch kiến trúc gửi văn bản cung cấp các thông tin pháp lý quy hoạch có được và đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức yêu cầu cung cấp văn bản thông tin quy hoạch xây dựng lập phương án thiết kế sơ bộ để thỏa thuận kiến trúc quy hoạch (theo quy định tại Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng) trước khi cung cấp văn bản thông tin quy hoạch chính thức.

Điều 6. Quy định sau khi cung cấp thông tin về quy hoạch kiến trúc

Văn bản thông tin quy hoạch kiến trúc được cung cấp cho các cá nhân, tổ chức yêu cầu và lưu trữ tại các cơ quan sau: Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân quận 5, Phòng Quản lý đô thị quận 5, Ủy ban nhân dân phường tại vị trí cung cấp thông tin quy hoạch kiến trúc.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận 5

1. Công khai thông báo thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả kết quả cung cấp thông tin về quy hoạch kiến trúc.

2. Người được phân công tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:

a) Đối chiếu hồ sơ thành phần hồ sơ theo Quy định này; trong trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng theo quy định, phải hướng dẫn nộp hồ sơ, giấy tờ phải bổ sung, hoàn chỉnh.

b) Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ theo quy định, phải tiếp nhận và viết phiếu tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ. Trong phiếu tiếp nhận hồ sơ phải ghi rõ nội dung: đã nhận đủ hồ sơ theo quy định, thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ.

c) Trả kết quả theo thời gian và địa điểm ghi trong phiếu tiếp nhận hồ sơ.

3. Quy định này được niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận 5.

Điều 8. Trách nhiệm của người ký duyệt và cán bộ thụ lý hồ sơ

1. Người được phân công thụ lý hồ sơ có trách nhiệm:

a) Đảm bảo thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định tại khoản 4, Điều 4, Chương III của Quy định này.

b) Phòng Quản lý đô thị quận 5 có trách nhiệm bảo quản hồ sơ, sau 06 tháng chuyển bàn giao cho bộ phận lưu trữ theo quy định.

2. Người có thẩm quyền ký văn bản trả lời cung cấp thông tin quy hoạch có trách nhiệm:

a) Xem xét, ký văn bản đúng thời hạn.

b) Cung cấp thông tin quy hoạch kiến trúc bằng văn bản cho các cá nhân, tổ chức trong thẩm quyền được phân cấp.

Điều 9. Trách nhiệm của các chủ đầu tư

1. Tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch có trách nhiệm kê khai và cung cấp đầy đủ, chính xác nội dung, thành phần hồ sơ theo quy định.

2. Cung cấp bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu hướng dẫn bổ túc (nếu có) của Phòng Quản lý đô thị quận 5.

Điều 10.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, cá nhân và tổ chức có liên quan phản ánh để Phòng Quản lý đô thị quận 5 tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận 5 giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Thị Thảo