

Số: 2557/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 21 tháng 9 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số Điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP, ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp, hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND, ngày 03 tháng 6 năm 2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành quy chế công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 273/TTr-SXD ngày 10 tháng 9 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Công bố mới 19 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực xây dựng, quy hoạch xây dựng, phát triển đô thị, hoạt động xây dựng (có danh mục phụ lục đính kèm).

2. Thay thế 07 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng được ban hành tại Quyết định số 568/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 3 năm 2003 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk, về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng (có danh mục phụ lục đính kèm).

3. Sửa đổi, bổ sung 18 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực xây dựng, vật liệu xây dựng, quy hoạch xây dựng, hạ tầng kỹ thuật, nhà ở, thanh tra chuyên ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, được Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND, ngày 19 tháng 8 năm 2009 và Quyết định số 568/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 3 năm 2013 (có danh mục phụ lục đính kèm).

4. Giữ nguyên 13 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày ngày 19 tháng 8 năm 2009 và Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 (có danh mục phụ lục đính kèm).

5. Bãi bỏ 25 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, được công bố tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 và Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký

Các thủ tục hành chính hoặc các bộ phận tạo thành thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này có hiệu lực theo ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính hoặc các bộ phận tạo thành thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Bãi bỏ các Quyết định số 3128/QĐ-UBND, ngày 06 tháng 12 năm 2010 về việc thay thế một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, Quyết định số 2351/QĐ-UBND, ngày 12 tháng 9 năm 2011 về việc công bố thủ tục hành chính được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng; Quyết định số 2191/QĐ-UBND, ngày 19 tháng 8 năm 2009 và Quyết định số 568/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 3 năm 2013 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Cục KSTTHC – BTP (b/c);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Báo Đắk Lắk, Đài PTTH tỉnh, Website tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh (đăng tải);
- Lưu: VT, CN, NC (N_45).

CHỦ TỊCH



Phạm Ngọc Nghị

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC XÂY DỰNG THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG ĐẮK LẮK**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2557 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm
2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

PHẦN I

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH.

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Xây dựng	
1	Thẩm định Thiết kế, dự toán xây dựng (sau thiết kế cơ sở)
2	Cấp giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến (đối với trường hợp xây dựng mới)
3	Cấp giấy phép xây dựng công trình theo tuyến trong đô thị (đối với trường hợp xây dựng mới)
4	Cấp giấy phép xây dựng công trình tín ngưỡng (đối với trường hợp xây dựng mới)
5	Cấp giấy phép xây dựng công trình quảng cáo (đối với trường hợp xây dựng mới)
6	Cấp giấy phép xây dựng công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế (đối với trường hợp xây dựng mới)
7	Cấp giấy phép xây dựng theo giai đoạn
8	Cấp giấy phép xây dựng cho dự án
9	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình
10	Cấp giấy phép di dời công trình
11	Cấp lại giấy phép xây dựng trong trường hợp bị rách, nát hoặc mất giấy phép xây dựng
12	Thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng
II. Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng	
1	Cấp giấy phép quy hoạch
III. Lĩnh vực Phát triển đô thị	
1	Thẩm định hồ sơ đề xuất khu vực phát triển đô thị
2	Thẩm định chấp thuận đầu tư dự án xây dựng khu đô thị mới
IV. Lĩnh vực hoạt động xây dựng	
1	Đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng đối với tổ chức

2	Đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng đối với cá nhân.
3	Đăng ký thay đổi, bổ sung công bố thông tin về năng lực hoạt động đối với tổ chức.
4	Đăng ký thay đổi, bổ sung công bố thông tin về năng lực hoạt động đối với cá nhân.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ ĐƯỢC CÔNG BỐ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 568/QĐ-UBND NGÀY 20/3/2013 CỦA UBND TỈNH.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục hành chính bị thay thế
I. Lĩnh vực xây dựng		
1	Cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo (đối với trường hợp xây dựng mới)	Thủ tục số 16. Cấp giấy phép công trình tôn giáo
2	Cấp giấy phép xây dựng công trình cửa hàng xăng dầu (đối với trường hợp xây dựng mới)	Thủ tục số 14. Cấp giấy phép xây dựng cửa hàng xăng dầu
3	Cấp giấy phép xây dựng công trình trạm thu phát sóng thông tin di động (trạm BTS) (đối với trường hợp xây dựng mới)	Thủ tục số 17. Cấp giấy phép xây dựng trạm thu phát sóng di động (Trạm BTS)
4	Cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài, tranh hoành tráng (đối với trường hợp xây dựng mới)	Thủ tục số 15. Cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài, tranh hoành tráng
5	Điều chỉnh giấy phép xây dựng	Thủ tục số 19. Điều chỉnh giấy phép xây dựng
6	Gia hạn giấy phép xây dựng	Thủ tục số 20. Gia hạn giấy phép xây dựng
7	Cấp giấy phép xây dựng tạm (chỉ cấp cho từng công trình, không cấp theo giai đoạn và cho dự án)	Thủ tục số 18. Cấp giấy phép xây dựng tạm

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐƯỢC CÔNG BỐ

STT	Tên thủ tục hành chính	Khoản, mục có nội dung sửa đổi, bổ sung
Tại Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh		
I. Lĩnh vực xây dựng		
1	Cấp chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư hoạt động xây dựng.	- Khoản 1: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
2	Cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư hoạt động xây dựng.	- Khoản 1: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

3	Cấp chứng chỉ hành nghề Giám sát thi công xây dựng công trình.	- Khoản l: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
4	Cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (<i>Kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình</i>).	- Khoản l: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
II. Lĩnh vực vật liệu xây dựng		
1	Tiếp nhận công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng	- Khoản c: Thành phần hồ sơ. - Khoản h: Lệ phí - Khoản i: Tên mẫu đơn, tờ khai. - Khoản l: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
III. Lĩnh vực quy hoạch xây dựng		
1	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch chi tiết	- Khoản c: Thành phần, số lượng hồ sơ. - Khoản d: Thời hạn giải quyết. - Khoản h: Lệ phí.
2	Thẩm định điều chỉnh cục bộ đồ án quy hoạch chi tiết.	- Khoản d: Thời hạn giải quyết. - Khoản i: Tên mẫu đơn - Khoản l: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
3	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng.	- Khoản c: Thành phần hồ sơ. - Khoản d: Thời hạn giải quyết.
4	Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết	- Khoản d: Thời hạn giải quyết. - Khoản l: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
IV. Lĩnh vực Hạ tầng Kỹ thuật		
1	Thẩm định đồ án Quy hoạch chuyên ngành.	- Khoản h: Lệ phí. - Khoản l: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
2	Thẩm định bản đồ địa hình phục vụ quy hoạch và thiết kế xây dựng.	- Khoản h: Lệ phí. - Khoản l: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành

		chính.
V. Lĩnh vực Thanh tra chuyên ngành		
1	Giải quyết khiếu nại lần đầu.	- Khoản 1: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
2	Giải quyết khiếu nại lần hai.	- Khoản 1: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
3	Giải quyết tố cáo.	Tên thủ tục hành chính: Sửa tên của thủ tục hành chính “Giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng” thành “Giải quyết tố cáo”. - Khoản 1: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
Tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh		
Lĩnh vực nhà ở		
1	Chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước	- Khoản j: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
2	Bán nhà thuộc sở hữu nhà nước	- Khoản 1: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính. - Khoản d: Thời hạn giải quyết
3	Giải quyết cho thuê lại nhà thuộc sở hữu nhà nước	- Khoản j: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
4	Giải quyết sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước	- Khoản j: Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIỮ NGUYÊN ĐƯỢC CÔNG BỐ.

STT	Tên thủ tục hành chính	
Tại Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh		
I. Lĩnh vực xây dựng		
1	Cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 2.	
2	Cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (<i>trường hợp nâng từ hạng 2 lên hạng 1</i>).	
3	Cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (<i>trường hợp cấp thẳng không qua hạng 2</i>).	

4	Cấp lại chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng.
5	Cấp Giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.
6	Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là cá nhân hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.
7	Điều chỉnh giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam
II. Lĩnh vực nhà ở	
1	Thẩm định chấp thuận đầu tư các dự án phát triển nhà ở
III. Lĩnh vực kinh doanh bất động sản	
1	Thẩm định, trình phê duyệt hồ sơ chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật công nghiệp.
2	Cấp chứng chỉ môi giới bất động sản.
Tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh	
I. Lĩnh vực nhà ở	
1	Giải quyết hồ sơ theo Nghị quyết 755
2	Tiếp nhận nhà do cơ quan tự quản chuyển giao
3	Sao lục hồ sơ nhà đất

Đ. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ ĐƯỢC CÔNG BỐ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 568/QĐ-UBND NGÀY 20/3/2013; QUYẾT ĐỊNH SỐ 2191/QĐ-UBND NGÀY 19/8/2009 CỦA UBND TỈNH.

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Mã số hồ sơ trên hệ thống CSDLQG	Lý do bãi bỏ
1	Ý kiến về điều chỉnh Thiết kế cơ sở các dự án đầu tư xây dựng công trình nhóm B, C lĩnh vực: Dân dụng, công nghiệp vật liệu xây dựng, hạ tầng kỹ thuật đô thị, hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các công trình khác bằng các nguồn vốn khác không thuộc ngân sách nhà nước.	T-DLA-035485-TT	Thực hiện theo Khoản 2, Điều 58 Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.
2	Ý kiến về thiết kế cơ sở các dự án đầu tư xây dựng nhóm B, C lĩnh vực: Dân dụng, công nghiệp vật liệu xây dựng, hạ tầng kỹ thuật đô thị,	T-DLA-033508-TT	Thực hiện theo Khoản 2, Điều 58 Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.

	hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các công trình khác bằng các nguồn vốn khác không thuộc ngân sách nhà nước.		
3	Cấp giấy phép xây dựng công trình dân dụng – công nghiệp (không phải nhà ở riêng lẻ).	T-DLA-053658-TT	Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng; Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng; Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh đã thay thế các Văn bản quy định trước đây.
4	Cấp giấy phép xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật	T-DLA-091020-TT	Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng; Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng; Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh đã thay thế các Văn bản quy định

			trước đây.
5	Thẩm định và phê duyệt dự toán chi phí lập đồ án quy hoạch nghĩa trang và cơ sở xử lý chất thải rắn	Thủ tục hành chính số 01 Mục III Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật, Phần A Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành theo Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh	Văn bản quy phạm pháp luật không quy định về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời gian và thẩm quyền giải quyết của thủ tục hành chính này.
6	Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng vùng	T-DLA-054167-TT	Thủ tục hành chính này chỉ thực hiện giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau, không liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính với cá nhân, tổ chức theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 1 Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010.
7	Thẩm định đồ án quy hoạch chung đô thị	T-DLA-054036-TT	Thủ tục hành chính này chỉ thực hiện giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau, không liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính với cá nhân, tổ chức theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 1 Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010.
8	Thẩm định đồ án quy hoạch phân khu	Thủ tục hành chính số 01 Mục II Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, Phần A Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành theo Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh	Thủ tục hành chính này chỉ thực hiện giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau, không liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính với cá nhân, tổ chức theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 1 Nghị định 63/2010/NĐ-CP

			ngày 08/6/2010.
9	Thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có quy mô sử dụng đất 200 ha trở lên	T-DLA-055691-TT	Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về Quản lý đầu tư phát triển đô thị thay thế TTHC theo Nghị định số 02/2006/NĐ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ đã hết hiệu lực.
10	Thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có quy mô sử dụng đất dưới 200 ha	T-DLA-053623-TT	Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về Quản lý đầu tư phát triển đô thị thay thế TTHC theo Nghị định số 02/2006/NĐ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ đã hết hiệu lực.
11	Cấp giấy phép công trình ngầm đô thị	T-DLA-053792-TT	Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng; Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng; Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh.
12	Thẩm định dự toán chi phí dịch vụ công ích đô thị.	T-DLA-056656-TT	Văn bản quy phạm pháp luật không quy định về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời gian và thẩm quyền giải quyết của thủ tục

			hành chính này.
13	Thẩm định và phê duyệt dự toán chi phí lập đồ án quy hoạch xây dựng (gồm quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết xây dựng)	T-DLA-175018-TT	Văn bản quy phạm pháp luật không quy định về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời gian và thẩm quyền giải quyết của thủ tục hành chính này
14	Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng	T-DLA-054091-TT	Do Thủ tục hành chính này đã được công bố mới thủ tục số 02 “Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng” Mục II. Lĩnh vực quy hoạch xây dựng tại Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh cho nên bãi bỏ Thủ tục hành chính số 34 Mục III Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng theo Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh
15	Thẩm định đồ án quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng	T-DLA-056552-TT	Thông tư 05/2013/TT-BKHĐT ngày 31/10/2013 của Bộ Kế hoạch đầu tư về việc hướng dẫn tổ chức lập thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế- xã hội; quy hoạch ngành, lĩnh vực và sản phẩm chủ yếu thay thế Thông tư 01/2007/TT-BKHĐT ngày 07/02/2007 của Bộ kế hoạch đầu tư hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 07/9/2006 của Chính phủ

			về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế- xã hội và Thông tư số 03/2008/TT-BKHĐT ngày 01/7/2008 của Bộ Kế hoạch đầu tư hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 07/9/2006 của Chính phủ về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế xã hội thì hiện nay cơ quan chủ trì thẩm định quy hoạch là Sở Kế hoạch và đầu tư.
16	Cấp chứng chỉ quy hoạch đô thị	Thủ tục hành chính số 06 Mục III Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, Phần B Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung được công bố tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk	Vì trong văn bản QPPL không quy định cụ thể về cách thức giải quyết thủ tục hành chính này.
17	Cấp chứng chỉ định giá bất động sản	T-DLA-055683-TT	Điều 81, Luật Kinh doanh bất động sản số 66/2014/QH13 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2015
18	Cấp lại chứng chỉ định giá bất động sản	T-DLA-160819-TT	Điều 81, Luật Kinh doanh bất động sản số 66/2014/QH13 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2015
19	Cấp lại chứng chỉ môi giới bất động sản	T-DLA-160819-TT	Điều 81, Luật Kinh doanh bất động sản số 66/2014/QH13 có hiệu lực thi hành từ ngày

			01/7/2015
20	Xác lập sở hữu nhà ở cho hộ gia đình và cá nhân theo Nghị quyết số 23/2003/NQ-QH11; Nghị quyết số 755/2005/NQTVQH11 của Ủy ban thường vụ Quốc hội	Thủ tục hành chính số 80 Mục VI Lĩnh vực nhà ở, Phần I Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng công bố tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk	Vì trong văn bản QPPL không quy định cụ thể về cách thức giải quyết thủ tục hành chính này.
21	Thẩm định Quy hoạch tổng mặt bằng công trình tỷ lệ 1/500 các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng.	Thủ tục hành chính số 01 Mục III Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, Phần B Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung được công bố tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk	Vì trong văn bản QPPL không quy định cụ thể về cách thức giải quyết thủ tục hành chính này.
22	Thẩm định đề án phân loại đô thị.	Thủ tục hành chính số 01 Mục IV Lĩnh vực Phát triển đô thị, Phần B Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung được công bố tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk	Thủ tục hành chính này chỉ thực hiện giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau, không liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính với cá nhân, tổ chức theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 1 Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010.
23	Giới thiệu địa điểm xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật	T-DLA-122027-TT	Vì trong văn bản QPPL không quy định cụ thể về cách thức giải quyết thủ tục hành chính này.
24	Tiếp công dân	Thủ tục hành chính	Việc “tiếp công dân” chỉ

		<p>số 01 Mục VIII Lĩnh vực Thanh tra chuyên ngành, Phần B Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung theo Quyết định số 568/QĐ- UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh</p>	<p>là việc đón tiếp để lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật. Ở giai đoạn này, các bộ phận cấu thành của TTHC (như: thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết) là chưa được thể hiện rõ ràng, do đó chưa đáp ứng đầy đủ điều kiện để công bố theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP. Hơn nữa, trong trường hợp cần khiếu nại, tố cáo cụ thể thì công dân có thể thực hiện các thủ tục hành chính về khiếu nại, tố cáo. Do đó việc duy trì thủ tục này là không phù hợp và không cần thiết.</p>
25	Xử lý đơn thư	T-DLA-055331-TT	<p>Việc “xử lý đơn thư” là việc phân loại đơn giản giải quyết khiếu nại và tố cáo, đây chỉ là một quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, chứ không phải là một TTHC độc lập thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định 63/2010/NĐ- CP. Hơn nữa, công dân khi thực hiện khiếu nại, tố cáo đã được thực hiện theo các TTHC “Giải quyết khiếu nại lần đầu, lần hai và giải quyết tố cáo”. Do đó việc duy trì thủ tục này là không phù hợp và không cần thiết.</p>

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIỮ NGUYÊN; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG ĐẮK LẮK

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH:

I. Lĩnh vực xây dựng:

1. Thẩm định Thiết kế, dự toán xây dựng (sau thiết kế cơ sở)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột.

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định thiết kế

- Thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng liên quan.

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt hoặc phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình, trừ công trình nhà ở riêng lẻ.

- Bản sao hồ sơ về điều kiện năng lực của các chủ nhiệm, chủ trì khảo sát, thiết kế xây dựng công trình; văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có).

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư về sự phù hợp của hồ sơ thiết kế so với quy định hợp đồng.

- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.

- Chỉ dẫn kỹ thuật đối với công trình cấp II.

(Cơ sở pháp lý: Điều 29 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về việc quản lý dự án đầu tư xây dựng).

* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 (ba mươi) ngày đối với công trình cấp II và cấp III; Không quá 20 (hai mươi) ngày đối với các công trình còn lại.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 8 Điều 30 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về việc quản lý dự án đầu tư xây dựng)

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, hoặc tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Báo cáo thẩm định;

h) Phí, Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên giá trị của hồ sơ bản vẽ thi công – Dự toán xây dựng theo Thông tư số 75/2014/TT-BTC ngày 12/6/2014 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế công trình xây dựng.

(Cơ sở pháp lý: Điều 2 Thông tư số 75/TT-BTC ngày 12/6/2014 quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm tra thiết kế công trình xây dựng)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị Thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình (Mẫu số 06 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về việc quản lý dự án đầu tư xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13;

- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về việc quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư 75/2014/TT-BTC ngày 12/06/2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm tra thiết kế công trình xây dựng.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng năm

TỜ TRÌNH**Thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình**

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:
2. Cấp công trình:
3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng:
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
10. Các thông tin khác có liên quan:

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:
 - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình;
 - Hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng;
 - Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
 - Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
 - Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
 - Các văn bản khác có liên quan.
2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng;
 - Hồ sơ thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
 - Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
 - Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
 - Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
 - Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình.... với các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

2. Cấp giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến (đối với trường hợp xây dựng mới)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 6 (mẫu 1), bản chính.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hệ thống phòng cháy và chữa cháy (PCCC) tỷ lệ 1/50 - 1/200, được cơ quan cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đóng dấu thẩm duyệt đối với công trình thuộc danh mục yêu cầu phải thẩm duyệt phương án phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ.

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các đối tượng quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; văn bản xác nhận kế hoạch bảo vệ môi

trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các đối tượng quy định tại Điều 18, Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

* *Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 02 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với thiết kế 01 bước);

+ Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

* *Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công (đối với thiết kế 02 bước và thiết kế 01 bước) của chủ đầu tư theo quy định;

+ Quyết định phê duyệt dự án của chủ đầu tư và kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Văn bản phê duyệt biện pháp thi công của chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận, đối với công trình xây chèn có tầng hầm.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/20 - 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến dự án, tỷ lệ 1/50 - 1/200.

(Cơ sở pháp lý: Điều 8, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP; khoản 1, Điều 3 và Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 6 (mẫu 1) ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.
- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, điểm a, khoản 2, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 6

(Mẫu 1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
- Người đại diện: Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1: m².
- Tổng diện tích sàn: m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình: m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề số: do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

3. Cấp giấy phép xây dựng công trình theo tuyến trong đô thị (đối với trường hợp xây dựng mới)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, theo mẫu tại Phụ lục số 6 (mẫu 2), bản chính.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các đối tượng quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; văn bản xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các đối tượng quy định tại Điều 18, Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 02 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với thiết kế 01 bước);

+ Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công (đối với thiết kế 02 bước và thiết kế 01 bước) của chủ đầu tư theo quy định;

+ Quyết định phê duyệt dự án của chủ đầu tư và kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Sơ đồ vị trí, hướng tuyến công trình;

+ Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình tỷ lệ 1/500 - 1/5000;

+ Bản vẽ các mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;

- *Riêng đối với công trình ngầm phải bổ sung thêm:*

+ Bản vẽ các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc thể hiện chiều sâu công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật ngoài công trình.

(Cơ sở pháp lý: Điều 8, Nghị định 64/2012/NĐ-CP; khoản 2, Điều 3 và Điều 10, Thông tư số 10/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: Điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 6 (mẫu 2) ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị: Phải phù hợp với vị trí và phương án tuyến đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản.

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, điểm b, khoản 2, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.
- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.
- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 6

(Mẫu 2)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình theo tuyến)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư: Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Tuyến công trình:.....m.
- Đi qua các địa điểm:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Tổng chiều dài công trình:.....m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
- Cốt của công trình:m (ghi rõ cốt qua từng khu vực)
- Chiều cao tính không của tuyến:m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).
- Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề số: do Cấp ngày:.....
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

4. Cấp giấy phép xây dựng công trình tín ngưỡng (đối với trường hợp xây dựng mới)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 6 (mẫu 1), bản chính.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày

20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế).

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/20 - 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến dự án, tỷ lệ 1/50 - 1/200.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, Điều 3 và Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 6 (mẫu 1) ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản.

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, điểm a, khoản 2, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 6

(Mẫu 1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
- Người đại diện:..... Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số:..... Diện tíchm².
- Tại:
- Phường (xã)..... Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1:m².
- Tổng diện tích sàn:..... m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề số:do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có):..... cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

5. Cấp giấy phép xây dựng công trình quảng cáo (đối với trường hợp xây dựng mới)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, theo quy định tại Phụ lục số 8, bản chính.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; Trường hợp thuê đất hoặc công trình để thực hiện quảng cáo, thì phải có bản sao được công chứng hoặc chứng thực hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng thuê công trình.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng của chủ đầu tư theo quy định.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế).

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

* Đối với trường hợp công trình xây dựng mới:

+ Sơ đồ vị trí công trình tỷ lệ 1/50 - 1/500;

+ Bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/50 - 1/500;

+ Bản vẽ mặt cắt móng và mặt cắt công trình tỷ lệ 1/20 - 1/50;

+ Bản vẽ các mặt đứng chính công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;

* Đối với trường hợp biển quảng cáo được gắn vào công trình đã được xây dựng hợp pháp:

+ Bản vẽ kết cấu của bộ phận công trình tại vị trí gắn biển quảng cáo, tỷ lệ 1/20 - 1/50;

+ Bản vẽ mặt cắt tại các vị trí liên kết giữa biển quảng cáo với công trình, tỷ lệ 1/20 - 1/50;

+ Bản vẽ các mặt đứng công trình có gắn biển quảng cáo, tỷ lệ 1/50 - 1/100.

(Cơ sở pháp lý: khoản 6, Điều 3 và Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.
- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

- + Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- + Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

- + Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản.

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, điểm a, khoản 2, điểm b, khoản 4, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, khoản 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quảng cáo ngày 21/6/2012.

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 8

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình quảng cáo)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
- Người đại diện:..... Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số:..... Diện tíchm².
- Tại:
- Phường (xã)..... Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng:m².
- Cốt xây dựng:.....m
- Chiều cao công trình:m
- Nội dung quảng cáo:.....
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề số:do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có):..... cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

6. Cấp giấy phép xây dựng công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế (đối với trường hợp xây dựng mới)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 6 (mẫu 1), bản chính.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hệ thống phòng cháy và chữa cháy (PCCC) tỷ lệ 1/50 - 1/200, được cơ quan cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đóng dấu thẩm duyệt đối với công trình thuộc danh mục yêu cầu phải thẩm duyệt phương án phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ.

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các đối tượng quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; văn bản xác nhận kế hoạch bảo vệ môi

trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các đối tượng quy định tại Điều 18, Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 02 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với thiết kế 01 bước);

+ Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công (đối với thiết kế 02 bước và thiết kế 01 bước) của chủ đầu tư theo quy định;

+ Quyết định phê duyệt dự án của chủ đầu tư và kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế).

- Văn bản phê duyệt biện pháp thi công của chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận, đối với công trình xây chèn có tầng hầm.

- Các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam theo quy định tại khoản 7, Điều 3, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/20 - 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến dự án, tỷ lệ 1/50 - 1/200.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, 7, Điều 3 và Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: Điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 6 (mẫu 1) ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thuỷ lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản.

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, 2, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 6

(Mẫu 1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường Phường (xã)
 - Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - Tại:
 - Phường (xã)..... Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
 - Loại công trình: Cấp công trình:
 - Diện tích xây dựng tầng 1:m².
 - Tổng diện tích sàn:..... m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
 - Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
 - Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
 - Chứng chỉ hành nghề số: do Cấp ngày:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

7. Cấp giấy phép xây dựng theo giai đoạn

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Đối với công trình không theo tuyến:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, theo mẫu tại Phụ lục số 10, bản chính.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư.

- Bản vẽ hệ thống phòng cháy và chữa cháy (PCCC) tỷ lệ 1/50 - 1/200, được cơ quan cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đóng dấu thẩm duyệt đối với công trình thuộc danh mục yêu cầu phải thẩm duyệt phương án phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ.

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các đối tượng quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; văn bản xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các đối tượng quy định tại Điều 18, Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 02 bước) của chủ đầu tư theo quy định;

+ Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công (đối với thiết kế 02 bước và thiết kế 01 bước) của chủ đầu tư theo quy định;

+ Quyết định phê duyệt dự án của chủ đầu tư và kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Văn bản phê duyệt biện pháp thi công của chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận, đối với công trình xây chen có tầng hầm.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

** Giai đoạn 1:*

+ Bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/20 - 1/50, kèm theo sơ đồ đầu nối với hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin liên lạc tỷ lệ 1/100 - 1/200.

** Giai đoạn 2:*

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

1.2. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, theo mẫu tại Phụ lục số 11, bản chính.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản cho phép và thoả thuận về hướng tuyến của cấp có thẩm quyền.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư.

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các đối tượng quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; văn bản xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các đối tượng quy định tại Điều 18, Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 02 bước) của chủ đầu tư theo quy định;

+ Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công (đối với thiết kế 02 bước và thiết kế 01 bước) của chủ đầu tư theo quy định;

+ Quyết định phê duyệt dự án của chủ đầu tư và kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:
 - + Sơ đồ vị trí tuyến công trình tỷ lệ 1/100 - 1/1000;
 - + Bản vẽ mặt bằng tổng thể của công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500.
 - Các bản vẽ theo từng giai đoạn:
 - + Bản vẽ các mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình theo giai đoạn, tỷ lệ 1/50 - 1/200;
 - + Đối với công trình ngầm yêu cầu phải có bản vẽ các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc thể hiện chiều sâu công trình theo từng giai đoạn, tỷ lệ 1/50 - 1/200;
 - + Sơ đồ đầu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật khu vực theo từng giai đoạn, tỷ lệ 1/100- 1/500.
- (Cơ sở pháp lý: Điều 8, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP; Điều 4, Điều 10, Thông tư số 10/TT-BXD)*

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 10 (đối với công trình không theo tuyến), Phụ lục số 11 (đối với công trình theo tuyến) ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.
- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị:

+ Đối với công trình xây dựng không theo tuyến: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

+ Đối với công trình xây dựng theo tuyến: Phải phù hợp với vị trí và phương án tuyến đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, 2, 4 Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục 10

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG THEO GIAI ĐOẠN

(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

- Số nhà: Đường Phường (xã)

- Tỉnh, thành phố:

- Số điện thoại:

2. Địa điểm xây dựng:

- Lô đất số: Diện tích m².

- Tại:

- Phường (xã) Quận (huyện)

- Tỉnh, thành phố:

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng tầng 1: m².

- Tổng diện tích sàn: m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).

- Chiều cao công trình: m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).

- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Chứng chỉ hành nghề số: do Cấp ngày:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.

6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 - ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

Phụ lục 11

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG THEO GIAI ĐOẠN (Sử dụng cho công trình theo tuyến)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
 - Người đại diện:..... Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường..... Phường (xã)
 - Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
 - Tuyến công trình:.....m.
 - Đi qua các địa điểm:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
 - Loại công trình: Cấp công trình:
 - Tổng chiều dài công trình:.....m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
 - Cốt của công trình:m (qua các khu vực theo từng giai đoạn)
 - Chiều cao tính không của tuyến:m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực theo từng giai đoạn).
 - Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua các khu vực theo từng giai đoạn)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
 - Chứng chỉ hành nghề số: do Cấp ngày:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

8. Cấp giấy phép xây dựng cho dự án

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, theo mẫu tại Phụ lục số 12, bản chính.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư.

- Bản vẽ hệ thống phòng cháy và chữa cháy (PCCC) tỷ lệ 1/50 - 1/200, được cơ quan cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đóng dấu thẩm duyệt đối với công trình thuộc danh mục yêu cầu phải thẩm duyệt phương án phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ.

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các đối tượng quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; văn bản xác nhận kế hoạch bảo vệ môi

trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các đối tượng quy định tại Điều 18, Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng (đối với thiết kế 02 bước) của chủ đầu tư theo quy định;

+ Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định (thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công) của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật (đối với thiết kế 03 bước) của chủ đầu tư theo quy định; Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công (đối với thiết kế 02 bước) của chủ đầu tư theo quy định;

+ Quyết định phê duyệt dự án của chủ đầu tư và kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Văn bản phê duyệt biện pháp thi công của chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận, đối với công trình xây chen có tầng hầm.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ tổng mặt bằng của dự án hoặc tổng mặt bằng từng giai đoạn của dự án, tỷ lệ 1/100 - 1/500;

+ Bản vẽ mặt bằng từng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của từng công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng từng công trình tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng từng công trình tỷ lệ 1/20 - 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin liên lạc tỷ lệ 1/50 - 1/200.

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ- CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị:

+ Đối với công trình xây dựng không theo tuyến: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

+ Đối với công trình xây dựng theo tuyến: Phải phù hợp với vị trí và phương án tuyến đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, 2, 4, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục 12

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG CHO DỰ ÁN
cho công trình thuộc dự án

Kính gửi: ... (cơ quan cấp GPXD).....

1. Tên chủ đầu tư:
 - Người đại diện Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường. . . Phường (xã).
 - Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số Diện tích m².
 - Tại: Đường:
 - Phường (xã) Quận (huyện).
 - Tỉnh, thành phố.
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
 - Tên dự án:.....
 - Đã được: phê duyệt, theo Quyết định số: ngày.....
 - Gồm: (n) công trình
 - Trong đó:
 - * Công trình số (1-n): (tên công trình)
 - + Loại công trình: Cấp công trình:
 - + Diện tích xây dựng tầng 1:m².
 - + Tổng diện tích sàn:..... m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
 - + Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
 - + Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
 - + Nội dung khác:.....
4. Tổ chức tư vấn thiết kế:
 - * Công trình số (1-n):
 - + Địa chỉ
 - + Điện thoại
 - + Số chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm thiết kế:cấp ngày:.....
5. Dự kiến thời gian hoàn thành dự án: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -, ngày tháng năm

2 -
Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

9. Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình, theo mẫu tại Phụ lục số 16, bản chính.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc giấy tờ về quyền quản lý, sử dụng công trình.

- Ảnh chụp (10x15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Đối với các công trình di tích lịch sử, văn hoá và danh lam, thắng cảnh đã được xếp hạng, công trình hạ tầng kỹ thuật thì phải có văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo phân cấp.

- Bản vẽ hệ thống phòng cháy và chữa cháy (PCCC) tỷ lệ 1/50 - 1/200, được cơ quan cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đóng dấu thẩm duyệt đối với công

trình thuộc danh mục yêu cầu phải thẩm duyệt phương án phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ.

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các đối tượng quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; văn bản xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các đối tượng quy định tại Điều 18, Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng của chủ đầu tư theo quy định.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng công trình cải tạo, sửa chữa trên lô đất tỷ lệ 1/50 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Các bản vẽ hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình được cải tạo có tỷ lệ 1/50 - 1/200.

(Cơ sở pháp lý: Điều 8, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP; Điều 7, Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị:

+ Đối với công trình xây dựng không theo tuyến: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

+ Đối với công trình xây dựng theo tuyến: Phải phù hợp với vị trí và phương án tuyến đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, 2, 4, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.
- Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.
- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.
- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục 16

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
Cải tạo/sửa chữa

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường Phường (xã)
 - Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - Tại:
 - Phường (xã)..... Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
 - Loại công trình: Cấp công trình:
 - Diện tích xây dựng tầng 1:m².
 - Tổng diện tích sàn: m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
 - Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
 - Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
 - Chứng chỉ hành nghề số: do Cấp ngày:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

- 1 -
- 2 -

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

10. Cấp giấy phép di dời công trình

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo mẫu tại Phụ lục số 20, bản chính.

- Bản sao có chứng thực giấy tờ về quyền sử dụng đất nơi công trình đang tồn tại và nơi công trình sẽ di dời tới và giấy tờ hợp pháp về sở hữu công trình.

- Báo cáo thẩm định, thẩm tra và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng của chủ đầu tư theo quy định.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản

1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Văn bản phê duyệt biện pháp thi công của chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận, đối với công trình xây chèn có tầng hầm.

- Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình;

- Phương án di dời gồm:

+ Phần thuyết minh: Nêu được hiện trạng công trình và hiện trạng khu vực công trình sẽ được di dời tới; các giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng xe máy, thiết bị, nhân lực; các giải pháp bảo đảm an toàn cho công trình, người, máy móc, thiết bị và các công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời. Phương án di dời phải do đơn vị, cá nhân có điều kiện năng lực thực hiện;

+ Phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ hoàn công công trình (nếu có) hoặc bản vẽ thiết kế thực trạng công trình được di dời, tỷ lệ 1/50 - 1/200, bao gồm: mặt bằng, mặt cắt móng và bản vẽ kết cấu chịu lực chính;

+ Bản vẽ tổng mặt bằng, nơi công trình sẽ được di dời tới, tỷ lệ 1/50 - 1/500;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200, mặt cắt móng tỷ lệ 1/20 - 1/50 tại địa điểm công trình sẽ di dời tới.

(Cơ sở pháp lý: Điều 8 và Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép di dời.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 20 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị:

+ Đối với công trình xây dựng không theo tuyến: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

+ Đối với công trình xây dựng theo tuyến: Phải phù hợp với vị trí và phương án tuyến đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, 2, 4, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục 20

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐI DỜI CÔNG TRÌNH

Kính gửi:

1. Tên chủ sở hữu công trình di dời:.....
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường..... Phường (xã)
 - Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
2. Công trình cần di dời:
 - + Loại công trình: Cấp công trình:
 - + Diện tích xây dựng tầng 1:m².
 - + Tổng diện tích sàn:m².
 - + Chiều cao công trình:.....m.
3. Địa điểm công trình cần di dời ;

 - Lô đất số:..... Diện tích m².
 - Tại: Đường:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:

4. Địa điểm công trình di dời đến:

 - Lô đất số
 - Tại: Đường:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - + Số tầng:

5. Đơn vị hoặc người thiết kế biện pháp di dời:

 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Địa chỉ: Điện thoại:
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày

6. Dự kiến thời gian hoàn thành di dời công trình:

7. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép di dời, biện pháp di dời đã được duyệt, đảm bảo an toàn, vệ sinh, nếu xảy ra sự cố gì tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

11. Cấp lại giấy phép xây dựng trong trường hợp bị rách, nát hoặc mất giấy phép xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại, bản chính.

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

(Cơ sở pháp lý: khoản 3, Điều 12, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng (dưới hình thức bản sao).

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, Điều 12, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục số 23 do Sở Xây dựng soạn thảo.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với các trường hợp bị rách, nát hoặc mất giấy phép xây dựng.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, Điều 12, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 23

(Mẫu Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng do Sở Xây dựng Đắk Lắk soạn thảo)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình, nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư:.....

- Người đại diện:..... Chức vụ:.....

- Địa chỉ liên hệ:.....

- Số nhà:..... Đường..... Phường (xã).....

- Tỉnh, thành phố:.....

- Số điện thoại:.....

2. Địa điểm xây dựng:.....

- Lô đất số:..... Diện tích..... m².

- Tại:..... Đường:.....

- Phường (xã)..... huyện (thành phố).....

- Tỉnh:.....

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp (số, ngày, cơ quan cấp):

4. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng :.....

5. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

12. Thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột.

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình;

- Thiết kế bản vẽ thi công, thiết kế công nghệ (nếu có), dự toán xây dựng công trình;

(Cơ sở pháp lý: Điều 55 của Luật Xây dựng năm 2014, Điều 13 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về việc quản lý dự án đầu tư xây dựng).

* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 (ba mươi) ngày đối với công trình cấp II và cấp III; Không quá 20 (hai mươi) ngày đối với các công trình còn lại.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 8 Điều 30 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về việc quản lý dự án đầu tư xây dựng)

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, hoặc tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Báo cáo thẩm định;

h) Phí, Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên giá trị của hồ sơ bản vẽ thi công – Dự toán xây dựng theo Thông tư số 75/2014/TT-BTC ngày 12/6/2014 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế công trình xây dựng.

(Cơ sở pháp lý: Điều 2 Thông tư số 75/2014/TT-BTC ngày 12/6/2014 quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm tra thiết kế công trình xây dựng)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng *(Cơ sở pháp lý: Mẫu số 04 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về việc quản lý dự án đầu tư xây dựng)*.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13;
- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về việc quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Thông tư 75/2014/TT-BTC ngày 12/06/2014 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm tra thiết kế công trình xây dựng.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH**Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng**

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:
2. Loại, cấp, quy mô công trình:
3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):
4. Địa điểm xây dựng:
5. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
6. Nguồn vốn đầu tư:
7. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng:
8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
9. Các thông tin khác có liên quan:

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:
 - Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công);
 - Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
 - Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
 - Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
 - Và các văn bản khác có liên quan.
 2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng;
 - Hồ sơ thiết kế thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
 - Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.
 3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
 - Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
 - Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
 - Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);
- (Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình.... với các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

II. Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng:

1. Cấp giấy phép quy hoạch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch theo mẫu, 01 bản chính;
- Trích đo bản đồ địa chính tỷ lệ 1/1.000 ÷ 1/2.000 do Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất hoặc đơn vị có tư cách pháp nhân thực hiện, 01 bản chính;
- Văn bản đồng ý thỏa thuận địa điểm đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có mục đích sử dụng phù hợp dự án, 01 bản sao;
- Báo cáo về pháp nhân và năng lực tài chính của chủ đầu tư để triển khai dự án, 01 bản chính.

(Cơ sở pháp lý: Điều 38, Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, khoản 3, Điều 37, Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với thẩm quyền của UBND tỉnh;
- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.
- Đối với thẩm quyền của Sở Xây dựng: Sở Xây dựng Đắk Lắk là cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính và quyết định theo thẩm quyền quy định.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép quy hoạch.
- h) Phí, Lệ phí:** Lệ phí cấp phép 2.000.000 đồng/giấy phép.
(*Cơ sở pháp lý: khoản 1, Điều 2, Thông tư số 23/2012/TT-BTC*)
- i) Tên mẫu đơn:** Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch (Theo Mẫu 1, Mẫu 3, Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 44/2012/QĐ-UBND ngày 21/11/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk).
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Quy hoạch Đô thị ngày 17/6/2009.
 - 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.
 - Thông tư số 23/2012/TT-BTC ngày 16/02/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép quy hoạch.
 - Quyết định số 44/2012/QĐ-UBND ngày 21/11/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép quy hoạch trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu Đơn

(Mẫu 1, Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 44/2012/QĐ-UBND ngày 21/11/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình tập trung)

Kính gửi:

1. Chủ đầu tư:

- Người đại diện:, chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:, đường:

Phường (xã/thị trấn), huyện (thị xã, thành phố):

- Số điện thoại:

2. Vị trí, quy mô khu vực dự kiến đầu tư:

- Phường (xã/thị trấn):, huyện (thị xã, thành phố):, tỉnh Đắk Lắk.
- Phạm vi dự kiến đầu tư: (theo bản đồ hiện trạng vị trí số do lập ngày.....).

- Quy mô, diện tích (đã trừ phần diện tích nằm trên lộ giới các tuyến đường tiếp giáp khu đất - nếu có): m².

- Hiện trạng sử dụng đất:

3. Nội dung đầu tư:

- Chức năng công trình dự kiến:

- Cơ cấu sử dụng đất dự kiến (%):

+ Đất xây dựng công trình: m², chiếm: % diện tích toàn khu.

+ Đất giao thông: m², chiếm: % diện tích toàn khu.

+ Đất bãi đỗ xe: m², chiếm: % diện tích toàn khu.

+ Đất cây xanh: m², chiếm: % diện tích toàn khu.

- Chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch đô thị dự kiến:

+ Mật độ xây dựng: %.

+ Tầng cao tối thiểu, tầng cao tối đa: tầng.

+ Hệ số sử dụng đất:

- Dự kiến dân số (nếu có): người.

4. Tổng mức đầu tư dự kiến:

5. Cam kết: tôi (hoặc tổ chức) xin cam đoan thực hiện đúng theo giấy phép được cấp, nếu sai tôi (hoặc tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:, ngày tháng năm.....

- Như trên;

Người làm đơn

- Lưu:

Đóng dấu (nếu là tổ chức), ký tên, ghi rõ họ tên

Mẫu Đơn

(Mẫu 3, Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 44/2012/QĐ-UBND ngày 21/11/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH
(sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Chủ đầu tư:

- Người đại diện:, chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:, đường:

Phường (xã/thị trấn):, huyện (thị xã, thành phố):

- Số điện thoại:

2. Vị trí, quy mô xây dựng công trình:

- Phường (xã/thị trấn):, huyện (thị xã, thành phố):, tỉnh Đắk Lắk.

- Phạm vi dự kiến đầu tư: (theo bản đồ hiện trạng vị trí số do lập ngày.....).

- Quy mô, diện tích (đã trừ phần diện tích nằm trên lộ giới các tuyến đường tiếp giáp khu đất - nếu có): m².

- Hiện trạng sử dụng đất:

3. Nội dung đầu tư:

- Chức năng công trình dự kiến:

- Mật độ xây dựng:

- Chiều cao công trình (tính từ cốt lè đường ổn định tiếp giáp khu đất đến đỉnh mái công trình (m)):

- Số tầng:

- Hệ số sử dụng đất:

- Dự kiến tổng diện tích sàn:

- Khoảng lùi công trình: m.

4. Tổng mức đầu tư dự kiến:

5. Cam kết: Tôi (hoặc tổ chức) xin cam đoan thực hiện đúng theo giấy phép được cấp, nếu sai tôi (hoặc tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

....., ngày tháng năm.....

Người làm đơn

Đóng dấu (nếu là tổ chức), ký tên, ghi rõ họ tên

III. Lĩnh vực Phát triển đô thị:

1. Thẩm định hồ sơ đề xuất khu vực phát triển đô thị:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ đề xuất chấp thuận đầu tư:

Thành phần:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt khu vực phát triển đô thị mới theo Phụ lục 1 của Thông tư số 20/2013/TTLT-BXD-BNV ngày 21/11/2013 của Liên Bộ Xây dựng – Nội vụ.

- Báo cáo tóm tắt về khu vực phát triển đô thị dự kiến (bản gốc), bao gồm:

- + Tên khu vực phát triển đô thị;
- + Địa điểm, ranh giới khu vực phát triển đô thị (có sơ đồ minh họa);
- + Mô tả hiện trạng khu vực phát triển đô thị;
- + Thuyết minh về cơ sở hình thành khu vực phát triển đô thị;
- + Tính chất/các chức năng chính của khu vực;
- + Giới thiệu nội dung cơ bản của quy hoạch chung đô thị được duyệt;
- + Kế hoạch thực hiện khu vực phát triển đô thị;
- + Thời hạn thực hiện dự kiến;
- + Sơ bộ khái toán, dự kiến các nguồn lực đầu tư cho phát triển đô thị.

- Các văn bản pháp lý, bao gồm: bản chụp các quyết định phê duyệt quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch sử dụng đất, chương trình phát triển đô thị, quy hoạch xây dựng vùng tỉnh, quy hoạch chung, quy hoạch phân khu và các

văn bản pháp lý khác có liên quan đến chủ trương thành lập khu vực phát triển đô thị (nếu có). (các giấy tờ phải có chứng thực)

(Cơ sở pháp lý: Điều 5, Chương II, Thông tư số 20/2013/TTLT-BXD-BNV ngày 21/11/2013 của Liên Bộ Xây dựng – Nội vụ)

Số lượng hồ sơ: 10 bộ.

(Cơ sở pháp lý: tại Điều 5, Chương II, Thông tư số 20/2013/TTLT-BXD-BNV ngày 21/11/2013 của Liên Bộ Xây dựng – Nội vụ)

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

(Cơ sở pháp lý: tại Điều 4, Chương II, Thông tư số 20/2013/TTLT-BXD-BNV ngày 21/11/2013 của Liên Bộ Xây dựng – Nội vụ)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Lệ phí: Mức thu phí thẩm định hồ sơ đề xuất chấp thuận đầu tư theo quy định tại Điều 3 của Thông tư 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng và Thông tư số 106/2013/TT-BTC ngày 09/8/2013 về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị phê duyệt khu vực phát triển đô thị mới (phụ lục số 1).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đề xuất khu vực phát triển đô thị.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về Quản lý đầu tư phát triển đô thị;

- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BXD-BNV ngày 21/11/2013 của Liên Bộ Xây dựng – Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về Quản lý đầu tư phát triển đô thị;

- Thông tư 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 106/2013/TT-BTC ngày 09/8/2013 về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2013/TTLT-BXD-BNV ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị)

CƠ QUAN TRÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt khu vực phát triển đô thị (tên khu vực)....

Kính gửi: Cơ quan phê duyệt

Căn cứ Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị;

Căn cứ Thông tư liên tịch số ... ngày ... của Bộ Xây dựng và Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của (cấp có thẩm quyền) phê duyệt quy hoạch sử dụng đất ...;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của (cấp có thẩm quyền) phê duyệt quy hoạch đô thị (xây dựng) ...;

Các căn cứ pháp lý có liên quan khác

(Cơ quan trình) xin báo cáo (Cơ quan phê duyệt) và đề nghị phê duyệt đề xuất khu vực phát triển đô thị (tên khu vực) tại (địa chỉ khu vực phát triển đô thị được đề xuất) với các nội dung chính sau đây:

1. Tên khu vực phát triển đô thị:
2. Địa điểm, ranh giới và diện tích khu vực phát triển đô thị:
3. Mô tả hiện trạng khu vực phát triển đô thị:
4. Cơ sở hình thành khu vực phát triển đô thị:
5. Tính chất/các chức năng chính của khu vực:
6. Giới thiệu nội dung cơ bản của quy hoạch chung được duyệt:
7. Kế hoạch thực hiện khu vực phát triển đô thị:
8. Thời hạn thực hiện dự kiến:
9. Sơ bộ khái toán, dự kiến các nguồn lực đầu tư cho phát triển đô thị:
10. Đề xuất về Ban quản lý khu vực phát triển đô thị theo quy định tại Điều 13 của Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về Quản lý đầu tư phát triển đô thị.
11. Báo cáo tóm tắt về khu vực phát triển đô thị dự kiến.

(Cơ quan trình) xin báo cáo và kính đề nghị (Cơ quan phê duyệt) xem xét, phê duyệt đề xuất khu vực phát triển đô thị nêu trên./.

CƠ QUAN TRÌNH

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan thẩm định;
- Các cơ quan/cá nhân có liên quan;
- Lưu:.....

(Ký, ghi rõ họ và tên, chức vụ và đóng dấu)

2. Thẩm định chấp thuận đầu tư dự án xây dựng khu đô thị mới:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ đề xuất chấp thuận đầu tư:

Thành phần:

- Tờ trình đề nghị chấp thuận đầu tư thực hiện dự án khu đô thị mới (bản gốc) theo Phụ lục 1 của Thông tư số 20/2013/TTLT-BXD-BNV ngày 21/11/2013 của Liên Bộ Xây dựng – Nội vụ.

- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư hoặc Quyết định chỉ định chủ đầu tư hoặc văn bản xác nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp chủ đầu tư là chủ sử dụng khu đất thực hiện dự án (bản photo có chứng thực);

- Hồ sơ dự án: được quy định tại Điều 32 (không bao gồm: Mô hình thu nhỏ khu vực thực hiện dự án được quy định tại khoản 3 Điều 32) (bản gốc);

- Các văn bản pháp lý kèm theo: Quyết định phê duyệt khu vực phát triển đô thị và kế hoạch triển khai khu vực phát triển đô thị; Hồ sơ quy hoạch chi tiết; Hồ sơ chứng minh năng lực của chủ đầu tư về tài chính, kinh nghiệm về đầu tư và quản lý phù hợp để thực hiện dự án và các văn bản pháp lý có liên quan khác (các giấy tờ phải có chứng thực).

(Cơ sở pháp lý: tại Điều 26, Mục 1, Chương III, Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ)

Số lượng hồ sơ:

- Đối với dự án có quy mô dưới 20 ha: 10 bộ;

- Đối với dự án có quy mô từ 20 ha đến 100 ha: 16 bộ.

(Cơ sở pháp lý: tại Điều 27, Mục 1, Chương III, Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ)

d) Thời hạn giải quyết:

Đối với dự án có quy mô dưới 20 ha: 45 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ;

Đối với dự án có quy mô từ 20 ha đến 100 ha: 52 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

(Cơ sở pháp lý: tại Điều 27, Mục 1, Chương III, Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Lệ phí: Mức thu phí thẩm định hồ sơ đề xuất chấp thuận đầu tư theo quy định tại Điều 3 của Thông tư 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng và Thông tư số 106/2013/TT-BTC ngày 09/8/2013 về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị chấp thuận đầu tư dự án (phụ lục số 2); Mẫu giấy ủy quyền (phụ lục số 3).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận đầu tư thực hiện dự án khu đô thị mới.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về Quản lý đầu tư phát triển đô thị;

- Thông tư liên tịch số 20/2013/TTLT-BXD-BNV ngày 21/11/2013 của Liên Bộ Xây dựng – Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về Quản lý đầu tư phát triển đô thị;

- Thông tư 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 106/2013/TT-BTC ngày 09/8/2013 về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.

PHỤ LỤC IV

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 20/2013/TTLT-BXD-BNV ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị)

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị chấp thuận đầu tư dự án (tên dự án) ...

Kính gửi: UBND tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương...

Căn cứ Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về Quản lý đầu tư phát triển đô thị;

Căn cứ Thông tư liên tịch số... ngày của Bộ Xây dựng và Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 về quản lý đầu tư phát triển đô thị;

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... của (Cơ quan có thẩm quyền) về việc phê duyệt khu vực phát triển đô thị... (tên khu vực phát triển đô thị);

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan....

(Tên chủ đầu tư).....trình Ủy ban nhân dân tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương hồ sơ đề xuất chấp thuận đầu tư thực hiện dự án (tên dự án)..... và đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, quyết định chấp thuận đầu tư dự án (tên dự án) (hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, chấp thuận đầu tư dự án (tên dự án).....) với các nội dung chính sau đây:

1. Tên dự án:
2. Tên chủ đầu tư:
3. Địa điểm, ranh giới và diện tích chiếm đất toàn bộ dự án:
4. Mục tiêu của dự án:
5. Hình thức đầu tư:
6. Nội dung sơ bộ dự án (công việc, sản phẩm...):
7. Khái toán tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư:
9. Thời gian và tiến độ thực hiện dự kiến; phân kỳ đầu tư (nếu có):
10. Phương thức giao đất, cho thuê đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất (nếu có):
11. Đất dành cho xây dựng nhà ở xã hội, nhà ở cho thuê hoặc đóng góp tài chính (nếu có):
12. Các công trình hạ tầng được chuyển giao cho Nhà nước:
13. Các đề xuất hỗ trợ, ưu đãi của Nhà nước đối với dự án theo quy định:
14. Các đề xuất của Chủ đầu tư về nghĩa vụ đóng góp đối với Nhà nước, địa phương:
15. Dự kiến đơn vị quản lý hành chính đối với dự án. Đề xuất các quy định về phối hợp quản lý hành chính, chuyển giao hành chính, an ninh và dịch vụ công ích giữa chủ đầu tư với các cơ quan địa phương có liên quan trong quá trình thực hiện đến khi hoàn thành dự án.

Trên đây là các nội dung về việc đề nghị chấp thuận đầu tư dự án (tên dự án)...(Chủ đầu tư) ... kính trình Ủy ban nhân dân (cấp tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương) ... xem xét, quyết định chấp thuận đầu tư dự án (tên dự án) (hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các cơ quan/cá nhân có liên quan;
- Lưu:

CHỦ ĐẦU TƯ

(Chữ ký, họ và tên, dấu)

IV. Lĩnh vực hoạt động xây dựng

1. Đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của tổ chức, trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp đến Sở Xây dựng Đắk Lắk bản đăng ký và gửi qua email: xaydung@daklak.gov.vn các file.pdf (hồ sơ năng lực đăng ký công bố).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng khai theo mẫu tại Phụ lục 01, ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng.

- Hồ sơ năng lực đăng ký công bố, gồm:

+ Bản sao y bản chính định dạng (.pdf) các loại giấy tờ của tổ chức: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Sở Kế hoạch – Đầu tư Đắk Lắk cấp;

+ Bản sao y bản chính định dạng (.pdf) các loại giấy tờ của các cá nhân: Văn bằng, chứng chỉ đào tạo, giấy phép hành nghề, Hợp đồng lao động của các cá nhân chủ trì các bộ môn trong tổ chức;

+ Riêng đối với tổ chức hoạt động xây dựng nước ngoài thì bản đăng ký, hồ sơ năng lực đăng ký công bố và các giấy tờ khác có liên quan phải được dịch ra tiếng Việt và có công chứng hoặc hợp pháp hóa lãnh sự.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Thành phần và số lượng hồ sơ nêu trên theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng).

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại Khoản 3, Điều 6 của Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hoạt động xây dựng đã có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cấp tại Phòng Đăng ký kinh doanh – Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận kết quả công bố nội dung thông tin năng lực của tổ chức trên trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng Đắk Lắk.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng (theo phụ lục số 01 bản hành kèm theo thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: *Khi đăng ký công bố thông tin năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức phải đảm bảo, đầy đủ các điều kiện sau:*

- Hồ sơ năng lực của tổ chức và cá nhân trong hoạt động xây dựng lập và quản lý dự án, khảo sát, thiết kế, thẩm tra, giám sát và thi công xây dựng công trình.

(Cơ sở pháp lý: Điều 36, Từ Điều 41 đến Điều 53 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP)

- Hồ sơ năng lực của tổ chức và cá nhân trong hoạt động quản lý lập chi phí đầu tư xây dựng công trình

(Cơ sở pháp lý: Từ Điều 21 đến Điều 22 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP)

- Hồ sơ năng lực của tổ chức về tư vấn thiết kế quy hoạch xây dựng đô thị.

(Cơ sở pháp lý: Điều 9 của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

- Điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn thí nghiệm, kiểm định chất lượng công trình chuyên ngành xây dựng được qui định tại Quy chế công nhận và quản lý hoạt động phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

(Cơ sở pháp lý: Quyết định số 11/2008/QĐ- BXD ngày 01/7/2008 của Bộ Trưởng Bộ Xây dựng, Điều 5 của Thông tư 22/2009/TT- BXD ngày 06/7/2009)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng của Bộ Xây dựng quy định công khai thông tin về năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng công trình;

- Thông tư số 22/2009/TT-BXD ngày 06/07/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về điều kiện năng lực trong hoạt động xây dựng.

PHỤ LỤC SỐ 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng
Mẫu cung cấp thông tin của Tổ chức tham gia hoạt động xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm....

ĐĂNG KÝ CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng Đắk Lắk

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại:

Số fax:

Email:

Website:

3. Địa chỉ Văn phòng đại diện, Văn phòng chi nhánh (nếu có):

4. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

5. Quyết định thành lập:

Cơ quan ký quyết định:

Số:

ngày:

6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

Số:

ngày cấp

, Cơ quan cấp:

7. Vốn điều lệ:

8. Số lượng cán bộ, nhân viên có chuyên môn cao của tổ chức (chỉ tính người đang tham gia nộp BHXH): người.

Trong đó:

+ Trên đại học: người.

+ Đại học: người.

Bảng thống kê cán bộ, nhân viên có chuyên môn cao của Tổ chức:

STT	Lĩnh vực hoạt động (Ghi rõ tên cá nhân theo các vị trí)	Số lượng (người)	Ghi chú
1	Chủ nhiệm lập dự án, chủ nhiệm lập BCKTKT		
2	Giám đốc tư vấn quản lý dự án		
3	Chủ nhiệm đồ án quy hoạch đô thị		
4	Chủ trì bộ môn chuyên ngành quy hoạch đô thị		
5	Chủ nhiệm khảo sát xây dựng		
6	Chủ nhiệm thiết kế XDCT		
7	Chủ trì thiết kế XDCT		
8	Chỉ huy trưởng công trường		
9	Kỹ sư xây dựng		
10	Kiến trúc sư		
11	Kỹ sư kinh tế xây dựng		

...	Kỹ sư chuyên ngành xây dựng khác		
...	Cử nhân chuyên ngành kinh tế		

(Ghi chú: Căn cứ theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 và của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và 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, chủ nhiệm lập dự án, giám đốc tư vấn quản lý dự án, chủ nhiệm đồ án quy hoạch đô thị, chủ trì bộ môn chuyên ngành quy hoạch đô thị, chủ nhiệm khảo sát xây dựng, chủ nhiệm thiết kế XDCT; Chỉ huy trưởng công trường, Chủ trì thiết kế XDCT ghi rõ Hạng 1, Hạng 2 hoặc công trình cấp I, cấp II, cấp III... đã tham gia thực hiện)

Bảng thông tin các cá nhân chủ chốt biên chế làm việc không thời hạn trong tổ chức

STT	Họ và tên	Trình độ, chuyên môn, số và loại Chứng chỉ	Số năm kinh nghiệm	Ghi chú
1				
2				
...				

9. Có hệ thống quản lý chất lượng: Có Không

- Số chứng chỉ ISO:

- Cơ quan chứng nhận:

10. Phòng thí nghiệm có thí nghiệm chuyên ngành xây dựng: (nếu có)

- Tên, địa chỉ phòng thí nghiệm và mã số phòng thí nghiệm:

11. Thống kê các dự án, công trình tiêu biểu đã và đang thực hiện trong vòng 03 năm gần nhất: (mỗi lĩnh vực hoạt động không quá 02 công trình).

STT	Tên, loại dự án, công trình, công việc thực hiện	Hình thức tham gia (thầu chính/phụ)	Địa điểm, Quy mô dự án và cấp công trình	Tên chủ đầu tư	Giá trị thực hiện	Ghi chú
1						
2						
...						

12. Nêu những lĩnh vực thuộc thế mạnh của tổ chức:

.....

13. Các công trình được khen thưởng:

STT	Tên công trình, loại và cấp công trình, địa điểm xây dựng, công việc thực hiện	Hình thức khen thưởng	Cơ quan khen thưởng	Ghi chú
1				
2				
...				

14. Các công trình vi phạm:

STT	Tên công trình, loại và cấp công trình, địa điểm xây dựng, công việc thực hiện	Mức độ vi phạm	Ghi chú

1			
2			
...			

15. Tổ chức tự đánh giá điều kiện năng lực và xếp hạng theo quy định.

(Căn cứ theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình)

.....

.....

II. THÔNG TIN NĂNG LỰC CÁC TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG: LẬP DỰ ÁN, QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, THIẾT KẾ QUY HOẠCH XÂY DỰNG, KHẢO SÁT XÂY DỰNG, THIẾT KẾ, THẨM TRA THIẾT KẾ, GIÁM SÁT CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH, KIỂM ĐỊNH, GIÁM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG

1. Lĩnh vực lập dự án đầu tư xây dựng công trình:

Loại công trình	Số lượng dự án đã thực hiện theo loại dự án đầu tư XDCT			Ghi chú
	Quan trọng quốc gia, A	B	C	
Dân dụng				
Công nghiệp				
Giao thông				
Hạ tầng kỹ thuật				
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				

2. Lĩnh vực quản lý dự án đầu tư XDCT:

Loại công trình	Số lượng dự án đã thực hiện theo loại dự án đầu tư XDCT			Ghi chú
	Quan trọng quốc gia, A	B	C	
Dân dụng				
Công nghiệp				
Giao thông				
Hạ tầng kỹ thuật				
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				

3. Lĩnh vực thiết kế quy hoạch xây dựng:

Loại đô thị	Số lượng đồ án quy hoạch đã thực hiện	Ghi chú
Đô thị loại đặc biệt		
Đô thị loại I		

Đô thị loại II		
Đô thị loại III		
Đô thị loại IV		
Đô thị loại V		

4. Lĩnh vực khảo sát xây dựng công trình:

Loại công trình	Số lượng công trình đã thực hiện theo cấp công trình					Ghi chú
	Đặc biệt	I	II	III	IV	
Dân dụng						
Công nghiệp						
Giao thông						
Hạ tầng kỹ thuật						
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn						

5. Lĩnh vực hoạt động thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng:

Loại công trình	Số lượng công trình đã thực hiện theo cấp công trình					Ghi chú
	Đặc biệt	I	II	III	IV	
Dân dụng						
Công nghiệp						
Giao thông						
Hạ tầng kỹ thuật						
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn						

6. Lĩnh vực giám sát chất lượng công trình xây dựng:

Loại công trình	Số lượng công trình đã thực hiện theo cấp công trình					Ghi chú
	Đặc biệt	I	II	III	IV	
Dân dụng						
Công nghiệp						
Giao thông						
Hạ tầng kỹ thuật						
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn						

7. Lĩnh vực kiểm định, giám định chất lượng công trình xây dựng:

Loại công trình	Số lượng công trình đã thực hiện theo cấp công trình					Ghi chú
	Đặc biệt	I	II	III	IV	
Dân dụng						
Công nghiệp						

Giao thông						
Hạ tầng kỹ thuật						
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn						

III. THÔNG TIN NĂNG LỰC TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG THI CÔNG XÂY DỰNG

1. Thống kê các công trình đã thực hiện:

Loại công trình	Số lượng công trình đã thực hiện theo cấp công trình					Ghi chú
	Đặc biệt	I	II	III	IV	
Dân dụng						
Công nghiệp						
Giao thông						
Hạ tầng kỹ thuật						
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn						

2. Thống kê máy móc thiết bị thi công chủ yếu thuộc quyền sở hữu:

Loại máy thi công	Số lượng	Công suất	Tính năng	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Chất lượng

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là đúng sự thật, nếu sai chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

TÊN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

2. Đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng đối với cá nhân

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp đến Sở Xây dựng Đắk Lắk bản đăng ký và gửi qua email: xaydung@daklak.gov.vn các file.pdf (hồ sơ năng lực đăng ký công bố).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

1. Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng khai theo mẫu tại Phụ lục 02 - ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng.

- Hồ sơ năng lực đăng ký công bố, gồm:

+ Bản sao y bản chính định dạng (.pdf) các loại giấy tờ của cá nhân: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kinh doanh hộ cá thể do UBND huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh Đắk Lắk cấp;

+ Bản sao y bản chính định dạng (.pdf) các loại giấy tờ của các cá nhân: Văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề của cá nhân.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Thành phần và số lượng hồ sơ nêu trên theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng).

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại Khoản 3, Điều 6 của Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân được Sở Xây dựng cấp chứng chỉ hành nghề.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận kết quả công bố nội dung thông tin năng lực của cá nhân trên trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng Đắk Lắk.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng (theo phụ lục số 02 - ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: *Khi đăng ký công bố thông tin năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân phải đảm bảo, đầy đủ các điều kiện sau:*

- Hồ sơ năng lực của tổ chức và cá nhân trong hoạt động xây dựng lập và quản lý dự án, khảo sát, thiết kế, thẩm tra, giám sát và thi công xây dựng công trình.

(Cơ sở pháp lý: Điều 36, Điều 54, Điều 56 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP)

- Hồ sơ năng lực của tổ chức và cá nhân trong hoạt động quản lý lập chi phí đầu tư xây dựng công trình

(Cơ sở pháp lý: Từ Điều 21 đến Điều 22 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng của Bộ Xây dựng quy định công khai thông tin về năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng công trình;

- Thông tư số 22/2009/TT-BXD ngày 06/07/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về điều kiện năng lực trong hoạt động xây dựng.

PHỤ LỤC SỐ 02

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng
Mẫu cung cấp thông tin của Cá nhân tham gia hoạt động xây dựng công trình)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng.....năm.....

**ĐĂNG KÝ CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁ NHÂN THAM GIA HOẠT ĐỘNG XÂY
DỰNG CÔNG TRÌNH**

Kính gửi: Sở Xây dựng Đắk Lắk

1. Họ và tên:

2. Năm sinh:

3. Địa chỉ thường trú:

- Số điện thoại:

Email:

4. Số chứng minh thư nhân dân: , ngày cấp:...../...../, nơi cấp:

5. Trình độ chuyên môn:

(Bằng cấp, chứng chỉ đào tạo...)

6. Số chứng chỉ hành nghề: , nơi cấp , thời hạn:

7. Số năm kinh nghiệm trong các lĩnh vực:

8. Thống kê tối đa 2 công việc (công trình) tiêu biểu tương ứng với mỗi lĩnh vực hoạt động đã và đang thực hiện trong vòng 05 năm gần nhất:

.....

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Mẫu đăng ký đăng tải thông tin này chỉ áp dụng cho cá nhân tham gia hành nghề hoạt động xây dựng độc lập.

- Cá nhân đang tham gia trong tổ chức hoạt động xây dựng không được phép đăng ký đăng tải thông tin theo mẫu này, trường hợp phát hiện vi phạm sẽ bị đưa vào danh sách vi phạm và bị gỡ bỏ thông tin trên Trang thông tin điện tử của Cơ quan đầu mối quản lý.

3. Đăng ký thay đổi, bổ sung công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp đến Sở Xây dựng Đắk Lắk bản đăng ký và gửi qua email: xaydung@daklak.gov.vn các file .pdf (hồ sơ năng lực đăng ký thay đổi, bổ sung).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

1. Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng

- Hồ sơ năng lực đăng ký công bố, gồm:

+ Bản sao y bản chính định dạng (.pdf) các loại giấy tờ của tổ chức: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Sở Kế hoạch - Đầu tư Đắk Lắk cấp (nếu giấy có thay đổi và bổ sung nội dung mới);

+ Bản sao y bản chính định dạng (pdf) các loại giấy tờ của các cá nhân có thay đổi và bổ sung: Văn bằng, chứng chỉ đào tạo, giấy phép hành nghề, Hợp đồng lao động của các cá nhân chủ trì các bộ môn trong tổ chức;

+ Riêng đối với tổ chức hoạt động xây dựng nước ngoài thì bản đăng ký, hồ sơ năng lực đăng ký công bố và các giấy tờ khác có liên quan phải được dịch ra tiếng Việt và có công chứng hoặc hợp pháp hóa lãnh sự.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Thành phần và số lượng hồ sơ nêu trên theo quy định tại khoản 1 Điều 8 và Điều 4 của Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng).

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại khoản 2, Điều 8 của Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hoạt động xây dựng đã đăng ký được công bố công khai thông về năng lực hoạt động xây dựng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận kết quả công bố thay đổi, bổ sung nội dung thông tin năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức trên trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng Đắk Lắk.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: *Khi đăng ký thay đổi, bổ sung công bố thông tin năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức phải đảm bảo, đầy đủ các điều kiện sau:*

- Hồ sơ năng lực của tổ chức và cá nhân trong hoạt động xây dựng lập và quản lý dự án, khảo sát, thiết kế, thẩm tra, giám sát và thi công xây dựng công trình.

(Cơ sở pháp lý: Điều 36, Từ Điều 41 đến Điều 53 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP)

- Hồ sơ năng lực của tổ chức và cá nhân trong hoạt động quản lý lập chi phí đầu tư xây dựng công trình

(Cơ sở pháp lý: Từ Điều 21 đến Điều 22 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP)

- Hồ sơ năng lực của tổ chức về tư vấn thiết kế quy hoạch xây dựng đô thị.

(Cơ sở pháp lý: Điều 9 của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

- Điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn thí nghiệm, kiểm định chất lượng công trình chuyên ngành xây dựng được qui định tại Quy chế công nhận và quản lý hoạt động phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

(Cơ sở pháp lý: Quyết định số 11/2008/QĐ-BXD ngày 01/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, Điều 5 của Thông tư 22/2009/TT- BXD ngày 06/7/2009)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng của Bộ Xây dựng quy định công khai thông tin về năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng công trình;

- Thông tư số 22/2009/TT-BXD ngày 06/07/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về điều kiện năng lực trong hoạt động xây dựng.

4. Đăng ký thay đổi, bổ sung công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng đối với cá nhân

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp đến Sở Xây dựng Đắk Lắk bản đăng ký và gửi qua email: xaydung@daklak.gov.vn các file.pdf (hồ sơ năng lực đăng ký thay đổi, bổ sung).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

1. Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký cá nhân thay đổi, bổ sung nội dung thông tin đã công bố về năng lực hoạt động xây dựng;

- Hồ sơ năng lực đăng ký công bố, gồm:

+ Bản sao y bản chính định dạng (.pdf) các loại giấy tờ của cá nhân: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kinh doanh hộ cá thể do UBND huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh Đắk Lắk cấp (nếu có thay đổi thông tin);

+ Bản sao y bản chính định dạng (.pdf) các loại giấy tờ của các cá nhân: Văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề của cá nhân (có thay đổi nội dung và bổ sung thêm).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Thành phần và số lượng hồ sơ nêu trên theo quy định tại khoản 1 Điều 8 và Điều 4 của Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng).

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại khoản 2, Điều 8 của Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân được Sở Xây dựng cấp chứng chỉ hành nghề.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận kết quả công bố nội dung thông tin thay đổi, bổ sung về năng lực hoạt động hành nghề của cá nhân trên trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng Đắk Lắk.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: *Khi đăng ký thay đổi, bổ sung công bố thông tin năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân phải đảm bảo, đầy đủ các điều kiện sau:*

- Hồ sơ năng lực của tổ chức và cá nhân trong hoạt động xây dựng lập và quản lý dự án, khảo sát, thiết kế, thẩm tra, giám sát và thi công xây dựng công trình.

(Cơ sở pháp lý: Điều 36, Điều 54, Điều 56 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP)

- Hồ sơ năng lực của tổ chức và cá nhân trong hoạt động quản lý lập chi phí đầu tư xây dựng công trình

(Cơ sở pháp lý: Từ Điều 21 đến Điều 22 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Thông tư số 11/2014/TT-BXD ngày 25/8/2014 của Bộ Xây dựng của Bộ Xây dựng quy định công khai thông tin về năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng công trình;

- Thông tư số 22/2009/TT-BXD ngày 06/07/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về điều kiện năng lực trong hoạt động xây dựng.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ ĐƯỢC CÔNG BỐ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 568/QĐ-UBND NGÀY 20/3/2013 CỦA UBND TỈNH.

I. Lĩnh vực xây dựng:

1. Cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo (đối với trường hợp xây dựng mới)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 6 (mẫu 1), bản chính.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của UBND tỉnh.

- Bản vẽ hệ thống phòng cháy và chữa cháy (PCCC) tỷ lệ 1/50 - 1/200, được cơ quan cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đóng dấu thẩm duyệt đối với công trình thuộc danh mục yêu cầu phải thẩm duyệt phương án phòng cháy và chữa

cháy theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

* *Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

* *Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/20 - 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến dự án, tỷ lệ 1/50 - 1/200.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1,3, Điều 3 và Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép;

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 6 (mẫu 1) ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, điểm a, khoản 2, điểm a, khoản 4, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, khoản 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 92/2012/NĐ-CP ngày 08/11/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh tín ngưỡng, tôn giáo.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 6

(Mẫu 1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường Phường (xã)
 - Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tích m².
 - Tại:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
 - Loại công trình: Cấp công trình:
 - Diện tích xây dựng tầng 1: m².
 - Tổng diện tích sàn: m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
 - Chiều cao công trình: m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
 - Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
 - Chứng chỉ hành nghề số: do Cấp ngày:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

- 1 -
- 2 -

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

2. Cấp giấy phép xây dựng công trình cửa hàng xăng dầu (đối với trường hợp xây dựng mới)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 6 (mẫu 1), bản chính.

- Bản sao công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hệ thống phòng cháy và chữa cháy (PCCC) tỷ lệ 1/50 - 1/200, được cơ quan cảnh sát phòng cháy và chữa cháy đóng dấu thẩm duyệt đối với cửa hàng kinh doanh xăng dầu có từ 01 cột bơm trở lên phải thẩm duyệt phương án phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ.

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với dự án xây dựng kho xăng dầu, cửa hàng kinh doanh xăng dầu có dung tích chứa từ 200m³ trở lên theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; văn bản xác nhận kế hoạch bảo

vệ môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với dự án xây dựng kho xăng dầu, cửa hàng kinh doanh xăng dầu có dung tích chứa dưới 200m³ theo quy định tại Điều 18, Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/20 - 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến dự án, tỷ lệ 1/50 - 1/200.

(Cơ sở pháp lý: Điều 8, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP; khoản 1, Điều 3, Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 6 (mẫu 1) ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng;

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.
- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.
- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.
- Đối với công trình trong đô thị:
 - + Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
 - + Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
 - + Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản.

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, điểm a, khoản 2, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.
- Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.
- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;
- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 6

(Mẫu 1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG (Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường Phường (xã)
 - Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tích m².
 - Tại:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
 - Loại công trình: Cấp công trình:
 - Diện tích xây dựng tầng 1: m².
 - Tổng diện tích sàn: m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
 - Chiều cao công trình: m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
 - Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
 - Chứng chỉ hành nghề số: do Cấp ngày:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

- 1 -
- 2 -

....., ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

3. Cấp giấy phép xây dựng công trình trạm thu phát sóng thông tin di động (trạm BTS) (đối với trường hợp xây dựng mới)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 6 (mẫu 1), bản chính.

- Bản sao công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; Trường hợp thuê đất hoặc công trình để thực hiện trạm BTS thì phải có bản sao được công chứng hoặc chứng thực hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng thuê công trình.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng của chủ đầu tư theo quy định hoặc Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

** Đối với trạm BTS loại 1:*

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/20 - 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến dự án, tỷ lệ 1/50 - 1/200.

** Đối với trạm BTS loại 2:*

+ Bản vẽ kết cấu của bộ phận công trình, nhà ở riêng lẻ tại vị trí gắn công trình trạm BTS loại 2, tỷ lệ 1/20 - 1/50;

+ Bản vẽ mặt cắt tại các vị trí liên kết giữa công trình trạm BTS loại 2 với công trình, nhà ở riêng lẻ, tỷ lệ 1/20 - 1/50;

+ Bản vẽ các mặt đứng công trình, nhà ở riêng lẻ có gắn công trình trạm BTS loại 2, tỷ lệ 1/50 - 1/100.

(Cơ sở pháp lý: Điều 8, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP; khoản 1, Điều 3, Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 6 (mẫu 1) ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản.

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, điểm a, khoản 2, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.
- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 6

(Mẫu 1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
- Người đại diện: Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1: m².
- Tổng diện tích sàn: m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình: m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề số: do cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

- 1 -
- 2 -

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

4. Cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài, tranh hoành tráng (đối với trường hợp xây dựng mới)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, theo mẫu tại Phụ lục số 7, bản chính;
- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;
- Bản sao có chứng thực giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước về văn hoá, di tích lịch sử theo phân cấp.

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng của chủ đầu tư theo quy định hoặc Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư theo quy định.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo Phụ lục số 9, Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Sơ đồ vị trí công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500;

+ Bản vẽ mặt bằng công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500;

+ Bản vẽ mặt đứng, mặt cắt chủ yếu công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200.

(Cơ sở pháp lý: khoản 5, Điều 3 và Điều 10, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục số 17 của Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng; đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và các yêu cầu về: Giới hạn tĩnh không, độ thông thủy, bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và

đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

+ Công trình xây dựng dân dụng cấp đặc biệt, cấp I trong đô thị phải có thiết kế tầng hầm theo yêu cầu của đồ án quy hoạch đô thị và Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với công trình xây dựng ngoài đô thị: Phải phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

(Cơ sở pháp lý: Điều 5 và khoản 1, 2, điểm b, khoản 4, Điều 6, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và khoản 1, 2, Điều 2, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 7

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình tượng đài, tranh hoành tráng)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
- Người đại diện: Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng: m².
- Cốt xây dựng: m
- Chiều cao công trình: m
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề số: do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 - ngày tháng năm

2 -

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

5. Điều chỉnh giấy phép xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 17 của Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng, bản chính;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

- Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt:

** Đối với vốn ngân sách nhà nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng đối với phần đề nghị điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng đối với phần đề nghị điều chỉnh của chủ đầu tư, trong đó có nội dung đảm bảo an toàn chịu lực; an toàn phòng chống cháy; bảo đảm môi trường.

** Đối với vốn khác:*

+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công đối với phần đề nghị điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo phân cấp đối với các công trình quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày

18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công đối với phần đề nghị điều chỉnh của chủ đầu tư đối với các công trình không quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 26, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công đối với phần đề nghị điều chỉnh của chủ đầu tư, trong đó có nội dung đảm bảo an toàn chịu lực; an toàn phòng chống cháy; bảo đảm môi trường.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm: Các bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh, tỷ lệ 1/50 -1/200.

(Cơ sở pháp lý: Điều 8 và khoản 2, Điều 10, Nghị định 64/2012/NĐ-CP; Điều 10 và khoản 1, Điều 12, Thông tư số 10/TT-BXD)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Nội dung giấy phép xây dựng điều chỉnh được ghi trực tiếp vào giấy phép xây dựng đã cấp hoặc ghi thành Phụ lục riêng và là bộ phận không tách rời với giấy phép xây dựng đã được cấp.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 17 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trong quá trình xây dựng, trường hợp có điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung dưới đây so với thiết kế đã được cấp giấy phép xây dựng, chủ đầu tư phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng trước khi xây dựng theo nội dung điều chỉnh:

- Thay đổi hình thức kiến trúc các mặt ngoài của công trình;

- Thay đổi một trong các yếu tố: Vị trí, cốt nền, diện tích xây dựng, quy mô, chiều cao công trình, số tầng và các yếu tố khác ảnh hưởng đến kết cấu chịu lực chính;

- Khi điều chỉnh thiết kế bên trong công trình làm thay đổi công năng sử dụng và ảnh hưởng đến phòng cháy chữa cháy, môi trường.

(Cơ sở pháp lý: Điều 10, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.
- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục 17

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:

- Người đại diện:..... Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

Số nhà: Đường Phường (xã)

Tỉnh, thành phố:

Số điện thoại:

2. Địa điểm xây dựng:

- Lô đất số:..... Diện tích m².

- Tại: Đường:

- Phường (xã) Quận (huyện)

- Tỉnh, thành phố:

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: (số, ngày, cơ quan cấp)

Nội dung Giấy phép :

-

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp:

-

5. Đơn vị hoặc người thiết kế điều chỉnh:

- Chứng chỉ hành nghề số: Cấp ngày:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Địa chỉ: Điện thoại:

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày

6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh: tháng.

7. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 - ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

6. Gia hạn giấy phép xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do chưa khởi công xây dựng;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, Điều 11, Nghị định số 64/2012/NĐ- CP)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ- CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản gia hạn giấy phép (Phụ lục số 21 do Sở Xây dựng soạn thảo).

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí gia hạn giấy phép 15.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn: Phụ lục số 22 do Sở Xây dựng soạn thảo.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 30 ngày, trước thời điểm giấy phép xây dựng hết hạn, nếu công trình chưa được khởi công, thì chủ đầu tư phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng. Mỗi giấy phép xây dựng chỉ được gia hạn một lần. Thời gian gia hạn tối đa không quá 06 tháng. Nếu hết thời gian gia hạn, chủ đầu tư chưa khởi công xây dựng thì phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng mới.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, Điều 11, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 22

(Mẫu Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng do Sở Xây dựng Đắk Lắk soạn thảo)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình)

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư:.....

- Người đại diện:.....Chức vụ:.....

- Địa chỉ liên hệ:.....

- Số nhà:..... Đường..... Phường (xã).....

- Tỉnh, thành phố:.....

- Số điện thoại:.....

2. Địa điểm xây dựng:.....

- Lô đất số:..... Diện tích..... m².

- Tại:..... Đường:.....

- Phường (xã)..... huyện (thành phố).....

- Tỉnh:.....

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp (số, ngày, cơ quan cấp):

4. Lý do đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng :

5. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 21

(Mẫu gia hạn giấy phép xây dựng do Sở Xây dựng Đắk Lắk soạn thảo)

**UBND TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ XÂY DỰNG**

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

Số: /GHGPXD-SXD

....., ngày tháng năm.....

GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Giấy phép xây dựng số/GPXD-SXD ngày/...../..... của Sở Xây dựng)

Xét Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng đề ngày .../.../..... của

Sở Xây dựng có ý kiến như sau:

1. Thống nhất gia hạn thời hạn khởi công xây dựng công trình:
2. Các nội dung khác thực hiện theo Giấy phép xây dựng số/GPXD-SXD ngày của Sở xây dựng.
3. Thời gian có hiệu lực của giấy phép gia hạn kể từ ngày ký./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày tháng năm.....

Thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu)

7. Cấp giấy phép xây dựng tạm (chỉ cấp cho từng công trình, không cấp theo giai đoạn và cho dự án).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng tạm như quy định đối với từng loại công trình quy định tại khoản 1, Điều 3, Thông tư số 10/2012/TT-BXD, cụ thể: công trình không theo tuyến; công trình cửa hàng xăng dầu; công trình trạm thu phát sóng thông tin di động (trạm BTS). Riêng tiêu đề của đơn được đổi thành “*Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng tạm*”.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, Điều 3 và Điều 7, Thông tư số 10/2012/TT-BXD)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày làm việc).

(Cơ sở pháp lý: điểm a, khoản 6, Điều 9, Nghị định số 64/2012/NĐ- CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng tạm.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 150.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 4, mục II, Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục theo từng loại công trình nêu trên và đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng tạm”.

- Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng tạm chỉ cấp cho từng công trình, nhà ở riêng lẻ, không cấp theo giai đoạn và cho dự án, công trình được cấp giấy phép xây dựng tạm khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Nằm trong khu vực đã có quy hoạch chi tiết xây dựng, quy hoạch điểm dân cư nông thôn (quy hoạch xây dựng xã nông thôn mới) được cấp có thẩm quyền phê duyệt và công bố nhưng chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Đảm bảo an toàn cho công trình, công trình lân cận và các yêu cầu về: Môi trường, phòng cháy chữa cháy, hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thuỷ lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng đáp ứng quy định tại Khoản 3 Điều 5 Nghị định này.

- Phù hợp với quy mô công trình và thời gian thực hiện quy hoạch xây dựng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định (cụ thể: công trình xây dựng tạm không được xây dựng có tầng hầm, có số tầng tối đa không quá 03 tầng và chiều cao tối đa không quá 12m (chưa kể chiều cao phần mái); phải phù hợp với kiến trúc, cảnh quan trong khu vực và tuân thủ các quy định, quy chuẩn, tiêu chuẩn quy hoạch xây dựng; sử dụng kết cấu đơn giản và vật liệu nhẹ, dễ tháo dỡ).

- Chủ đầu tư phải có cam kết tự phá dỡ công trình khi thời hạn tồn tại của công trình ghi trong giấy phép xây dựng tạm hết hạn và không yêu cầu bồi thường đối với phần công trình phát sinh sau khi quy hoạch được công bố. Trường hợp không tự phá dỡ thì bị cưỡng chế phá dỡ và chủ đầu tư phải chịu mọi chi phí cho việc phá dỡ công trình.

(Cơ sở pháp lý: Điều 7, Nghị định số 64/2012/NĐ-CP và Điều 5, Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND của UBND tỉnh Đắk Lắk)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng.

- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 23/5/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 117/2014/NQ-HĐND ngày 18/7/2014 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐƯỢC CÔNG BỐ

- Tại Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh.

I. Lĩnh vực Xây dựng:

1. Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoạt động xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắc Lắc, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắc Lắc hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư hoạt động xây dựng theo Phụ lục 1 ban hành theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, kèm 2 ảnh màu (3x4) chụp trong năm xin đăng ký

(Cơ sở pháp lý: Tại khoản 1 điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng).

- Bản sao văn bằng chuyên môn (nếu các văn bằng do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt, có chứng thực);

- Bản kê khai kinh nghiệm công tác (phụ lục 2 ban hành theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng), thực hiện kê khai những công trình đã trực tiếp tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng hoặc thiết kế kiến trúc công trình có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc của các hội nghề nghiệp có liên quan đến nội dung kê khai đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề);

(Cơ sở pháp lý: theo quy định tại Điều 7 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại Điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoạt động xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Cấp chứng chỉ 300.000 đồng/chứng chỉ.

(Cơ sở pháp lý: Theo điểm a, khoản 1, Điều 2 Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính).

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục 1 ban hành theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng).

- Bản kê khai kinh nghiệm công tác (phụ lục 2 ban hành theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo quy định tại Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 của Bộ Xây dựng. Người được cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Không phải là công chức đang làm việc quản lý hành chính nhà nước (*quy định tại khoản 3, Điều 1 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng*); Có đạo đức nghề nghiệp;

- Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 7 tại Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng; Nộp lệ phí đầy đủ theo quy định pháp luật;

- Có trình độ chuyên môn: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kiến trúc hoặc Quy hoạch xây dựng do cơ sở đào tạo hợp pháp Việt Nam hoặc của nước ngoài cấp; Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong công tác thiết kế và đã tham gia thiết kế kiến trúc ít nhất 5 công trình hoặc 5 đề án Quy hoạch xây dựng được phê duyệt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ ban hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ;

- Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/3/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng..... năm.....

Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề.....

(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):
 - + Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - + Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:
 - + Đã tham gia khảo sát xây dựng:
 - + Đã thiết kế công trình:
 - + Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:
 - + Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):
 - + ...

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:

- Thiết kế quy hoạch xây dựng
- Thiết kế kiến trúc công trình
- Thiết kế nội – ngoại thất công trình
- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình, ...)
- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi, ...)
- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng, ...
- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn
- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp
- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

Số TT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

2. Cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư hoạt động xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đăk Lăk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đăk Lăk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư hoạt động xây dựng theo phụ lục 1 ban hành theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, kèm 2 ảnh màu (3x4) chụp trong năm xin đăng ký (*cơ sở pháp lý: Tại khoản 1 điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng*).

- Bản sao văn bằng chuyên môn (nếu các văn bằng do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt, có chứng thực);

- Bản kê khai kinh nghiệm công tác (phụ lục 2 ban hành theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng), thực hiện kê khai những công trình đã trực tiếp tham gia thiết kế công trình hoặc khảo sát xây dựng có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc của các hội nghề nghiệp;

(*Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại Điều 7 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng*)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(*Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại Điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng*).

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề kỹ sư hoạt động xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Cấp chứng chỉ 300.000 đồng/chứng chỉ.

(Cơ sở pháp lý: Theo điểm a, khoản 1, Điều 2 Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính).

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư hoạt động xây dựng (theo phụ lục 1 ban hành theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng).

- Bản kê khai kinh nghiệm công tác (phụ lục 2 ban hành theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo quy định tại Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 của Bộ Xây dựng. Điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư như sau:

- Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Không phải là công chức đang làm việc quản lý hành chính nhà nước (*quy định tại khoản 3, Điều 1 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng*); Có đạo đức nghề nghiệp;

- Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng; Nộp lệ phí đầy đủ theo qui định pháp luật;

- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành phù hợp với nội dung đăng ký hành nghề do cơ sở hợp pháp của nhà nước Việt Nam hoặc của nước ngoài cấp; Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm về nội dung xin đăng ký hành nghề và đã tham gia thực hiện thiết kế hoặc khảo sát ít nhất 5 công trình. Hoặc có 5 năm tham gia khảo sát địa hình và đã tham gia khảo địa hình 5 công trình trong phạm vi dự án đầu tư công trình (đối với trường hợp nếu có bằng cao đẳng, trung cấp khảo sát xây dựng hoặc bằng đại học chuyên ngành xây dựng); Việc kê khai năng lực kinh nghiệm phải trung thực và tổ chức cơ quan xác nhận phải đúng, chính xác.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ ban hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ;

- Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/3/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng..... năm.....

Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề.....

(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Nơi sinh:

4. Quốc tịch:

5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):

6. Địa chỉ thường trú:

7. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):

8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:

- Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):

+ Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:

+ Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:

+ Đã tham gia khảo sát xây dựng:

+ Đã thiết kế công trình:

+ Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:

+ Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):

+ ...

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:

- Thiết kế quy hoạch xây dựng

- Thiết kế kiến trúc công trình

- Thiết kế nội – ngoại thất công trình

- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình, ...)

- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi, ...)

- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy;

dây chuyền công nghệ công trình xi măng, ...

- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn

- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp

- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc
Hội nghề nghiệp

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

3. Cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình theo Phụ lục 1, Nghị định số 12/2009/NĐ-CP, kèm 2 ảnh màu (3x4) chụp trong năm xin đăng ký

(Cơ sở pháp lý: Tại khoản 1 điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng). ;

- Bản sao văn bằng chuyên môn (nếu các văn bằng do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt, có chứng thực);

- Bản sao giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát có liên quan nội dung đăng ký cấp chứng chỉ giám sát;

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng *(Theo Phụ lục 2, Nghị định số 12/2009/NĐ-CP)*, (Thống kê những công trình đã trực tiếp tham gia thiết kế, thi công hoặc giám sát thi công xây dựng, có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc của các hội nghề nghiệp có liên quan đến nội dung kê khai đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề);

(Cơ sở pháp lý: theo quy định tại Điều 7 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ. *(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại Điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình.

h) Phí, Lệ phí: Cấp chứng chỉ 300.000 đồng/chứng chỉ

(Cơ sở pháp lý: Theo điểm a, khoản 1, Điều 2 Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính).

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình (theo Phụ lục 1, Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng).

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng (theo phụ lục 2, Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng. Điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình như sau:

- Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Không phải là công chức đang làm việc quản lý hành chính nhà nước *(quy định tại khoản 3, Điều 1 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*; Có đạo đức nghề nghiệp;

- Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng; Nộp lệ phí đầy đủ theo quy định pháp luật;

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (đối với chứng chỉ hành nghề loại màu đỏ) hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp (đối với chứng chỉ hành nghề loại màu hồng) thuộc chuyên ngành đào tạo phù hợp với nội dung xin đăng ký hành nghề, do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp; Kinh nghiệm nghề nghiệp: Đã trực tiếp tham gia thực hiện thiết kế, thi công xây dựng từ 3 năm trở lên hoặc đã tham gia thực hiện thiết kế, thi công xây dựng ít nhất 5 công trình được nghiệm thu bàn giao hoặc đã thực hiện giám sát thi công xây dựng công trình từ 3 năm trở lên (áp dụng đối với trường hợp trước khi Luật Xây dựng có hiệu lực thi hành);

- Có chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng phù hợp với loại công trình xin cấp chứng chỉ do cơ sở đào tạo được Bộ Xây dựng công nhận; Việc kê khai năng lực kinh nghiệm phải trung thực và tổ chức cơ quan xác nhận phải đúng, chính xác.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ ban hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ;

- Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/3/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng..... năm.....

Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề.....

(Giám sát thi công xây dựng công trình vào đầu ...)

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):
 - + Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - + Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:
 - + Đã tham gia khảo sát xây dựng:
 - + Đã thiết kế công trình:
 - + Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:
 - + Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):
 - + ...

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:

- Thiết kế quy hoạch xây dựng
- Thiết kế kiến trúc công trình
- Thiết kế nội – ngoại thất công trình
- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình, ...)
- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi, ...)
- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng, ...
- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn
- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp
- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

Số TT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

4. Cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
(Kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình):

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

1. Thành phần hồ sơ:

(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại khoản 2 Điều 9 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

- Đơn xin cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng công trình dùng mẫu phụ lục 1 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, kèm 2 ảnh màu (3x4) chụp trong năm xin đăng ký

(Cơ sở pháp lý: Tại khoản 1 điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng).

- Bản sao văn bằng chuyên môn, chứng chỉ và bản kê khai kinh nghiệm liên quan đến nội dung xin bổ sung hành nghề (đối với trường hợp xin bổ sung nội dung hành nghề);

- Chứng chỉ hành nghề cũ (trường hợp hồ sơ xin cấp lại: Do chứng chỉ cũ bị rách, nát hoặc xin cấp bổ sung hành nghề hoặc chứng chỉ đã hết hạn);

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại Điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ 150.000 đồng/chứng chỉ

(Cơ sở pháp lý: theo điểm b, khoản 2, Điều 2 Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính).

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng công trình (phụ lục 1 ban hành theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng).

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng (theo phụ lục 2, Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Không phải là công chức đang làm công việc quản lý hành chính nhà nước *(quy định tại khoản 3, Điều 1 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*;

- Có đạo đức nghề nghiệp; Có hồ sơ hợp lệ theo quy định; Nộp lệ phí đầy đủ theo quy định pháp luật;

- Không vi phạm các quy định trong hoạt động xây dựng và pháp luật có liên quan.

(Cơ sở pháp lý: theo quy định tại điều 1, khoản 1 điều 6 và khoản 2 điều 9 của Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ ban hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ;

- Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/3/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng..... năm.....

Đơn xin cấp lại, cấp đổi hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề.....

(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):

8. Đơn vị tham gia hoạt động xây dựng :

9. Kinh nghiệm nghề nghiệp:

- Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):

+ Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:

+ Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:

+ Đã tham gia khảo sát xây dựng:

+ Đã thiết kế công trình:

+ Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:

+ Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):

+ ...

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:

- Thiết kế quy hoạch xây dựng

- Thiết kế kiến trúc công trình

- Thiết kế nội – ngoại thất công trình

- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình, ...)

- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi, ...)

- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy;

dây chuyền công nghệ công trình xi măng, ...

- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn

- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp

- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội
nghề nghiệp

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

II. Lĩnh vực vật liệu xây dựng:

1. Tiếp nhận công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm:

+ Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ);

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp quy (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật);

+ Bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp kèm theo mẫu dấu hợp quy của tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng;

- Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm:

+ Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ);

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp quy (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật);

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy chưa được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân phải có quy trình sản xuất kèm theo kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng, áp dụng (theo Mẫu 1. KHKSCS quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ) và kế hoạch giám sát hệ thống quản lý;

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân phải có bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý còn hiệu lực;

+ Bản sao y bản chính Phiếu kết quả thử nghiệm mẫu trong vòng 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức thử nghiệm đã đăng ký;

+ Báo cáo đánh giá hợp quy (theo Mẫu 5. BCĐG quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ) kèm theo mẫu dấu hợp quy và các tài liệu có liên quan;

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại Điều 14 Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại Điều 14 Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012)

d) Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 2 Điều 15 Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012)

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo tiếp nhận công bố hợp quy.

h) Phí, Lệ phí: 150.000 đồng/hồ sơ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 2 Thông tư số 231/2009/TT-BTC ngày 9/12/2009 của Bộ Tài chính)

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ);

- Kế hoạch kiểm soát chất lượng (theo Mẫu 1. KHKSCSL quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

- Báo cáo đánh giá hợp quy (theo Mẫu 5. BCĐG quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành “Quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật”;

- Thông tư 21/2010/TT-BXD ngày 16/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn chứng nhận hợp quy và công bố hợp quy đối với sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng;

- Quyết định số 30/2007/QĐ-BKHHCN ngày 28/12/2007 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng chưa được chuyển thành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia theo thời hạn quy định tại Nghị định 127/2007/NĐ-CP;

- Thông tư số 11/2009/TT-BXD ngày 18/6/2009 của Bộ Xây dựng Quy định công tác quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa kính xây dựng;

- Thông tư số 01/2010/TT-BXD ngày 08/01/2010 của Bộ Xây dựng Quy định công tác quản lý chất lượng clanhke xi măng póoc lăng thương phẩm;

- Thông tư số 14/2010/TT-BXD ngày 20/8/2010 của Bộ Xây dựng Quy định công tác quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng gạch ốp lát;

- Thông tư số 231/2009/TT-BTC ngày 9/12/2009 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng;

- Thông tư số 15/2014/TT-BXD ngày 15/9/2014 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng;

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm/ hàng hoá

..... (tên sản phẩm/ hàng hóa vật liệu xây dựng)

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu Giám sát/kiểm soát	Tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra	Phương pháp thử/kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			, ngày.....tháng...năm Đại diện Tổ chức, cá nhân <i>(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)</i>			

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY
Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):.....

.....

.....(Tên tổ chức, cá nhân) cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của
..... (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường)..... do mình sản xuất,
kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày ... tháng ... năm

Đại diện Tổ chức, cá nhân
(*Ký tên, chức vụ, đóng dấu*)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ HỢP CHUẨN/HỢP QUY**

1. Ngày đánh giá:
2. Địa điểm đánh giá:
3. Tên sản phẩm:
4. Số hiệu tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật áp dụng:
5. Tên tổ chức thử nghiệm sản phẩm:
6. Đánh giá về kết quả thử nghiệm theo tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật áp dụng và hiệu lực việc áp dụng, thực hiện quy trình sản xuất:.....

.....
.....
.....
.....

7. Các nội dung khác (nếu có):.....
8. Kết luận:
 Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật.
 Sản phẩm không phù hợp tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật.

Người đánh giá
(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của lãnh đạo tổ chức, cá nhân
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

III. Lĩnh vực quy hoạch xây dựng

1. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch chi tiết

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết, 02 bản chính.

- Các văn bản có liên quan đến chủ trương hoặc kế hoạch vốn được duyệt (nếu có), 02 bản sao chụp.

- Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp.

- Thuyết minh nhiệm vụ quy hoạch chi tiết được chủ đầu tư ký trình (trường hợp do đơn vị tư vấn lập thì phải có đơn vị tư vấn ký tên và đóng dấu), 07 bản chính.

- Chứng chỉ hành nghề theo quy định của các chủ trì lập nhiệm vụ quy hoạch chi tiết (áp dụng cho đơn vị thiết kế lập nhiệm vụ quy hoạch), 02 bản sao có chứng thực.

- Bản chứng minh năng lực (kinh nghiệm, nhân lực, khả năng) của tổ chức tư vấn (áp dụng cho đơn vị thiết kế lập nhiệm vụ quy hoạch), 02 bản sao chụp.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, Điều 33, Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thời hạn giải quyết là 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, Điều 32, Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (lấy ý kiến các cơ quan là 15 ngày) thì thời hạn giải quyết là 35 ngày.

(Cơ sở pháp lý: khoản 4, Điều 21, Luật Quy hoạch Đô thị)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Chi phí thẩm định nhiệm vụ quy hoạch được xác định bằng 20% so với chi phí lập nhiệm vụ quy hoạch. Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, Điều 5, Thông tư số 01/2013/TT-BXD)

i) Tên mẫu đơn: Tờ trình thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch do Sở Xây dựng soạn thảo *(Kèm theo mẫu tờ trình)*.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

*** Đối với khu vực ngoài 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.

- Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về phân cấp, ủy quyền trong lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

*** Đối với khu vực đô thị:**

- Luật Quy hoạch Đô thị ngày 17/6/2009.

- 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.

- Thông tư số 10/2010/TT-BXD ngày 11/8/2010 của Bộ Xây dựng quy định hồ sơ từng loại quy hoạch đô thị.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 13/2011/QĐ-UBND ngày 07/6/2011 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu Tờ trình
Tên cơ quan chủ đầu tư CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-... .., ngày ... tháng ... năm 20...

TỜ TRÌNH
V/v thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết

Kính gửi: (cơ quan thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt nhiệm vụ gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có).
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I. Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:

2. Mục tiêu - Định hướng:

3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:

- Phía Tây giáp:

- Phía Nam giáp:

- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:

- Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).

5. Quy mô dân số:

- Hiện trạng:

- Giai đoạn ngắn hạn (5 năm)

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)

6. Quy mô đất đai:

- Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn ngắn hạn (05 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:

7.1 Chọn hướng đất phát triển

7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)

7.3 Phân vùng chức năng

7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan

8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội: Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác

9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật.

II. Sản phẩm nhiệm vụ quy hoạch:

III. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:

- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):

- Cơ quan thẩm định:

- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. Kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhận:

- Như trên.

- Cơ quan thẩm định.

- Cơ quan quản lý XD địa phương

- Luru (Mau-TTrinh-Pduyet-NVQH XD)

2. Thẩm định điều chỉnh cục bộ đồ án quy hoạch chi tiết

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt điều chỉnh cục bộ quy hoạch chi tiết (nêu chi tiết nội dung điều chỉnh), 02 bản chính.

- Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp.

- Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết (đang có giá trị hiện hành), 02 bản sao chụp.

- Bản vẽ thể hiện nội dung điều chỉnh:

+ Bản vẽ và thuyết minh kèm theo (nếu có) được chủ đầu tư ký trình (trường hợp do đơn vị tư vấn lập thì phải có đơn vị tư vấn ký tên và đóng dấu), 07 bản chính (gồm: 02 bản màu và 05 bản trắng đen);

+ Đĩa CD-Rom lưu trữ các tài liệu trên (tùy theo mức độ, khối lượng điều chỉnh để có thành phần thích hợp), 02 cái.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, Điều 33, Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thời hạn giải quyết là 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, Điều 32, Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (lấy ý kiến các cơ quan là 15 ngày) thì thời hạn giải quyết là 40 ngày.

(Cơ sở pháp lý: khoản 4, Điều 21, Luật Quy hoạch Đô thị)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn: Tờ trình thẩm định, phê duyệt điều chỉnh đồ án quy hoạch chi tiết do Sở Xây dựng soạn thảo *(Kèm theo mẫu tờ trình)*.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

*** Đối với khu vực ngoài 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.

- Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về phân cấp, ủy quyền trong lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

*** Đối với khu vực đô thị:**

- Luật Quy hoạch Đô thị ngày 17/6/2009.

- 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.

- Thông tư số 10/2010/TT-BXD ngày 11/8/2010 của Bộ Xây dựng quy định hồ sơ từng loại quy hoạch đô thị.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 13/2011/QĐ-UBND ngày 07/6/2011 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Tên cơ quan chủ đầu tư CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TT-...., ngày tháng ... năm 20....

TỜ TRÌNH

V/v thẩm định, phê duyệt điều chỉnh đồ án quy hoạch chi tiết

Kính gửi: (cơ quan thẩm định, phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.
- Nêu các nội dung cần điều chỉnh đồ án.

I. Nội dung định hướng quy hoạch:

1. Tên dự án quy hoạch:

2. Mục tiêu - Định hướng:

3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:

- Phía Tây giáp:

- Phía Nam giáp:

- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:

5. Xác định chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật cho toàn khu vực quy hoạch.

6. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

7. Xác định chiều cao, cốt sàn và trần tầng một;: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

8. Quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật đô thị: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

9. Đánh giá môi trường chiến lược: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

10. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất và hệ thống hạ tầng kỹ thuật.

II. Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ - hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				

1				
II	Phần Văn bản				
1	Thuyết minh tổng hợp				
2	Thuyết minh tóm tắt				
3	Bản vẽ thu nhỏ				
4					
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III. Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

IV. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. Kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhận:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

3. Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đăk Lăk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Xây dựng Đăk Lăk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng (Mẫu 14), 01 bản chính.
- Phương án sơ phác thiết kế quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 do chủ đầu tư ký trình, 01 bản.
- Sơ đồ vị trí lô đất, 01 bản.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: khoản 3, Mục II, Phần VII, Thông tư số 07/2008/TT-BXD)

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thời hạn giải quyết là 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (lấy ý kiến các cơ quan là 05 ngày) thì thời hạn giải quyết là 15 ngày.

(Cơ sở pháp lý: khoản 3, Mục II, Phần VII, Thông tư số 07/2008/TT-BXD)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đăk Lăk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng Mẫu 14.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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.

- Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về phân cấp, ủy quyền trong lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu 14

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP
THÔNG TIN VỀ QUY HOẠCH XÂY DỰNG**

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

- 1. Chủ đầu tư:**
- Người đại diện:, chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:, đường:
Phường (xã/thị trấn):, huyện (thị xã, thành phố):
- Số điện thoại:
- 2. Vị trí, quy mô xây dựng công trình:**
- Phường (xã/thị trấn):, huyện (thị xã, thành phố):, tỉnh Đắk Lắk.
- Phạm vi dự kiến đầu tư: (theo bản đồ hiện trạng vị trí số do lập ngày).
- Quy mô, diện tích (đã trừ phần diện tích nằm trên lộ giới các tuyến đường tiếp giáp khu đất – nếu có): m².
- Hiện trạng sử dụng đất:
- 3. Nội dung đầu tư:**
- Chức năng công trình dự kiến:
- Dự kiến tổng diện tích xây dựng: m².
- Dự kiến tổng diện tích sàn: m².
- Mật độ xây dựng:%.
- Chiều cao công trình (tính từ cốt lè đường ổn định tiếp giáp khu đất đến đỉnh mái công trình) (m):
- Số tầng:
- Hệ số sử dụng đất:
- 4. Đề có cơ sở triển khai nghiên cứu các bước tiếp theo của dự án đầu tư theo đúng quy định.**
Kính đề nghị Sở Xây dựng Đắk Lắk cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng đối với phương án thiết kế quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 của dự án tại vị trí khu đất nêu trên./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức phải đóng dấu)

4. Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắc Lắc, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Xây dựng Đắc Lắc.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết, 02 bản chính.

- Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp.

- Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết, 02 bản sao chụp.

- Bản vẽ quy hoạch chi tiết, thuyết minh quy hoạch, dự thảo văn bản, đĩa CD Rom (số lượng theo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết được duyệt).

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, Điều 33, Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thời hạn giải quyết là 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, Điều 32, Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (lấy ý kiến các cơ quan là 15 ngày) thì thời hạn giải quyết là 40 ngày.

(Cơ sở pháp lý: khoản 4, Điều 21, Luật Quy hoạch Đô thị)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch đô thị theo quy định pháp luật hiện hành. Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

(Cơ sở pháp lý: khoản 3, Điều 5, Thông tư số 01/2013/TT-BXD)

i) Tên mẫu đơn: Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết, do Sở Xây dựng soạn thảo *(Kèm theo mẫu Tờ trình)*.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

*** Đối với khu vực ngoài 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.

- Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về phân cấp, ủy quyền trong lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

*** Đối với khu vực đô thị:**

- Luật Quy hoạch Đô thị ngày 17/6/2009.

- 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.

- Thông tư số 10/2010/TT-BXD ngày 11/8/2010 của Bộ Xây dựng quy định hồ sơ từng loại quy hoạch đô thị.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 13/2011/QĐ-UBND ngày 07/6/2011 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Tên cơ quan chủ đầu tư CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TT-....., ngày ... tháng năm 20...

TỜ TRÌNH

V/v thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết

Kính gửi: (cơ quan thẩm định, phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có).
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I. Nội dung định hướng quy hoạch chi tiết:

1. Tên dự án quy hoạch chi tiết:
2. Mục tiêu - Định hướng:
3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:
 - 3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).
 - Phía Đông giáp:
 - Phía Tây giáp:
 - Phía Nam giáp:
 - Phía Bắc giáp:
 - 3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha
 - 3.3 Tỷ lệ bản đồ:
4. Tính chất: Nêu rõ tính chất đô thị:
5. Xác định chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật cho toàn khu vực quy hoạch.
6. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.
7. Xác định chiều cao, cốt sàn và trần tầng một;: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.
8. Quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật đô thị: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.
9. Đánh giá môi trường chiến lược: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.
10. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất và hệ thống hạ tầng kỹ thuật.

II. Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ - hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
1				
2				
II	Phần Văn bản				
1	Thuyết minh tổng hợp				
2	Thuyết minh tóm tắt				
3	Bản vẽ thu nhỏ				
4				
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III. Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

IV. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. Kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhận:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

IV. Lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật

1. Thẩm định đồ án Quy hoạch chuyên ngành

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định Quy hoạch chuyên ngành (02 bản chính);

- Văn bản lấy ý kiến của địa phương trong khu vực quy hoạch về các nội dung liên quan đến đồ án quy hoạch - 02 bản chính;

- Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chuyên ngành; Bản vẽ quy hoạch xây dựng; Thuyết minh quy hoạch; Dự thảo văn bản; Đĩa CD Rom; Số lượng theo nhiệm vụ hoặc dự toán được duyệt; Thành phần bản vẽ theo nhiệm vụ quy hoạch xây dựng được duyệt; Yêu cầu đóng hồ sơ quy hoạch theo hộp/bộ có nhãn; Bản vẽ thu nhỏ A3 (Dùng để kèm theo dự thảo quyết định phê duyệt); In màu. Trường hợp trắng đen thì chất lượng rõ ràng;

(Cơ sở pháp lý: Theo Điều 27, Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ).

2. Số lượng hồ sơ: Theo nhiệm vụ quy hoạch xây dựng được duyệt.

d) Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Thẩm định quy hoạch xây dựng tính theo tỷ lệ % trên giá thiết kế QHXD, Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

(Cơ sở pháp lý: Theo Điều 5, Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị thẩm định Quy hoạch chuyên ngành theo Mẫu QH-01 do Sở Xây dựng soạn thảo.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 35/2008/NĐ-CP ngày 25/03/2008 của Chính phủ về xây dựng, quản lý và xây dựng nghĩa trang;

- Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 09/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn;

- Thông tư 13/2007/TT-BXD, ngày 31 tháng 12 năm 2007 hướng dẫn một số điều của Nghị định 59/2007/NĐ-CP ngày 9/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn;

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

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

Tên cơ quan chủ đầu tư
Số:/TT-....

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

....., ngày... tháng... năm

TỜ TRÌNH

“ *V/v đề nghị thẩm định và phê duyệt đồ án quy hoạch chuyên ngành*
Dự án:.....”

I. Căn cứ pháp lý và các văn bản liên quan đến dự án:

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các văn bản QPPL liên quan
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có)
- Biên bản hoặc thông báo kết luận hội nghị tổ chức lấy ý kiến thông qua nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

II. Nội dung quy hoạch: (tên quy hoạch chuyên ngành).

1. Tên dự án:

2. Địa điểm quy hoạch: (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

3. Diện tích, phạm vi, hiện trạng:

- 3.1. Diện tích lập quy hoạch :
- 3.2. Phạm vi : (tiếp giáp các hướng của khu đất)
- 3.3 Nguồn gốc, hiện trạng đất đai :
- 3.4 Tỷ lệ lập quy hoạch:

4. Tính chất, mục tiêu:

(Nêu rõ tính chất, mục tiêu đạt được của đồ án quy hoạch chuyên ngành)

5. Yêu cầu:

(Các yêu cầu chính của đồ án như: đánh giá điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội, quy hoạch phát triển; xác định phạm vi phục vụ, định hướng, dự báo, phân kỳ đầu tư (nếu có).....)

6. Nội dung Quy hoạch:

(Nêu rõ các nội dung về phân khu chức năng, tổ chức không gian, chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, HTKT, Đánh giá môi trường ĐTM, ĐMC...)

III/ Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần bản vẽ				
1				
2				
II	Phần thuyết minh, văn bản				
1	Thuyết minh tổng hợp	A4			
2	Bản vẽ thu nhỏ A3 (kèm theo thuyết minh)	A3			
III	Đĩa CD Rom (lưu toàn bộ đồ án Quy hoạch)				

IV / Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:
 - Chủ đầu tư:
 - Cơ quan lập Quy hoạch:
 - Cơ quan thẩm định :
 - Cơ quan phê duyệt:
2. Tiến độ thực hiện:
3. Kết luận- kiến nghị:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan thẩm định;
- Cơ quan quản lý XD địa phương;
- Lưu.

Chủ đầu tư
(ký tên, đóng dấu)

2. Thẩm định bản đồ địa hình, phục vụ cho việc lập quy hoạch và thiết kế xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình đề nghị thẩm định bản đồ địa hình (01 bản chính);
- Báo cáo tổng kết kỹ thuật (Bản vẽ và thuyết minh);
- Các văn bản có liên quan (bản chụp);
- Dự toán đã được phê duyệt;
- Điều kiện năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng; kinh nghiệm của chủ nhiệm thiết kế, khảo sát và các chủ trì thiết kế kèm theo có xác nhận ký và đóng dấu của chủ đầu tư;

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, Điều 5, Thông tư 05/2011/TT-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2011 của Bộ Xây dựng).

2. Số lượng hồ sơ: 07 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, hoặc tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình Thẩm định công tác khảo sát đo đạc lập bản đồ địa hình (*Mẫu phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 05/2011/TT-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2011 của Bộ Xây dựng*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư 05/2011/TT-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2011 của Bộ Xây dựng quy định thẩm định bản đồ địa hình phục vụ công tác quy hoạch và thiết kế xây dựng.

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Thông tư 05/2011/TT-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2011
của Bộ Xây dựng)

CHỦ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

Thẩm định công tác khảo sát đo đạc lập bản đồ địa hình

Kính gửi: (tên cơ quan, tổ chức thực hiện thẩm định)

- Căn cứ Thông tư số /2011/TT-BXD ngày ... của Bộ Xây dựng về việc Quy định việc kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công tác khảo sát lập bản đồ địa hình phục vụ quy hoạch và thiết kế xây dựng;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

Chủ đầu tư trình thẩm định công tác khảo sát đo đạc lập bản đồ địa hình với các nội dung chính sau:

1. Tên dự án:.....
2. Chủ đầu tư:.....
3. Nhà thầu khảo sát:.....
4. Chủ nhiệm khảo sát:.....
5. Mục tiêu (phục vụ lập quy hoạch, thiết kế xây dựng):.....
6. Nội dung và quy mô (nêu tỷ lệ bản đồ, diện tích đo vẽ):.....
7. Địa điểm khảo sát:.....
8. Nguồn vốn đầu tư:.....
9. Thời gian thực hiện:.....
10. Các nội dung khác:.....
11. Kết luận:.....

Chủ đầu tư trình... (tên cơ quan, tổ chức thực hiện thẩm định) thẩm định công tác khảo sát đo đạc lập bản đồ địa hình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Chủ đầu tư

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

V. Lĩnh vực thanh tra chuyên ngành

1. Giải quyết khiếu nại lần đầu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại

+ Người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) đến Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

+ Văn bản của UBND tỉnh giao Giám đốc Sở Xây dựng tiến hành thẩm tra, xác minh vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

(Cơ sở pháp lý: Điều 20 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

Bước 2: Thụ lý đơn

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền.

(Cơ sở pháp lý: Điều 27 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

Bước 3: Xác minh nội dung khiếu nại.

Trong quá trình xem xét giải quyết khiếu nại lần 1, cơ quan giải quyết có các quyền sau:

+ Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp, nếu khiếu nại đúng thì ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay.

+ Trường hợp chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì tự mình tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại hoặc giao cơ quan thanh tra nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại.

(Cơ sở pháp lý: Điều 29 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13; Mục 2, chương II của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP).

Bước 4: Tổ chức đối thoại

Đại diện cơ quan giải quyết trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại, thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại.

Khi đối thoại, đại diện cơ quan có thẩm quyền nêu rõ nội dung cần đối thoại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình.

Việc đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; kết quả đối thoại, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do, biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

(Cơ sở pháp lý: Điều 30 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.

Giám đốc Sở Xây dựng ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản đối với vụ việc thuộc thẩm quyền; có báo cáo thẩm tra, xác minh trong trường hợp được UBND tỉnh giao tiến hành thẩm tra, xác minh, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và gửi quyết định cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, cơ quan quản lý cấp trên.

(Cơ sở pháp lý: Điều 31 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

Bước 6: Gửi công bố giải quyết khiếu nại lần đầu

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết khiếu nại hoặc người có thẩm quyền, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

(Cơ sở pháp lý: Điều 32 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đăk Lăk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ được lập, bao gồm:
 - + Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
 - + Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;
 - + Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);
 - + Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);
 - + Quyết định giải quyết khiếu nại;
 - + Các tài liệu khác có liên quan.
- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

(Cơ sở pháp lý: Điều 34 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết;

- Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

(Cơ sở pháp lý: Điều 28 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Giám đốc Sở Xây dựng;

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Thanh tra Sở Xây dựng, các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các mẫu văn bản ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.

2. Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật; trong trường hợp thông qua người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì người đại diện phải theo quy định tại Điều 12, Điều 16 Luật khiếu nại.

3. Người khiếu nại phải làm đơn khiếu nại và gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn, thời hiệu theo quy định của Luật khiếu nại.

4. Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết lần hai.

5. Việc khiếu nại chưa được toà án thụ lý để giải quyết.

(Cơ sở pháp lý: Điều 2, Điều 8 và Điều 11 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

- Thông tư 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 Quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

- Quyết định số 1294/QĐ-TTCP ngày 04/6/2014 của Thanh tra Chính phủ Về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Chính phủ.

2. Giải quyết khiếu nại lần hai

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại

+ Người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) đến Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

+ Văn bản của UBND tỉnh giao Giám đốc Sở Xây dựng tiến hành thẩm tra, xác minh vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

(Cơ sở pháp lý: Điều 20 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

Bước 2: Thụ lý đơn

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền.

(Cơ sở pháp lý: Điều 10 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

Bước 3: Xác minh vụ việc khiếu nại.

- Việc xác minh phải bảo đảm khách quan, chính xác, kịp thời thông qua các hình thức sau đây:

+ Kiểm tra, xác minh trực tiếp tại địa điểm phát sinh khiếu nại;

+ Kiểm tra, xác minh thông qua các tài liệu, chứng cứ mà người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp;

+ Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

- Người có trách nhiệm xác minh có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

+ Yêu cầu người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu và chứng cứ về nội dung khiếu nại;

+ Yêu cầu người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giải trình bằng văn bản về nội dung liên quan khiếu nại;

+ Triệu tập người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

+ Trưng cầu giám định;

+ Tiến hành các biện pháp kiểm tra, xác minh khác theo quy định của pháp luật;

+ Báo cáo kết quả xác minh và chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả xác minh.

- Báo cáo kết quả xác minh gồm các nội dung sau đây:

+ Đối tượng xác minh;

+ Thời gian tiến hành xác minh;

+ Người tiến hành xác minh;

+ Nội dung xác minh;

+ Kết quả xác minh;

+ Kết luận và kiến nghị nội dung giải quyết khiếu nại.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, 3, 4 Điều 29 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13; Mục 2, Chương II của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP).

Bước 4: Gửi công bố giải quyết khiếu nại lần 2

- Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại lần 2, gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu.

- Sở công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo một trong các hình thức sau đây: Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị khiếu nại công tác; Niêm yết tại trụ sở cơ quan; Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

(Cơ sở pháp lý: Điều 41 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

+ Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

+ Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);

+ Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);

+ Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;

+ Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(Cơ sở pháp lý: Điều 43 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

(Cơ sở pháp lý: Điều 37 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Xây dựng;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra Sở Xây dựng, các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các mẫu văn bản ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.
 - Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.
 - Người khiếu nại phải làm đơn khiếu nại và gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn, thời hiệu theo quy định của Luật Khiếu nại.
 - Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết lần hai.
 - Việc khiếu nại chưa được toà án thụ lý để giải quyết.
- (Cơ sở pháp lý: Điều 36 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).*

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;
- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;
- Thông tư 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 Quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.
- Quyết định số 1294 /QĐ-TTCP ngày 04/6/2014 của Thanh tra Chính phủ Về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Chính phủ.

3. Giải quyết tố cáo

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người tố cáo và quyết định việc thụ lý hoặc không thụ lý giải quyết tố cáo, đồng thời thông báo cho người tố cáo biết lý do việc không thụ lý, nếu có yêu cầu; trường hợp phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn kiểm tra, xác minh có thể dài hơn nhưng không quá 15 ngày;

- Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, người tiếp nhận phải chuyển đơn tố cáo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo, nếu có yêu cầu. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Thụ lý, xác minh nội dung tố cáo: Giám đốc Sở Xây dựng ban hành quyết định thụ lý giải quyết tố cáo (sau đây gọi tắt là quyết định thụ lý). Việc thay đổi, bổ sung nội dung quyết định thụ lý phải thực hiện bằng quyết định của người giải quyết tố cáo. Trong trường hợp người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh thì trong quyết định thụ lý phải thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh) có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh). Trong quá trình xác minh, Tổ xác minh phải làm việc với người bị tố cáo, người tố cáo; thu thập các tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; báo cáo kết quả xác minh...

(Cơ sở pháp lý: Điều 12- Điều 20 Thông tư 06/2013/TT-TTCP).

Bước 4: Kết luận nội dung tố cáo: căn cứ báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, Giám đốc Sở Xây dựng ban hành kết luận nội dung tố cáo.

Bước 5: Xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo: Ngay sau khi có kết luận về nội dung tố cáo, Giám đốc Sở Xây dựng phải căn cứ kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo để xử lý theo quy định

(Cơ sở pháp lý: Điều 24 Thông tư 06/2013/TT-TTCP).

Bước 6: Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo.

Người giải quyết tố cáo có trách nhiệm công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo theo quy định

(Cơ sở pháp lý: Điều 11 Nghị định số 76/2012/NĐ-CP).

Bước 7: Trả kết quả

- Trong trường hợp người tố cáo có yêu cầu thì người giải quyết tố cáo thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo, trừ những thông tin thuộc bí mật Nhà nước. Việc thông báo kết quả giải quyết tố cáo được thực hiện bằng một trong hai hình thức sau:

+ Gửi kết luận nội dung tố cáo, quyết định, văn bản xử lý tố cáo.

+ Gửi văn bản thông báo kết quả giải quyết tố cáo, trong đó phải nêu được kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo, nội dung quyết định, văn bản xử lý tố cáo.

(Cơ sở pháp lý: Điều 25 Thông tư 06/2013/TT-TTCP).

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ giải quyết tố cáo gồm:

+ Nhóm 1 gồm các văn bản, tài liệu sau: Đơn tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp; Quyết định thụ lý, Quyết định thành lập Tổ xác minh; Kế hoạch xác minh tố cáo; Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo; Kết luận nội dung tố cáo; các văn bản thông báo, xử lý, kiến nghị xử lý tố cáo.

+ Nhóm 2 gồm các văn bản, tài liệu sau: Các biên bản làm việc; văn bản, tài liệu, chứng cứ thu thập được; văn bản giải trình của người bị tố cáo; các tài liệu khác có liên quan đến nội dung tố cáo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.

(Cơ sở pháp lý: Điều 21 Luật tố cáo số 03/2011/QH13).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Giám đốc Sở Xây dựng;

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Thanh tra Sở Xây dựng, các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các mẫu văn bản ban hành trong quá trình giải quyết tố cáo được quy định tại Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

- Tố cáo về vụ việc đã được người đó giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới;
- Tố cáo về vụ việc mà nội dung và những thông tin người tố cáo cung cấp không có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật;
- Tố cáo về vụ việc mà người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.
(*Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 20 Luật tố cáo số 03/2011/QH13*).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tố cáo 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;
- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo.
- Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 Quy định quy trình giải quyết tố cáo.
- Quyết định số 1294/QĐ-TTCP ngày 04/6/2014 của Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Chính phủ.

- **Tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh.**

I. Lĩnh vực nhà ở

1. Chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu Nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước;
- Hợp đồng cũ về thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước;
- Hộ khẩu thường trú (đối với cá nhân);
- Văn bản tuyên chuyển công tác của người nhận quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; hoặc văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền về cho thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước cho đơn vị.

(Cơ sở pháp lý: Điều 25, Thông tư 14/2013/TT-BXD ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng)

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 26, Thông tư 14/2013/TT-BXD ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng)

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư 14/2013/TT-BXD ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở 2014;

- Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ ban hành về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư 14/2013/TT-BXD ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2014 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

Phụ lục số 1.1

(Do Sở Xây dựng soạn thảo, ban hành để tạo sự thống nhất trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN QUYỀN THUÊ NHÀ Ở
THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên :sinh năm:.....

Chứng minh nhân dân số:.....do:..... cấp ngày:.....

Địa chỉ thường trú:..... đường:.....

Phường (xã):..... quận (huyện):.....

Căn nhà:.....

do tôi đứng tên ký hợp đồng thuê nhà ở số ngày với
Trung tâm Quy hoạch và Tư vấn xây dựng thuộc Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Nay tôi làm đơn này đề nghị Sở Xây dựng cho tôi được chuyển quyền thuê căn nhà nêu trên
cho:

Ông (Bà) : sinh năm:

Chứng minh nhân dân số:..... do cấp ngày:.....

Địa chỉ thường trú : đường :

Phường (xã) : quận (huyện) :

Và vợ/chồng (nếu có):

Lý do chuyển quyền thuê căn nhà nêu trên:

Tôi xin cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có tranh chấp khiếu nại.

....., ngày...tháng ...năm ...

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ và tên)

2. Bán nhà thuộc sở hữu nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị mua nhà ở cũ và cấp Giấy chứng nhận được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư 14/2013/TT-BXD, ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng.

+ Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ quân nhân của người đề nghị mua nhà ở; trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu gia đình hoặc giấy đăng ký kết hôn;

+ Hợp đồng thuê nhà ở còn hiệu lực và giấy tờ chứng minh đã nộp đủ tiền thuê nhà ở, chi phí quản lý vận hành nhà ở đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị mua nhà ở.

Trường hợp người có tên trong hợp đồng thuê nhà ở đã xuất cảnh ra nước ngoài thì phải có văn bản ủy quyền (có xác nhận của cơ quan công chứng hoặc chứng thực theo quy định) cho các thành viên khác đứng tên mua nhà ở; nếu có thành viên có tên trong hợp đồng thuê nhà ở đã chết thì phải có giấy chứng tử kèm theo;

+ Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền mua nhà ở (nếu có), cụ thể là:

* Trường hợp thuộc đối tượng miễn, giảm tiền sử dụng đất thì phải có giấy tờ chứng minh là người có công với cách mạng do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc

giấy xác nhận là người khuyết tật hoặc người già cô đơn hoặc hộ gia đình nghèo tại khu vực đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký thường trú;

* Trường hợp thuộc đối tượng được được giảm tiền nhà thì phải có một trong các giấy tờ sau đây:

+ Giấy xác nhận về năm công tác của cơ quan, đơn vị nơi người mua nhà công tác nếu người mua nhà đang làm việc;

+ Giấy xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội cấp huyện nếu người mua nhà là người đang hưởng lương hưu hoặc hưởng trợ cấp mất sức lao động hoặc bệnh nghề nghiệp, hưởng trợ cấp công nhân cao su;

+ Bản sao có chứng thực quyết định nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần, trợ cấp thôi việc trước và sau khi có Quyết định số 111/HĐBT ngày 12 tháng 4 năm 1991 của Hội đồng Bộ trưởng hoặc trước và sau khi có Bộ Luật Lao động, trợ cấp phục viên hoặc xuất ngũ; trường hợp mất quyết định nghỉ việc hưởng trợ cấp thì phải có kê khai đầy đủ quá trình công tác và có xác nhận của cơ quan, đơn vị cũ;

+ Giấy tờ chứng minh là người có công với cách mạng do cơ quan có thẩm quyền cấp nếu là người có công với cách mạng.

- Giấy khước từ quyền mua nhà ở cũ và không đứng tên trong Giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư này (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 02

(Cơ sở pháp lý: Điều 33, Thông tư 14/2013/TT-BXD, ngày 19/9/2013)

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

(Cơ sở pháp lý: Điểm d, khoản 1, Điều 31, Nghị định số 34/2013/NĐ-CP, ngày 22/4/2013)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân;

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk;

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính;

g) Lệ phí: Không;

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị bán nhà cũ thuộc sở hữu nhà nước.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, Điều 33, Thông tư 14/2013/TT-BXD ngày 19/9/2013)

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở 2014;

- Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ ban hành về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư 14/2013/TT-BXD ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2014 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

3. Giải quyết cho thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư 14/2013/TT-BXD, ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng; Giấy tờ chứng minh việc phân phối, bố trí sử dụng nhà ở hoặc giấy tờ chứng minh đang thực tế sử dụng nhà ở đó (đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở) hoặc hợp đồng thuê nhà ở kèm theo Giấy tờ chứng minh nhận chuyên quyền thuê nhà ở (đối với trường hợp không đứng tên trong hợp đồng thuê nhà ở); Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu gia đình hoặc bản sao có chứng thực giấy đăng ký kết hôn; Bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở (nếu có).

(Cơ sở pháp lý: Điều 25 Thông tư 14/2013/TT-BXD, ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng)

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 26 Thông tư 14/2013/TT-BXD, ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng)

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, Điều 18, Nghị định số 34/2013/NĐ-CP, ngày 22/4/2013)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức;

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Xây dựng Đắk Lắk;
- f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận;
- g) Lệ phí:** Không;
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin thuê lại nhà thuộc sở hữu nhà nước (phụ lục số 1.3.F) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005;
- i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không;
- j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ ban hành về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước;
 - Thông tư 14/2013/TT-BXD ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2014 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

4. Giải quyết sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước; Hồ sơ thiết kế kỹ thuật – thi công (nếu sửa chữa làm thay đổi kiến trúc căn nhà); Bản khái toán kinh phí sửa chữa căn nhà (nêu cụ thể từng hạng mục dự kiến sửa chữa).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ;

(Cơ sở pháp lý: Điều 21 Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2014 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sửa chữa, bảo trì nhà (phụ lục số 1.5.F).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở 2014;

- Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ ban hành về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư 14/2013/TT-BXD ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2014 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

Phụ lục số 1.5.F

(Do Sở Xây dựng soạn thảo, ban hành để tạo sự thống nhất trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA CHỮA, BẢO TRÌ NHÀ

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên: Năm sinh:.....

Chứng minh nhân dân số: do cấp ngày.....

Đã ký hợp đồng thuê căn nhà số:..... đường:..... phường.....

quận: với Trung tâm Quy hoạch và Tư vấn Xây dựng thuộc Sở Xây dựng theo hợp đồng số ngày:.....

Nay tôi làm đơn này đề nghị cơ quan, đơn vị quản lý nhà ở thuộc sở hữu nhà nước sửa chữa, bảo trì căn nhà nói trên với những nội dung sau:

.....
.....

Tôi cam kết sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho công ty thi công sửa chữa (di chuyển người và tài sản khỏi khu vực cần sửa chữa, cung cấp điện – nước, chỗ tập kết vật tư...)

XÁC NHẬN CỦA UBND PHƯỜNG (XÃ)

Buôn Ma Thuột, ngày...tháng ...năm ...

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIỮ NGUYÊN ĐƯỢC CÔNG BỐ

- Tại Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh.

I. Lĩnh vực xây dựng

1. Cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 2

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu quy định tại Phụ lục số 5.

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ;

- Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao nếu có bản gốc để đối chiếu) các văn bản, giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đề nghị cấp chứng chỉ.

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu quy định tại Phụ lục số 6 của Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 1 Điều 14, Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 4 Điều 1, Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/6/2011)

d) Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 3 Điều 13, Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí 300.000 đồng/chứng chỉ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại mục a, khoản 1 Điều 2 Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012)

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng (phụ lục số 5, Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng);

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (phụ lục số 6, Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo quy định tại Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ. Điều kiện cấp Chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 như sau:

- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù;

- Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế-kỹ thuật, kỹ thuật, cử nhân kinh tế do các tổ chức hợp pháp ở Việt Nam hoặc nước ngoài cấp và đang thực hiện công tác quản lý chi phí;

- Có giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng theo qui định của Bộ Xây dựng;

- Đã tham gia hoạt động xây dựng ít nhất 5 năm kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp. Riêng các trường hợp có bằng tốt nghiệp kinh tế xây dựng chuyên ngành thời gian hoạt động xây dựng ít nhất là 03 năm;

- Đã tham gia thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18 Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ;

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng;
- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng;
- Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/6/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

Phụ lục số 5

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Lần đăng ký
cấp chứng chỉ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên cá nhân:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Nơi sinh:
 4. Quốc tịch:
 5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):
 6. Địa chỉ thường trú:
 - Số điện thoại liên hệ:
 - E.mail:
 - Webside:
 7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):
 8. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng chuyên môn đã được cấp;
 - Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng đã được cấp.
 9. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình;
 - Những công việc liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện.
- Đề nghị được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng: ...
- Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung trong đơn này và cam kết hành nghề theo đúng chứng chỉ kỹ sư định giá được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 6

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010
của Bộ Xây dựng)*

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN QUẢN LÝ CHI PHÍ
ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (*khai rõ thời gian, đơn vị công tác, công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện và loại công trình*):

Số TT	Thời gian (Tháng-năm)	Tên và loại công trình	Nội dung công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình

Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung bản tự khai này

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý
trực tiếp hoặc của chủ đầu tư**
(Ký và đóng dấu)

Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (trường hợp nâng từ hạng 2 lên hạng 1)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị nâng hạng kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu quy định tại Phụ lục số 7 của Thông tư Số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng;

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị nâng hạng;

- Bản sao chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 (trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ);

- Chứng nhận tham gia khoá bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chi phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng;

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình kể từ khi cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 theo mẫu quy định tại Phụ lục số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 2 Điều 14 Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/6/2011)

d) Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 3 Điều 13 Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí 300.000 đồng/chứng chỉ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại mục a, khoản 1 Điều 2 Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012)

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đề nghị nâng hạng kỹ sư định giá xây dựng (phụ lục số 7, Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng).

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (phụ lục số 6, Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo quy định tại Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ. Điều kiện cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 như sau:

- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù;

- Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế-kỹ thuật, kỹ thuật, cử nhân kinh tế do các tổ chức hợp pháp ở Việt Nam hoặc nước ngoài cấp và đang thực hiện công tác quản lý chi phí;

- Có chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2;

- Có ít nhất 5 năm liên tục tham gia hoạt động tư vấn quản lý chi phí kể từ khi được cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 2;

- Đã chủ trì thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18 Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ;

- Đã tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chi phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng;
- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng;
- Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/6/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

Phụ lục số 7

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lần đăng ký
cấp chứng chỉ

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NÂNG HẠNG KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên cá nhân:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):
6. Địa chỉ thường trú:

- Số điện thoại liên hệ:

- E.mail:

- Website:

7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):

8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:

- Thời gian đã hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (kể từ thời điểm được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 đến thời điểm xin nâng hạng);
- Những công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện.

9. Giấy chứng nhận tham gia khoá đào tạo bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chi phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng.

Đề nghị được nâng kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 thành kỹ sư định giá xây dựng hạng 1.

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung trong đơn này và cam kết hành nghề theo đúng chứng chỉ kỹ sư định giá được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 6

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng)

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN QUẢN LÝ CHI PHÍ
ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình
*(khai rõ thời gian, đơn vị công tác, công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình
đã thực hiện và loại công trình):*

Số TT	Thời gian (Tháng-năm)	Tên và loại công trình	Nội dung công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình

Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung bản tự khai này

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc của chủ đầu tư
(Ký và đóng dấu)

Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (trường hợp cấp thẳng không qua hạng 2)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu quy định tại Phụ lục số 5 của Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng;

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ;

- Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao nếu có bản gốc để đối chiếu) các văn bản, giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng;

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu quy định tại Phụ lục số 6 của Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010)

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/6/2011)

d) Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 3 Điều 13 Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí 300.000 đồng/chứng chỉ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại mục a, khoản 1 Điều 2 Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012)

i) Tên mẫu đơn, tờ khai :

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá xây dựng phụ lục số 5.

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (phụ lục số 6, Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình:

- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù;

- Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế-kỹ thuật, kỹ thuật, cử nhân kinh tế do các tổ chức hợp pháp ở Việt Nam hoặc nước ngoài cấp và đang thực hiện công tác quản lý chi phí;

- Có giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng theo quy định của Bộ Xây dựng;

- Có tối thiểu 10 năm liên tục tham gia hoạt động quản lý chi phí và chủ trì thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18 Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng;

- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng;

- Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/6/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

Phụ lục số 5

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lần đăng ký
cấp chứng chỉ

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên cá nhân:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Nơi sinh:

4. Quốc tịch:

5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):

6. Địa chỉ thường trú:

- Số điện thoại liên hệ: E.mail:..... Webside:.....

7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):

8. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng chuyên môn đã được cấp;

- Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng đã được cấp.

9. Kinh nghiệm nghề nghiệp:

- Thời gian đã hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình;

- Những công việc liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện.

Đề nghị được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng:

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung trong đơn này và cam kết hành nghề theo đúng chứng chỉ kỹ sư định giá được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 6

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng)

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN QUẢN LÝ CHI PHÍ
ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (*khai rõ thời gian, đơn vị công tác, công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện và loại công trình*):

Số TT	Thời gian (Tháng-năm)	Tên và loại công trình	Nội dung công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình

Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung bản tự khai này

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý
trực tiếp hoặc của chủ đầu tư**
(Ký và đóng dấu)

Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Cấp lại chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu quy định tại Phụ lục số 12;

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng;

- Có chứng chỉ cũ đối với trường hợp bị rách, nát.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 3 Điều 15 Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 5 Điều 1 Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/6/2011)

d) Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại khoản 5 Điều 1 Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/6/2011)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí 150.000 đồng/chứng chỉ.

(Cơ sở pháp lý: quy định tại mục b, khoản 1 Điều 2 Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012)

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng (theo mẫu quy định tại Phụ lục số 12).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng;

- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng;

- Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/6/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

Phụ lục số 12

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010
của Bộ Xây dựng)*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lần đăng ký
cấp lại chứng chỉ

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên cá nhân:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):
6. Địa chỉ thường trú:
 - Số điện thoại liên hệ:
 - E.mail:
 - Webside:
7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):
8. Số chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng đã được cấp:
9. Lý do xin cấp lại:

Đề nghị được cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng: ...

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung trong đơn này và cam kết hành nghề theo đúng chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

5. Cấp Giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu theo mẫu tại Phụ lục số 1;
- Bản sao có chứng thực văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp;
- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập (hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức) và chứng chỉ hành nghề (nếu có) của nước, nơi mà nhà thầu nước ngoài mang quốc tịch cấp;
- Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến công việc nhận thầu theo mẫu tại Phụ lục số 2 và báo cáo kết quả kiểm toán hàng năm của 3 năm gần nhất (đối với trường hợp nhà thầu nhận thực hiện gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc phải áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam);
- Hợp đồng hoặc thỏa thuận liên danh với nhà thầu Việt Nam đối với trường hợp đã ký hợp đồng liên danh khi dự thầu hoặc chào thầu. Hợp đồng với thầu phụ Việt Nam đối với trường hợp đã xác định được danh sách thầu phụ Việt Nam khi dự thầu hoặc chào thầu;

Trường hợp khi dự thầu hoặc chọn thầu chưa xác định được thầu phụ thì phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận nguyên tắc với thầu phụ Việt Nam kèm theo văn bản chấp thuận của chủ đầu tư;

- Giấy uỷ quyền hợp pháp đối với người không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu theo mẫu tại Phụ lục số 3;

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu phải làm bằng tiếng Việt. Giấy phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của nước ngoài phải được hợp pháp hoá lãnh sự, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà Việt Nam và các nước có liên quan là thành viên có quy định về miễn trừ hợp pháp hóa lãnh sự. Các giấy tờ, tài liệu quy định tại Khoản 2, 3, 5, 6 nếu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thầu phát sinh trong cùng năm thì hồ sơ không cần thiết phải bao gồm các tài liệu nêu tại điểm 3, điểm 4, mục này.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ sao).

(Cơ sở pháp lý: Điều 1, Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng).

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, Điều 3 Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng).

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí 2.000.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu theo mẫu tại Phụ lục số 1;

- Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến công việc nhận thầu theo mẫu tại Phụ lục số 2.

- Giấy uỷ quyền hợp pháp đối với người không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu theo mẫu tại Phụ lục số 3;

(Cơ sở pháp lý: Các phụ lục số 1, 2, 3 Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam: Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu. Đã có hợp đồng giao nhận thầu;

- Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam: Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu. Đã có hợp đồng giao nhận thầu. Có đủ điều kiện năng lực phù hợp với công việc nhận thầu theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Trong mọi trường hợp được giao thầu (do thắng thầu thông qua đấu thầu hoặc được chọn thầu) nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc phải sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam (trừ trường hợp được Thủ tướng Chính phủ cho phép hoặc theo quy định của pháp luật Việt Nam);

- Phải cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan đến hoạt động nhận thầu tại Việt Nam.

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Nghị định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19/5/2004 của Thủ tướng Chính phủ).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22/09/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều thi hành của Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ ban hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19/5/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam; Quyết định số 03/2012/QĐ-TTg ngày 16/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg;

- Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn về thủ tục cấp giấy phép thầu và quản lý nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam;

- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

Phụ lục số 1
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THẦU

(Đối với nhà thầu là tổ chức)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng)

Văn bản số:

....., ngày tháng năm

Kính gửi : Ông Bộ trưởng Bộ Xây dựng
Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam
(Hoặc ông Giám đốc Sở Xây dựng)

Tôi: (Họ tên)

Chức vụ:

Được uỷ quyền của ông (bà): theo giấy uỷ quyền: (kèm theo đơn này)

Đại diện cho:

Địa chỉ đăng ký tại chính quốc:

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam:

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Công ty chúng tôi đã được chủ đầu tư (hoặc thầu chính, trường hợp là thầu phụ làm đơn) là : thông báo thắng thầu (hoặc được chọn thầu) để làm thầu chính (hoặc thầu phụ) thực hiện công việc thuộc Dự án tại, trong thời gian từ đến

Chúng tôi đề nghị Bộ Xây dựng Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (hoặc Sở Xây dựng) xét cấp Giấy phép thầu cho Công ty chúng tôi để thực hiện việc thầu nêu trên.

Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

1- Các tài liệu được quy định tại Điều 1 của Thông tư này.

2- Bản sao Quyết định phê duyệt dự án (đối với trường hợp đề nghị cấp giấy phép thầu thực hiện các công việc của giai đoạn triển khai dự án) hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư (đối với trường hợp đề nghị cấp giấy phép thầu lập dự án, lập quy hoạch xây dựng).

Nếu hồ sơ của chúng tôi cần phải bổ sung hoặc làm rõ thêm nội dung gì, xin báo cho ông (bà) có địa chỉ tại Việt Nam..... số điện thoại Fax E.mail

Khi được cấp Giấy phép thầu, chúng tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định trong Giấy phép và các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

Thay mặt (hoặc thừa uỷ quyền)

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty)

Phụ lục số 2

Công ty

BÁO CÁO

CÁC CÔNG VIỆC/DỰ ÁN ĐÃ THỰC HIỆN TRONG 3 NĂM GẦN NHẤT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng)

Chủ đầu tư hoặc Bên thuê	Tên Dự án, địa điểm, quốc gia	Nội dung hợp đồng nhận thầu	Giá trị hợp đồng và ngày ký hợp đồng (USD)	Tỷ lệ % giá trị công việc phải giao thầu phụ	Thời gian thực hiện hợp đồng (từ đến ...)
1	2	3	4	5	6

..., ngày tháng năm

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty)

Phụ lục số 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng)

Tên đơn vị, tổ chức:..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: / _____

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY UỶ QUYỀN

Căn cứ Thông báo trúng thầu (hoặc hợp đồng) số ngày tháng ... năm giữa Chủ đầu tư (hoặc nhà thầu chính) là với Công ty

Tôi tên là: Chức vụ:

Ủy quyền cho ông/bà Chức vụ:

Số hộ chiếu: Quốc tịch nước:

Ông được ký các giấy tờ, thủ tục xin cấp giấy phép thầu gói thầu

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư (hoặc nhà thầu chính);
- Bộ Xây dựng/Sở Xây dựng;
- Lưu : VT,

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

6. Cấp Giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là cá nhân hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu theo mẫu tại Phụ lục số 4;
- Bản sao có chứng thực văn bản kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp;
- Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động hoặc chứng chỉ hành nghề tư vấn do nước mà nhà thầu mang quốc tịch cấp và bản sao hộ chiếu cá nhân;
- Lý lịch nghề nghiệp cá nhân (tự khai) kèm theo bản sao hợp đồng về các công việc có liên quan đã thực hiện trong 3 năm gần nhất.
- Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu phải làm bằng tiếng Việt. Bản sao Giấy phép hoạt động hoặc chứng chỉ hành nghề tư vấn do nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà Việt Nam và các nước có liên quan là thành viên có quy định về miễn trừ hợp pháp hóa lãnh sự. Các giấy tờ, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải có chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thầu phát sinh trong cùng năm thì hồ sơ không cần thiết phải bao gồm các tài liệu nêu tại Điểm 3, Điểm 4, mục này.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ sao).

(Cơ sở pháp lý: Điều 2 Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng).

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, Điều 3 Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: Phụ lục số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng).

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí 2.000.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu theo mẫu tại Phụ lục số 4, *Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng.*

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam:

+ Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu;

+ Đã có hợp đồng giao nhận thầu.

- Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam:

+ Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu;

+ Đã có hợp đồng giao nhận thầu.

+ Có đủ điều kiện năng lực phù hợp với công việc nhận thầu theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Trong mọi trường hợp được giao thầu (do thắng thầu thông qua đấu thầu hoặc được chọn thầu) nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc phải sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam (trừ trường hợp được Thủ tướng Chính phủ cho phép hoặc theo quy định của pháp luật Việt Nam);

- Phải cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan đến hoạt động nhận thầu tại Việt Nam.

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Nghị định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19/5/2004 của Thủ tướng Chính phủ).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22/09/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều thi hành của Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ ban hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19/5/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam;
- Quyết định số 03/2012/QĐ-TTg ngày 16/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg;
- Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn về thủ tục cấp giấy phép thầu và quản lý nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam;
- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01/03/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

Phụ lục số 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THẦU
(Đối với nhà thầu là cá nhân)

Kính gửi : Ông Giám đốc Sở Xây dựng

Tôi: (Họ tên)

Nghề nghiệp:

Có hộ chiếu số:

(sao kèm theo đơn này)

Địa chỉ tại chính quốc:

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Địa chỉ tại Việt Nam (nếu có):

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Tôi được chủ đầu tư (hoặc thầu chính) là thông báo thắng thầu (hoặc chọn thầu) làm tư vấn công việc thuộc Dự án tại
Trong thời gian từ

Đề nghị Sở Xây dựng xét cấp giấy phép thầu cho tôi để thực hiện các công việc nêu trên.

Hồ sơ kèm theo gồm:

1- Các tài liệu quy định tại Điều 2 của Thông tư này.

2- Bản sao Quyết định phê duyệt dự án (đối với trường hợp đề nghị cấp giấy phép thầu thực hiện các công việc của giai đoạn triển khai dự án) hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư (đối với trường hợp đề nghị cấp giấy phép thầu lập dự án, lập quy hoạch xây dựng).

Nếu hồ sơ của tôi cần được bổ sung hoặc làm rõ thêm nội dung gì, xin báo cho ông (bà) có địa chỉ tại Việt Nam số điện thoại Fax E.mail

Khi được cấp giấy phép thầu, tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các qui định trong giấy phép và các qui định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

....., ngày tháng năm

Kính đơn

(Ký tên)

Họ và tên người ký

7. Điều chỉnh giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép thầu theo mẫu tại Phụ lục số 8;

- Các tài liệu chứng minh cho những nội dung đề nghị điều chỉnh. Các tài liệu phải được dịch ra tiếng Việt và được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 và 2, Điều 4 Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng).

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, Điều 4 Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân hoặc tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: Phụ lục số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng).

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị Cấp Giấy phép thầu theo mẫu tại Phụ lục số 8, *Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng.*

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22/09/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều thi hành của Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ ban hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19/5/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam; Quyết định số 03/2012/QĐ-TTg ngày 16/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg;

- Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn về thủ tục cấp giấy phép thầu và quản lý nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam.

Phụ lục số 8

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THẦU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng)

Văn bản số :

....., ngày tháng năm

**Kính gửi : Ông Bộ trưởng Bộ Xây dựng
Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam
(Hoặc ông Giám đốc Sở Xây dựng**)

Tôi: (Họ tên)

Chức vụ:

Được uỷ quyền của ông (bà):

theo giấy uỷ quyền: (kèm theo đơn này)

Đại diện cho:

Địa chỉ đăng ký tại chính quốc:

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam:

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Công ty chúng tôi đã được Bộ Xây dựng (Sở Xây dựng) cấp giấy phép thầu số ngày để thực hiện gói thầuthuộc dự án Đề nghị điều chỉnh giấy phép thầu đã cấp với nội dung:

Lý do đề nghị điều chỉnh:

Chúng tôi đề nghị Bộ Xây dựng Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (hoặc Sở Xây dựng) xét điều chỉnh Giấy phép thầu đã cấp cho Công ty chúng tôi với nội dung nêu trên.

Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

1. Giấy phép thầu đã được cấp
2. Các văn bản chứng minh cho nội dung điều chỉnh
3. Văn bản chấp thuận của chủ đầu tư (thầu chính trường hợp nhà thầu đề nghị điều chỉnh là thầu phụ)

Nếu hồ sơ của chúng tôi cần phải bổ sung hoặc làm rõ thêm nội dung gì, xin báo cho ông (bà) có địa chỉ tại Việt Nam..... số điện thoại Fax E.mail

Khi được cấp Giấy phép thầu điều chỉnh, chúng tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định trong Giấy phép và các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

Thay mặt (hoặc thừa uỷ quyền)

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty)

II. Lĩnh vực nhà ở

1. Thẩm định, chấp thuận đầu tư các dự án phát triển nhà ở.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Hồ sơ đề nghị thẩm định và phê duyệt, gồm giấy tờ sau:

- Tờ trình của chủ đầu tư:

+ Đối với Thẩm định, chấp thuận đầu tư các dự án phát triển nhà ở: *(được đầu tư xây dựng bằng vốn ngân sách địa phương, được đầu tư xây dựng bằng vốn ngân sách Trung ương)* Mẫu Tờ trình của chủ đầu tư đề nghị thẩm định và phê duyệt dự án phát triển nhà ở được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước lập theo phụ lục 2: *(ban hành kèm theo Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng)*;

+ Đối với Thẩm định, Chấp thuận đầu tư các dự án phát triển nhà ở: *(được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn không phải từ ngân sách nhà nước)* Nếu dưới 2.500 căn: Mẫu Tờ trình của chủ đầu tư đề nghị thẩm định và phê duyệt dự án phát triển nhà ở được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước lập theo phụ lục 5; Nếu trên 2.500 căn: Mẫu Tờ trình của chủ đầu tư đề nghị thẩm định và phê duyệt dự án phát triển nhà ở được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước lập theo phụ lục 8 *(ban hành kèm theo Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng)*;

+ Đối với Công nhận chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở: (đối với trường hợp được chỉ định chủ đầu tư): Chủ đầu tư có văn bản đề nghị công nhận chủ đầu tư;

- Hồ sơ dự án phát triển nhà ở được lập theo quy định tại Điều 6 của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP;

- Bản sao Quyết định phê duyệt quy hoạch tỷ lệ 1/2000 và các bản vẽ quy hoạch tỷ lệ 1/2000 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (đối với khu vực dự án chưa có quy hoạch tỷ lệ 1/2000) hoặc bản sao Quyết định phê duyệt Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 và các bản vẽ quy hoạch tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (đối với khu vực đã có quy hoạch tỷ lệ 1/2000); trường hợp không phải lập Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 thì phải có bản sao bản vẽ tổng mặt bằng đã được cơ quan có thẩm quyền về quy hoạch chấp thuận;

- Bản sao văn bản giao chủ đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền;

- Giấy đăng ký kinh doanh của chủ đầu tư;

** (Trường hợp công nhận chủ đầu tư thì chỉ cần: Nhà đầu tư có văn bản đăng ký làm chủ đầu tư; giấy tờ chứng minh cơ sở pháp lý, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm, khả năng tài chính và các điều kiện khác theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 71/2010/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn Luật nhà ở; hồ sơ kinh nghiệm của nhà đầu tư, các đề xuất của nhà đầu tư và tổng mức đầu tư tạm tính của dự án; năng lực và những lợi thế khác của chủ đầu tư (nếu có) khi được giao làm chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở).*

(Cơ sở pháp lý: Điều 6, khoản 3 Điều 14 Nghị định số 71/2010/NĐ-CP của Chính phủ)

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với Thẩm định, chấp thuận đầu tư các dự án phát triển nhà ở: (được đầu tư xây dựng bằng vốn ngân sách địa phương, được đầu tư xây dựng bằng vốn ngân sách Trung ương): 45 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ;

(Cơ sở pháp lý: Điểm b, khoản 1, Điều 7 Nghị định số 71/2010/NĐ-CP)

- Đối với Thẩm định, Chấp thuận đầu tư các dự án phát triển nhà ở: (được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn không phải từ ngân sách nhà nước): 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ;

(Cơ sở pháp lý: Điểm c, khoản 2, Điều 7 Nghị định số 71/2010/NĐ-CP)

- Đối với Công nhận chủ đầu tư dự án: 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân;

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk;

g) Lệ phí: Không;

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không;

k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận đầu tư hoặc không chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh;

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở 2014;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật nhà ở;

- Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng Quy định cụ thể và hướng dẫn một số nội dung của nghị định số 71/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn Luật nhà ở.

Phụ lục 2

Mẫu Tờ trình của chủ đầu tư đề nghị thẩm định và phê duyệt dự án phát triển nhà ở được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước (ban hành kèm theo Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng)

**TÊN CHỦ ĐẦU
TU.....**

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

***Đề nghị thẩm định và phê duyệt dự án phát triển khu nhà ở
(hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập).....***

Kính gửi: Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố (huyện.....).....

- Căn cứ Luật Nhà ở và Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

Chủ đầu tư (*tên chủ đầu tư*).....trình Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố (huyện.....).....tổ chức thẩm định và phê duyệt dự án (*tên dự án*)..... với các nội dung chính sau đây:

1. Tên dự án (*dự án phát triển khu nhà ở hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập*).....:

2. Tên chủ đầu tư:

3. Hình thức đầu tư:

4. Mục tiêu đầu tư:

5. Địa điểm xây dựng:

6. Quy mô dự án:

7. Diện tích sử dụng đất:

8. Ranh giới sử dụng đất:

9. Hệ số sử dụng đất:

10. Mật độ xây dựng:

11. Quy mô dân số:

12. Hệ thống các công trình hạ tầng kỹ thuật của dự án:

13. Tỷ lệ và số lượng các loại nhà ở:

Tổng số lượng:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m², trong đó:

- Nhà biệt thự:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng..... m²

- Nhà ở riêng lẻ.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²

- Căn hộ chung cư:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²

14. Đối tượng được thuê:

15. Giá cho thuê:

16. Khu vực để xe công cộng và để xe cho các hộ gia đình, cá nhân:

17. Tổng mức đầu tư của dự án:

18. Thời gian và tiến độ thực hiện (phân theo giai đoạn):

19. Phương án quản lý, vận hành nhà ở:

20. Quyền và nghĩa vụ chủ yếu của chủ đầu tư:

21. Các đề xuất của chủ đầu tư:

22. Kết luận:

Chủ đầu tư..... trình Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố (huyện...).....tổ chức
thẩm định và phê duyệt dự án phát triển nhà ở (*tên dự án*)¹.....

Nơi nhận:

- Như trên,

- Lưu...

Chủ đầu tư

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Ghi rõ tên dự án là dự án phát triển khu nhà ở hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập.

Phụ lục 5

Mẫu Tờ trình của chủ đầu tư đề nghị chấp thuận đầu tư dự án phát triển nhà ở được xây dựng bằng nguồn vốn không phải từ ngân sách nhà nước (*ban hành kèm theo Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng*)

**TÊN CHỦ ĐẦU
TU.....**

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

***Đề nghị chấp thuận đầu tư dự án phát triển khu nhà ở
(hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập).....***

Kính gửi: UBND tỉnh, thành phố... (huyện.....).....

- Căn cứ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

Chủ đầu tư (*tên chủ đầu tư*)..... đề nghị UBND tỉnh, thành phố (huyện.....).....có văn bản chấp thuận đầu tư dự án (*tên dự án*).....với các nội dung chính sau đây:

1. Tên dự án (*dự án phát triển khu nhà ở hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập*):.....

2. Chủ đầu tư:

3. Hình thức đầu tư:

4. Mục tiêu đầu tư:

5. Địa điểm xây dựng:

6. Diện tích sử dụng đất:

7. Quy mô dân số:

8. Mật độ xây dựng:

9. Hệ số sử dụng đất:

10. Các công trình hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội, trong đó nêu rõ công trình hạ tầng xã hội do chính quyền đầu tư:

11. Tỷ lệ và số lượng các loại nhà ở:

Tổng số lượng:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m², trong đó:

- Nhà biệt thự:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng..... m²
- Nhà ở riêng lẻ.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²
- Căn hộ chung cư:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²

12. Phương án tiêu thụ sản phẩm:

- Bán:.....căn, với tổng diện tích sàn.....m²
- Cho thuê:.....căn, với tổng diện tích sàn.....m²
- Cho thuê mua....căn, với tổng diện tích sàn.....m²

13. Khu vực để xe công cộng và để xe cho các hộ gia đình, cá nhân:

14. Diện tích đất dành để xây dựng nhà ở xã hội.....m² (nếu có):

15. Tổng mức đầu tư của dự án:

16. Thời gian và tiến độ thực hiện (phân theo giai đoạn):

17. Các đề xuất ưu đãi của Nhà nước (nếu có):

18. Trách nhiệm chủ yếu của chủ đầu tư:

19. Trách nhiệm của chính quyền địa phương:

20. Kết luận:

Chủ đầu tư..... trình UBND tỉnh, thành phố (huyện...).... xem xét, chấp thuận đầu tư dự án phát triển nhà ở nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu:

Chủ đầu tư

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Phụ lục 8

Mẫu Tờ trình xin chấp thuận chủ trương đầu tư dự án phát triển nhà ở của chủ đầu tư đối với dự án phát triển nhà ở có từ 2.500 căn nhà trở lên (*ban hành kèm theo Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng*)

CHỦ ĐẦU TƯ.....

Số :.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH

***Đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án phát triển khu nhà ở
(hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập).....***

Kính gửi : (UBND tỉnh/thành phố).....

- Căn cứ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Chủ đầu tư (*tên chủ đầu tư*).....đề nghị UBND tỉnh (thành phố).....xem xét và có Tờ trình đề nghị Thủ tướng Chính phủ chấp thuận chủ trương đầu tư dự án (*tên dự án*).....(*trừ trường hợp đấu thầu lựa chọn chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ*)

1. Tên dự án: (*dự án phát triển nhà ở hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập*)

2. Tên chủ đầu tư (*trường hợp đấu thầu lựa chọn chủ đầu tư thì không có mục này*):

3. Mục tiêu đầu tư:

4. Địa điểm xây dựng:

5. Quy mô dự án:

6. Diện tích SD đất:

7. Quy mô dân số:

8. Mật độ xây dựng:

9. Hệ số sử dụng đất:

10. Tổng số lượng các loại nhà ở của dự án là:.....căn, với tổng DT sàn xây dựng.....m², trong đó:

- Nhà biệt thự:.....căn, với tổng DT sàn xây dựng:.....m²

- Nhà riêng lẻ:.....căn, với tổng DT sàn xây dựng:.....m²

- Căn hộ chung cư:....căn, với tổng DT sàn xây dựng:.....m²
 - 11. Phương án tiêu thụ sản phẩm:
 - Số lượng nhà ở xã hội để bán, cho thuê, cho thuê mua:....căn, với tổng diện tích sàn xây dựng.....m² (nếu có)
 - Số lượng nhà ở thương mại để bán:.....căn, với tổng diện tích sàn xây dựng.....m²
 - Số lượng nhà ở thương mại để cho thuê:.....căn, với tổng diện tích sàn xây dựng.....m² (nếu có)
 - 12. Các công trình hạ tầng kỹ thuật:
 - 13. Các công trình hạ tầng xã hội, gồm:
 - a) Công trình hạ tầng xã hội do chủ đầu tư xây dựng:
 - b) Công trình hạ tầng xã hội do chính quyền địa phương chịu trách nhiệm xây dựng và thời gian phải hoàn thành việc xây dựng các công trình này:
 - 14: Tổng mức đầu tư của dự án:
 - 15. Thời gian thực hiện dự án (phân giai đoạn đầu tư):
 - 16. Phương thức giao đất:
 - 17. Những đề xuất ưu đãi của Nhà nước:
 - 18. Trách nhiệm của nhà đầu tư:
 - 19. Trách nhiệm của chính quyền địa phương:
- Chủ đầu tư (*tên chủ đầu tư*).....đề nghị UBND tỉnh (thành phố).... xem xét và có Tờ trình báo cáo Thủ tướng Chính phủ chấp thuận chủ trương đầu tư dự án phát triển nhà ở nêu trên.
- Nếu được chấp thuận (*tên chủ đầu tư*).....sẽ tiến hành tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt (hoặc trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt) và triển khai thực hiện dự án phát triển nhà ở theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Chủ đầu tư
(*ký tên, đóng dấu*)

III. Lĩnh vực kinh doanh bất động sản

1. Thẩm định và trình phê duyệt hồ sơ chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật công nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin chuyển nhượng dự án của chủ đầu tư cũ;
- Văn bản cho phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- Hồ sơ dự án đã được phê duyệt; quyết định phê duyệt dự án; hợp đồng thuê đất hoặc quyết định giao đất hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; hồ sơ của chủ đầu tư mới;

- Báo cáo quá trình thực hiện dự án đến thời điểm chuyển nhượng;

Hồ sơ của chủ đầu tư mới, gồm:

- Đăng ký kinh doanh có chức năng kinh doanh bất động sản;
- Cam kết của chủ đầu tư mới khi được nhận chuyển nhượng dự án, trong đó có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước và khách hàng mà chủ đầu tư cũ đã cam kết;

- Văn bản xác định năng lực tài chính của chủ đầu tư mới theo quy định tại điểm 2 Phần I của Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng.

2. Số lượng hồ sơ: 05 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, Điều 8, Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ)

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, Điều 8, Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ chuyên nhượng dự án.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin chuyển nhượng dự án của chủ đầu tư cũ theo mẫu quy định tại (phụ lục số 1, phụ lục số 2) Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2014;

- Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản;

- Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng “Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản)

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

ĐƠN XIN CHUYỂN NHƯỢNG DỰ ÁN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk

Tên doanh nghiệp.....

Địa chỉ :.....

Hiện đang là chủ đầu tư dự án :

Thuộc địa bàn xã..... huyện..... tỉnh.....

Đề nghị được chuyển nhượng toàn bộ dự án với các nội dung chính như sau :

1. Tên dự án:

2. Địa điểm :

3. Nội dung và Quy mô dự án :

4. Diện tích sử dụng đất :

5. Diện tích đất xây dựng :

6. Tổng mức đầu tư :

Trong đó: Chi phí xây dựng :

Chi phí thiết bị:.....

Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng, tái định cư:.....

Chi phí khác:.....

Chi phí quản lý dự án:.....

Chi phí dự phòng:.....

7. Nguồn vốn đầu tư :

8. Tình hình tiến khai dự án :

9. Lý do xin chuyển nhượng :

10. Đề xuất chủ đầu tư mới là:

- Tên chủ đầu tư mới :

- Địa chỉ:.....

- Năng lực tài chính:.....

- Kinh nghiệm:.....

.....

11. Phương án giải quyết về quyền lợi và nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:.....

12. Cam kết: (có bản cam kết kèm theo)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.

.....ngày tháng.....năm

Chủ đầu tư

(Ghi rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng “Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản)

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

BẢN CAM KẾT KHI ĐƯỢC NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG DỰ ÁN

Kính gửi :

Tên doanh nghiệp xin nhận chuyển nhượng dự án

- Địa chỉ doanh nghiệp :
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Đề nghị được nhận chuyển nhượng toàn bộ dự ándo công ty..... đang làm chủ đầu tư

Nếu được cấp có thẩm quyền cho phép được nhận chuyển nhượng và làm chủ đầu tư dự án Công ty chúng tôi xin cam kết :

- Kế hoạch triển khai tiếp dự án :
- Tiến độ :
- Nội dung dự án
- Nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:.....

.....Ngày tháng.....năm

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Chủ đầu tư mới

(Ghi rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu)

2. Cấp chứng chỉ môi giới bất động sản

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký cấp chứng chỉ môi giới bất động sản có dán ảnh màu 4x6 và có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú của người xin cấp chứng chỉ;

- Ảnh màu (chụp trong năm xin cấp chứng chỉ) 3x4: 02 chiếc;

- Bản sao công chứng chứng minh nhân dân của người xin cấp chứng chỉ (phôtô);

- Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản (phôtô).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, Điều 15, Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản)

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ;

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, Điều 16, Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân;

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk;

g) Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ môi giới bất động sản là 200.000 đồng/chứng chỉ (*Cơ sở pháp lý: theo quy định tại khoản 3, Điều 16 Nghị định 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản*);

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký cấp chứng chỉ môi giới bất động sản mẫu quy định tại phụ lục số 6 Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng;

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Không phải là cán bộ, công chức nhà nước;
- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, có trình độ tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên;
- Có giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản; đã qua sát hạch về kiến thức môi giới bất động sản.

k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ môi giới bất động sản;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2014;
- Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản;
- Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.

Phụ lục số 6
(ban hành kèm theo Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

(ảnh 4x6)

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP CHỨNG CHỈ
MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

1. Tên cá nhân:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số chứng minh thư (hoặc hộ chiếu và giấy phép cư trú):
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp.
 - Chứng nhận hoàn thành khoá học đào tạo về môi giới (định giá) bất động sản dotổ chức..... (bảo sao).

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề trong hoạt động theo đúng chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Xác nhận của UBND xã, phường
nơi cư trú

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

- **Tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh**

I. Lĩnh vực nhà ở

1. Giải quyết hồ sơ theo Nghị quyết 755/2005

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giao lại nhà ở, hoặc đơn đề nghị thanh toán tiền trung mua, thanh toán tiền bồi thường;

- Giấy tờ về nhà ở thuộc diện được giao lại;

- Giấy tờ chứng minh Nhà nước đã trưng dụng có thời hạn nhà ở;

- Giấy tờ chứng minh Nhà nước đã trưng mua nhà đất nhưng chưa thanh toán tiền hoặc đã thanh toán một phần (đối với trường hợp chủ sở hữu được thanh toán tiền theo quy định);

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận lại nhà ở hoặc tiền thanh toán chủ sở hữu phải nộp các giấy tờ gốc chứng minh Nhà nước đã trưng dụng có thời hạn nhà ở hoặc giấy tờ gốc chứng minh Nhà nước đã trưng mua nhà đất nhưng chưa thanh toán tiền hoặc đã thanh toán một phần và giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

(Cơ sở pháp lý: Điều 12, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội)

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp giao lại nhà ở: 180 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ (trong đó: 90 ngày làm việc kiểm tra hồ sơ, hiện trạng nhà ở; 30 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định giao nhà kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Xây dựng; 60 ngày làm việc Sở Xây dựng bàn giao nhà cho chủ sở hữu);

- Đối với trường hợp thanh toán tiền trung mua, bồi thường: 180 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ (trong đó: 60 ngày làm việc kiểm tra hồ sơ, các điều kiện thanh toán; 30 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định thanh toán kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Xây dựng; 90 ngày làm việc cơ quan tài chính thanh toán tiền cho chủ sở hữu).

(Cơ sở pháp lý: Điều 13, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội)

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân;

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk;

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính;

g) Lệ phí: Không;

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị giao lại nhà ở (phụ lục số 1.4.F) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo XHCN trước ngày 01/7/1991.

Phụ lục số 1.4.F
(Do Sở Xây dựng soạn thảo, ban hành để tạo sự thống nhất trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO LẠI NHÀ Ở

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là: năm sinh:.....
Chứng minh nhân dân số.....do.....cấp ngày.....
Địa chỉ thường trú tại nhà số:, đường:.....
phường:, quận:,

(Nội dung đơn)

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm
Chứng nhận của UBND phường, xã **Người giao nhà**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

2. Tiếp nhận nhà do cơ quan tự quản chuyên giao

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

Quyết định thu hồi quỹ nhà của các cơ quan hiện đang quản lý nhà để giao cho cơ quan quản lý nhà cấp tỉnh quản lý; Các hồ sơ liên quan đến nguồn gốc căn nhà; Các hồ sơ liên quan đến việc cho thuê, cho mượn căn nhà; Văn bản liên quan đến quy mô, diện tích, chất lượng còn lại của căn nhà.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 6, Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản nhận nhà.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ ban hành về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư 14/2013/TT-BXD ngày 19/9/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2014 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

3. Sao lục hồ sơ nhà đất

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng Đắk Lắk, Số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột (hồ sơ kèm theo quy định tại phần c).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển thông tin hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để có ý kiến chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn xử lý. Hồ sơ được chuyển đến các Phòng chuyên môn để xử lý, giải quyết sau khi có phiếu chuyển của Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Trả kết quả

- Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định của các tổ chức, cá nhân trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 và chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ 7, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị sao lục hồ sơ; Đối với cá nhân: Đơn đề nghị sao lục hồ sơ nhà đất có xác nhận của UBND cấp xã; Đối với tổ chức: Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức, ghi rõ mục đích của việc đề nghị sao lục; Văn bản cung cấp các thông tin liên quan: Ký hiệu lô đất, địa chỉ nhà đất; Bản photo các giấy tờ nhà đất liên quan đến yêu cầu sao lục (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

(Cơ sở pháp lý: Điều 9 Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ)

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 10 Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết quả sao lục hồ sơ nhà đất.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sao lục hồ sơ (phụ lục số 1.8) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở 2014;

- Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng từ bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký.

Phụ lục số 1.8
(Do Sở Xây dựng soạn thảo, ban hành để tạo sự thống nhất trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SAO LỤC HỒ SƠ NHÀ ĐẤT

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là :CMND số :cấp ngày :.....

Thường trú tại :

Lí do đề nghị sao lục :

.....

.....

Đề nghị Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk sao lục những hồ sơ nhà đất sau :

1,.....

2,.....

3,.....

4,.....

,.....

,.....

Kính mong quý cơ quan quan tâm giúp đỡ và giải quyết. Tôi xin chân thành cảm ơn.

Xác nhận của địa phương

.....ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

1. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH.		
I. Lĩnh vực xây dựng		
1	Thẩm định Thiết kế, dự toán xây dựng (sau thiết kế cơ sở)	13
2	Cấp giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến (<i>đối với trường hợp xây dựng mới</i>)	16
3	Cấp giấy phép xây dựng công trình theo tuyến trong đô thị (<i>đối với trường hợp xây dựng mới</i>)	21
4	Cấp giấy phép xây dựng công trình tín ngưỡng (<i>đối với trường hợp xây dựng mới</i>)	26
5	Cấp giấy phép xây dựng công trình quảng cáo (<i>đối với trường hợp xây dựng mới</i>)	30
6	Cấp giấy phép xây dựng công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế (<i>đối với trường hợp xây dựng mới</i>)	34
7	Cấp giấy phép xây dựng theo giai đoạn	39
8	Cấp giấy phép xây dựng cho dự án	46
9	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình	51
10	Cấp giấy phép di dời công trình	56
11	Cấp lại giấy phép xây dựng trong trường hợp bị rách, nát hoặc mất giấy phép xây dựng	61
12	Thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng	64
II. Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng		
1	Cấp giấy phép quy hoạch	67
III. Lĩnh vực Phát triển đô thị		
1	Thẩm định hồ sơ đề xuất khu vực phát triển đô thị	71
2	Thẩm định chấp thuận đầu tư dự án xây dựng khu đô thị mới	74
IV. Lĩnh vực hoạt động xây dựng		
1	Đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng đối với tổ chức	77
2	Đăng ký công bố thông tin về năng lực hoạt động xây dựng đối với cá nhân.	85
3	Đăng ký thay đổi, bổ sung công bố thông tin về năng lực hoạt động đối với tổ chức.	88
4	Đăng ký thay đổi, bổ sung công bố thông tin về năng lực hoạt động đối với cá nhân.	91
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ ĐƯỢC CÔNG BỐ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 568/QĐ-UBND NGÀY 20/3/2013 CỦA UBND TỈNH.		
I. Lĩnh vực xây dựng		
1	Cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo (<i>đối với trường hợp</i>	93

	<i>xây dựng mới)</i>	
2	Cấp giấy phép xây dựng công trình cửa hàng xăng dầu (<i>đối với trường hợp xây dựng mới</i>)	98
3	Cấp giấy phép công trình trạm thu phát sóng thông tin di động (trạm BTS) (<i>đối với trường hợp xây dựng mới</i>)	103
4	Cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài, tranh hoành tráng (<i>đối với trường hợp xây dựng mới</i>)	108
5	Điều chỉnh giấy phép xây dựng	112
6	Gia hạn giấy phép xây dựng	116
7	Cấp giấy phép xây dựng tạm (chỉ cấp cho từng công trình, không cấp theo giai đoạn và cho dự án)	120
C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐƯỢC CÔNG BỐ		
Tại Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh		
I. Lĩnh vực xây dựng		
1	Cấp chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư hoạt động xây dựng.	123
2	Cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư hoạt động xây dựng.	128
3	Cấp chứng chỉ hành nghề Giám sát thi công xây dựng công trình.	133
4	Cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (<i>Kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình</i>).	138
II. Lĩnh vực vật liệu xây dựng		
1	Tiếp nhận công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng	142
III. Lĩnh vực quy hoạch xây dựng		
1	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch chi tiết.	148
2	Thẩm định điều chỉnh cục bộ đồ án quy hoạch chi tiết	152
3	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng.	156
4	Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết.	159
IV. Lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật		
1	Thẩm định đồ án Quy hoạch chuyên ngành.	163
2	Thẩm định bản đồ địa hình phục vụ quy hoạch và thiết kế xây dựng.	167
V. Lĩnh vực Thanh tra chuyên ngành		
1	Giải quyết khiếu nại lần đầu.	170
2	Giải quyết khiếu nại lần hai.	173
3	Giải quyết tố cáo.	176
Tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh		
I. Lĩnh vực nhà ở		
1	Chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước	179
2	Bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước	182
3	Giải quyết cho thuê lại nhà thuộc sở hữu nhà nước	184
4	Giải quyết sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước	186

D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIỮ NGUYÊN ĐƯỢC CÔNG BỐ.		
Tại Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh		
I. Lĩnh vực xây dựng		
1	Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2	189
2	Cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (<i>trường hợp nâng từ hạng 2 lên hạng 1</i>).	194
3	Cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (<i>trường hợp cấp thẳng không qua hạng 2</i>).	199
4	Cấp lại chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng.	204
5	Cấp Giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.	207
6	Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là cá nhân hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.	213
7	Điều chỉnh giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam	217
II. Lĩnh vực nhà ở		
1	Thẩm định chấp thuận đầu tư các dự án phát triển nhà ở	220
III. Lĩnh vực kinh doanh bất động sản		
1	Thẩm định, trình phê duyệt hồ sơ chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật công nghiệp.	229
2	Cấp chứng chỉ môi giới bất động sản.	233
Tại Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh		
I. Lĩnh vực nhà ở		
1	Giải quyết hồ sơ theo Nghị quyết 755	236
2	Tiếp nhận nhà do cơ quan tự quản chuyển giao	239
3	Sao lục hồ sơ nhà đất	241

2. Thủ tục hành chính bị bãi bỏ được công bố tại Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 20/3/2013; Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh.

Số TT	Tên thủ tục hành chính
1	Ý kiến về điều chỉnh Thiết kế cơ sở các dự án đầu tư xây dựng công trình nhóm B, C lĩnh vực: Dân dụng, công nghiệp vật liệu xây dựng, hạ tầng kỹ thuật đô thị, hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các công trình khác bằng các nguồn vốn khác không thuộc ngân sách nhà nước.
2	Ý kiến về thiết kế cơ sở các dự án đầu tư xây dựng nhóm B, C lĩnh vực: Dân dụng, công nghiệp vật liệu xây dựng, hạ tầng kỹ thuật đô thị, hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các công trình khác bằng các nguồn vốn khác không thuộc ngân sách nhà nước.
3	Cấp giấy phép xây dựng công trình dân dụng – công nghiệp (không phải nhà ở riêng lẻ).
4	Cấp giấy phép xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật
5	Thẩm định và phê duyệt dự toán chi phí lập đồ án quy hoạch nghĩa trang và cơ sở xử lý chất thải rắn
6	Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng vùng
7	Thẩm định đồ án quy hoạch chung đô thị
8	Thẩm định đồ án quy hoạch phân khu
9	Thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có quy mô sử dụng đất 200 ha trở lên
10	Thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có quy mô sử dụng đất dưới 200 ha
11	Cấp giấy phép công trình ngầm đô thị
12	Thẩm định dự toán chi phí dịch vụ công ích đô thị.
13	Thẩm định và phê duyệt dự toán chi phí lập đồ án quy hoạch xây dựng (gồm quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết xây dựng)
14	Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng (Thủ tục hành chính số 34 Mục III Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng theo Quyết định số 2191/QĐ-UBND ngày 19/8/2009 của UBND tỉnh)
15	Thẩm định đồ án quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng.
16	Cấp chứng chỉ quy hoạch đô thị
17	Cấp chứng chỉ định giá bất động sản
18	Cấp lại chứng chỉ định giá bất động sản
19	Cấp lại chứng chỉ môi giới bất động sản
20	Xác lập sở hữu nhà ở cho hộ gia đình và cá nhân theo Nghị quyết số 23/2003/NQ-QH11; Nghị quyết số 755/2005/NQTVQH11 của Ủy ban

	thường vụ Quốc hội
21	Thẩm định Quy hoạch tổng mặt bằng công trình tỷ lệ 1/500 các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng.
22	Thẩm định đề án phân loại đô thị.
23	Giới thiệu địa điểm xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật
24	Tiếp công dân
25	Xử lý đơn thư