

Số: ~~697~~/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 08 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ được chuẩn hóa lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, Xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về 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 trưởng 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ được chuẩn hóa lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, Xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

Điều 2. Sở Xây dựng có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

Điều 3. UBND cấp huyện có trách nhiệm công bố công khai các thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. 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 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP, các CV, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC, XD.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Phương



Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỊ HỦY BỎ HOẶC BẮT BỎ LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG, XÂY DỰNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 697/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Số TTHC	Ghi chú
1	Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị	Hạ tầng kỹ thuật		UBND cấp huyện
2	Cấp chứng chỉ quy hoạch	Quy hoạch		
3	Cấp Giấy phép quy hoạch	Quy hoạch		
4	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch khu chức năng đặc thù (gồm quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết)	Quy hoạch		
5	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch đô thị (gồm quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết)	Quy hoạch		
6	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng nông thôn	Quy hoạch		
7	Thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch khu chức năng đặc thù (gồm quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết)	Quy hoạch		
8	Thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch đô thị (gồm quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết)	Quy hoạch		
9	Thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng nông thôn	Quy hoạch		
10	Thẩm định, phê duyệt Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch xây dựng	Quy hoạch		
11	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình (gồm công trình xây dựng không theo tuyến, công trình xây dựng theo tuyến trong đô thị, công trình tôn giáo, dự án, nhà ở riêng lẻ)	Xây dựng		
12	Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình	Xây dựng		

13	Cấp giấy phép di dời công trình	Xây dựng		UBND cấp huyện
14	Điều chỉnh giấy phép xây dựng	Xây dựng		
15	Gia hạn giấy phép xây dựng	Xây dựng		
16	Cấp lại giấy phép xây dựng	Xây dựng		
17	Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) (quy định tại Điều 5, Điều 10, Điều 13 Nghị định 59/2015/NĐ-CP; Điều 11 và Điều 12 Thông tư số 18/2016/TT-BXD)	Hoạt động xây dựng		

2. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính hoặc lý do hủy bỏ, bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1		Điều chỉnh Giấy phép xây dựng	Không phù hợp theo quy định của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014, Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng	Xây dựng	UBND cấp huyện
2		Chấp thuận địa điểm xây dựng trạm thu phát sóng thông tin di động			
3		Cấp Giấy phép xây dựng trạm thu phát sóng thông tin di động			
4		Chấp nhận phương án phá dỡ các công trình xây dựng			
5		Cấp giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến			
6		Cấp giấy phép xây dựng công trình theo tuyến trong đô thị			
7		Cấp giấy phép xây dựng công trình theo giai đoạn			
8		Cấp giấy phép xây dựng công trình cho dự án			
9		Cấp giấy phép xây dựng cho nhà ở riêng lẻ tại đô thị			
10		Cấp giấy phép xây dựng cho sửa chữa, cải tạo công trình			
11		Cấp giấy phép xây dựng cho sửa chữa, cải tạo nhà ở riêng lẻ tại đô thị			
12		Cấp giấy phép di dời công trình			
13		Cấp giấy phép xây dựng tạm cho công trình			

14	Cấp giấy phép xây dựng tạm cho nhà ở riêng lẻ tại đô thị	Không phù hợp theo quy định của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014, Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng	Xây dựng	UBND cấp huyện
15	Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình			
16	Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ tại đô thị			
17	Gia hạn giấy phép xây dựng			
18	Cấp lại giấy phép xây dựng			
19	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch xây dựng (thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện)	Không phù hợp theo quy định của Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Quy hoạch đô thị số ngày 17/6/2009, Nghị định 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 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 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng	Quy hoạch	UBND cấp huyện
20	Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng (thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện)			
21	Cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng			
22	Cung cấp thông tin quy hoạch			

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

I. Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật

1. Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị

1.1. Trình tự thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ.

+ Cán bộ được phân công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nếu hợp lệ nhận hồ sơ và ghi giấy hẹn trả kết quả;

+ Trong 02 ngày làm việc phải thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ. (Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời hạn cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh);

- Đến hạn trả kết quả, tổ chức, cá nhân xin cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ của UBND cấp huyện hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến UBND cấp huyện.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ Thứ 2 đến Thứ 6:

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị nêu rõ vị trí chặt hạ, dịch chuyển, kích thước, loại cây và lý do cần chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị.

- Sơ đồ vị trí cây xanh đô thị cần chặt hạ, dịch chuyển.

- Ảnh chụp hiện trạng cây xanh đô thị cần chặt hạ, dịch chuyển.

* Các trường hợp được miễn giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị là: chặt hạ ngay do tình thế khẩn cấp, do thiên tai hoặc cây đã chết, đã bị đổ gãy. Trước khi chặt hạ, dịch chuyển phải có biên bản, ảnh chụp hiện trạng và phải báo cáo lại cơ quan quản lý cây xanh đô thị chậm nhất trong vòng 10 ngày kể từ ngày thực hiện xong việc chặt hạ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức trong nước.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND cấp huyện (hoặc uỷ quyền cho phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép (theo mẫu tại Phụ lục 02 Ban hành kèm theo Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ).

1.8. Phí, Lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị (Theo mẫu tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ)

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014;
- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;
- Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về quản lý cây xanh đô thị;
- Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2014 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định quản lý cây xanh đô thị trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 348/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2017 của UBND tỉnh điều chỉnh Danh mục cây xanh kèm theo Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND về việc ban hành Quy định quản lý cây xanh đô thị trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY PHÉP CHẶT HẠ, DỊCH CHUYỂN CÂY XANH ĐÔ THỊ

Kính gửi: UBND huyện...(thành phố, thị xã)

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax:

Xin được chặt hạ dịch chuyển câytại đường....., xã
(phường) :....., huyện (thành phố, thị xã):.....

Loại cây:, chiều cao (m): đường kính (m):.....

Mô tả hiện trạng cây xanh:

Lý do cần chặt hạ dịch chuyển, thay thế.....

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về quản lý cây xanh đô thị và các quy định khác có liên quan./.

....., ngày tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tài liệu kèm theo:

- Ảnh chụp hiện trạng;
- Sơ đồ vị trí cây (nếu có).

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ)

**UBND CẤP HUYỆN
CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP**

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

GIẤY PHÉP CHẶT HẠ, DỊCH CHUYỂN CÂY XANH

Số:/GPCX

Căn cứ Quyết định số/...../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm của UBND tỉnh/thành phố quy định về quản lý cây xanh đô thị trên địa bàn tỉnh/thành phố

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh của

1. Cấp cho:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax:

- Được phép chặt hạ, dịch chuyển cây tại đường
....., xã (phường):, huyện (thành phố, thị xã):

- Loại cây:, chiều cao (m): đường kính (m):

- Hồ sơ quản lý:

- Lý do cần chặt hạ, dịch chuyển:

2. Đơn vị thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển:

3. Thời gian có hiệu lực của giấy phép là 30 ngày kể từ ngày được cấp phép. Quá thời hạn này mà chưa thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển thì giấy phép này không còn giá trị.

4. Đơn vị thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển cây xanh có trách nhiệm:

- Thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển đảm bảo đúng quy trình kỹ thuật và tuyệt đối an toàn.

- Thực hiện đúng thời gian quy định.

- Thông báo cho chính quyền địa phương biết thời gian thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển cây xanh.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan cấp giấy phép;
- Lưu.

....., ngày ... tháng ... năm

(Ký tên đóng dấu)

II. Về lĩnh vực quy hoạch

1. Cấp chứng chỉ quy hoạch

1.1. Trình tự thực hiện

1.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị Cấp chứng chỉ quy hoạch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;

- Bước 2: Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

1.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn chỉnh theo quy định; Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, viết giấy hẹn giao cho người nộp.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.2. Cách thức thực hiện:

1.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

1.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

1.3. Hồ sơ:

1.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

1.3.2. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cấp chứng chỉ quy hoạch của chủ đầu tư (bản chính);

- Sơ đồ vị trí lô đất (tỉ lệ 1/5.000- 1/25.000) (bản sao);

- Bản đồ ranh giới lô đất (tỉ lệ 1/500- 1/2000) (bản sao).

1.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

1.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

1.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

1.8. Phí, lệ phí: Không

1.9. Kết quả thực hiện TTHC: Chứng chỉ

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;
- Quyết định 63/2016/QĐ-UBND ngày 21/9/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Quy định về việc phân công, phân cấp và ủy quyền công tác quản lý quy hoạch – kiến trúc xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Cấp Giấy phép quy hoạch

2.1. Trình tự thực hiện

2.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị Cấp Giấy phép quy hoạch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;

- Bước 2: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

2.1.2. Đối với của UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn chỉnh theo quy định; Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, viết giấy hẹn giao cho người nộp.

- Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện có trách nhiệm xem xét hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), tổ chức lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có), thẩm định và cấp Giấy phép quy hoạch.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

2.2. Cách thức thực hiện:

2.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

2.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

2.3. Hồ sơ:

2.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

2.3.2. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch;
- Sơ đồ vị trí địa điểm đề nghị cấp giấy phép quy hoạch;
- Dự kiến phạm vi, ranh giới khu đất, chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch đô thị;
- Dự kiến nội dung đầu tư, quy mô dự án và tổng mức đầu tư;
- Báo cáo về pháp nhân và năng lực tài chính để triển khai dự án.

2.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

2.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

2.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch (theo mẫu).

2.8. Phí, lệ phí: 2.000.000đ/giấy phép.

2.9. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về quy hoạch xây dựng;

- 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 171/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép quy hoạch

- Quyết định 63/2016/QĐ-UBND ngày 21/9/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy định về việc phân công, phân cấp và ủy quyền công tác quản lý quy hoạch – kiến trúc xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

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:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Vị trí, quy mô khu vực dự kiến đầu tư:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
- Phạm vi dự kiến đầu tư:
- Quy mô, diện tích: (ha).
- Hiện trạng sử dụng đất
3. Nội dung đầu tư:
- Chức năng dự kiến:
- Cơ cấu sử dụng đất dự kiến:
4. Tổng mức đầu tư dự kiến:
5. Cam kết: tôi xin cam đoan thực hiện đúng theo 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)

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:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Vị trí, quy mô xây dựng công trình:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
- Phạm vi ranh giới:
- Quy mô, diện tích: (ha).
- Hiện trạng sử dụng đất
3. Nội dung đầu tư:
- Chức năng công trình:
- Mật độ xây dựng: %
- Chiều cao công trình: m.
- Số tầng:
- Hệ số sử dụng đất:
- Dự kiến tổng diện tích sàn: m².
4. Tổng mức đầu tư dự kiến:
5. Cam kết: Tôi xin cam đoan thực hiện đúng theo 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)

3. Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch khu chức năng đặc thù (gồm quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết)

3.1. Trình tự thực hiện

3.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch khu chức năng đặc thù tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).

- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

3.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn chỉnh theo quy định; Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, viết giấy hẹn giao cho người nộp.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm thông báo đến Chủ đầu tư biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thẩm định trình UBND cấp huyện phê duyệt.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) xem xét, phê duyệt và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho Chủ đầu tư.

3.2. Cách thức thực hiện:

3.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

3.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

3.3. Hồ sơ:

3.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

3.3.2. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch (bản chính);
- Thuyết minh nội dung nhiệm vụ quy hoạch và các bản vẽ in màu thu nhỏ;
- Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch;
- Các văn bản pháp lý có liên quan;
- Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung nhiệm vụ quy hoạch;
- Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng;

- Đĩa CD lưu thuyết minh nội dung nhiệm vụ, bản vẽ và file scan các văn bản liên quan.

3.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

- Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) 12 ngày;

- UBND cấp huyện 03 ngày.

3.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan liên quan.

3.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

3.8. Phí, lệ phí: Thu theo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc dự toán chi phí quy hoạch được phê duyệt.

3.9. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về 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;

- Thông tư số 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng Quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù.

- Quyết định 63/2016/QĐ-UBND ngày 21/9/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy định về việc phân công, phân cấp và ủy quyền công tác quản lý quy hoạch – kiến trúc xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

4. Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch đô thị (gồm quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết)

4.1. Trình tự thực hiện

4.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch đô thị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).

- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

4.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn chỉnh theo quy định; Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, viết giấy hẹn giao cho người nộp.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm thông báo đến Chủ đầu tư biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thẩm định trình UBND cấp huyện phê duyệt.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) xem xét, phê duyệt và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho Chủ đầu tư.

4.2. Cách thức thực hiện:

4.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

4.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

4.3. Hồ sơ:

4.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

4.3.2. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch (bản chính);
- Thuyết minh nội dung nhiệm vụ quy hoạch và các bản vẽ in màu thu nhỏ;
- Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch;
- Các văn bản pháp lý có liên quan;
- Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung nhiệm vụ quy hoạch;
- Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng;

- Đĩa CD lưu thuyết minh nội dung nhiệm vụ, bản vẽ và file scan các văn bản liên quan.

4.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

- Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) 12 ngày;

- UBND cấp huyện 03 ngày.

4.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan liên quan.

4.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

4.8. Phí, lệ phí: Thu theo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc dự toán chi phí quy hoạch được phê duyệt.

4.9. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 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 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;

- Thông tư số 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng Quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù.

- Quyết định 63/2016/QĐ-UBND ngày 21/9/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy định về việc phân công, phân cấp và ủy quyền công tác quản lý quy hoạch – kiến trúc xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

5. Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng nông thôn

5.1. Trình tự thực hiện

5.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng nông thôn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).
- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

5.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn chỉnh theo quy định; Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, viết giấy hẹn giao cho người nộp.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm thông báo đến Chủ đầu tư biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thẩm định trình UBND cấp huyện phê duyệt.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) xem xét, phê duyệt và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho Chủ đầu tư.

5.2. Cách thức thực hiện:

5.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

5.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

5.3. Hồ sơ:

5.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

5.3.2. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch (bản chính);
- Thuyết minh nội dung nhiệm vụ quy hoạch và các bản vẽ in màu thu nhỏ;
- Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch;
- Các văn bản pháp lý có liên quan;
- Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung nhiệm vụ quy hoạch;
- Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng
- Đĩa CD lưu thuyết minh nội dung nhiệm vụ, bản vẽ và file scan các văn bản liên quan.

5.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

- Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) 12 ngày;

- UBND cấp huyện 03 ngày.

5.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan liên quan.

5.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

5.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

5.8. Phí, lệ phí: Thu theo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc dự toán chi phí quy hoạch được phê duyệt.

5.9. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

5.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về 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;

- Thông tư số 02/2017/TT-BXD ngày 01/3/2017 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn về quy hoạch xây dựng nông thôn;

- Quyết định 63/2016/QĐ-UBND ngày 21/9/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy định về việc phân công, phân cấp và ủy quyền công tác quản lý quy hoạch – kiến trúc xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

6. Thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch khu chức năng đặc thù (gồm quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết)

6.1. Trình tự thực hiện

6.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch khu chức năng đặc thù tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).

- Bước 3: Sau 25 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

6.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định; Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, viết giấy hẹn giao cho người nộp.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thẩm định trình UBND cấp huyện phê duyệt.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) xem xét, phê duyệt và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho Chủ đầu tư.

6.2. Cách thức thực hiện:

6.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

6.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

6.3. Hồ sơ:

6.3.1. Số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ trình thẩm định: 02 bộ.

- Hồ sơ trình phê duyệt: 07 bộ (trong đó có tối thiểu 02 bộ in màu).

6.3.2. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch (bản chính);

- Thuyết minh tổng hợp nội dung đồ án quy hoạch và các bản vẽ in màu thu nhỏ;

- Dự thảo Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch xây dựng được duyệt;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch;

- Bản vẽ in màu đúng tỷ lệ quy định;

- Các văn bản pháp lý có liên quan;

- Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung đồ án quy hoạch;

- Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng

- Đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung hồ sơ đồ án quy hoạch và file scan các văn bản liên quan.

6.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày.

- Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) 20 ngày;

- UBND cấp huyện 05 ngày.

6.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan liên quan.

6.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

6.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

6.8. Phí, lệ phí: Thu theo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc dự toán chi phí quy hoạch được phê duyệt.

6.9. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về quy hoạch xây dựng;

- Thông tư số 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng Quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù.

- Quyết định 63/2016/QĐ-UBND ngày 21/9/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy định về việc phân công, phân cấp và ủy quyền công tác quản lý quy hoạch – kiến trúc xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

7. Thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch đô thị (gồm quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết)

7.1. Trình tự thực hiện

7.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch đô thị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).

- Bước 3: Sau 25 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

7.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định; Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, viết giấy hẹn giao cho người nộp.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thẩm định trình UBND cấp huyện phê duyệt.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) xem xét, phê duyệt và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho Chủ đầu tư.

7.2. Cách thức thực hiện:

7.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

7.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

7.3. Hồ sơ:

7.3.1. Số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ trình thẩm định: 02 bộ.

- Hồ sơ trình phê duyệt: 07 bộ (trong đó có tối thiểu 02 bộ in màu).

7.3.2. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch (bản chính);

- Thuyết minh tổng hợp nội dung đồ án quy hoạch và các bản vẽ in màu thu nhỏ;

- Dự thảo Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch xây dựng được duyệt;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch;

- Bản vẽ in màu đúng tỷ lệ quy định;

- Các văn bản pháp lý có liên quan;

- Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung đồ án quy hoạch;

- Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng

- Đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung hồ sơ đồ án quy hoạch và file scan các văn bản liên quan.

7.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày.

- Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) 20 ngày;

- UBND cấp huyện 05 ngày.

7.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) .

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan liên quan.

7.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

7.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

7.8. Phí, lệ phí: Thu theo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc dự toán chi phí quy hoạch được phê duyệt.

7.9. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

7.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 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 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng Quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù.

- Quyết định 63/2016/QĐ-UBND ngày 21/9/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy định về việc phân công, phân cấp và ủy quyền công tác quản lý quy hoạch – kiến trúc xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

8. Thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng nông thôn

8.1. Trình tự thực hiện

8.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng nông thôn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).
- Bước 3: Sau 25 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

8.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định; Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, viết giấy hẹn giao cho người nộp.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thẩm định trình UBND cấp huyện phê duyệt.

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) xem xét, phê duyệt và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho Chủ đầu tư.

8.2. Cách thức thực hiện:

8.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

8.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

8.3. Hồ sơ:

8.3.1. Số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ trình thẩm định: 02 bộ.
- Hồ sơ trình phê duyệt: 07 bộ (trong đó có tối thiểu 02 bộ in màu).

8.3.2. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch (bản chính);
- Thuyết minh tổng hợp nội dung đồ án quy hoạch và các bản vẽ in màu thu nhỏ;
- Dự thảo Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch xây dựng được duyệt;
- Dự thảo Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch;
- Bản vẽ in màu đúng tỷ lệ quy định;
- Các văn bản pháp lý có liên quan;

- Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung đồ án quy hoạch;

- Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng

- Đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung hồ sơ đồ án quy hoạch và file scan các văn bản liên quan.

8.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày.

- Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) 20 ngày;

- UBND cấp huyện 05 ngày.

8.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan liên quan.

8.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

8.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

8.8. Phí, lệ phí: Thu theo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc dự toán chi phí quy hoạch được phê duyệt.

8.9. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

8.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về quy hoạch xây dựng;

- Thông tư số 02/2017/TT-BXD ngày 01/3/2017 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn về quy hoạch xây dựng nông thôn;

- Quyết định 63/2016/QĐ-UBND ngày 21/9/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy định về việc phân công, phân cấp và ủy quyền công tác quản lý quy hoạch – kiến trúc xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

9. Thẩm định, phê duyệt Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch xây dựng

9.1. Trình tự thực hiện

9.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch khu chức năng đặc thù tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).
- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

9.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn chỉnh theo quy định; Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì nhận hồ sơ, viết giấy hẹn giao cho người nộp.
- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm thông báo đến Chủ đầu tư biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thẩm định trình UBND cấp huyện phê duyệt.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) xem xét, phê duyệt và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho Chủ đầu tư.

9.2. Cách thức thực hiện:

9.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

9.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

9.3. Hồ sơ:

9.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

9.3.2. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của chủ đầu tư (Bản chính);
- Hồ sơ dự thảo quy định về quản lý quy hoạch xây dựng;
- Đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung dự thảo quy định về quản lý quy hoạch và file scan các văn bản liên quan.

9.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

- Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) 12 ngày;
- UBND cấp huyện 03 ngày.

9.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) .

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan liên quan.

9.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

9.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

9.8. Phí, lệ phí: Không

9.9. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

9.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về quy hoạch xây dựng;

- 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 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng Quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù.

- Quyết định 63/2016/QĐ-UBND ngày 21/9/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành quy định về việc phân công, phân cấp và ủy quyền công tác quản lý quy hoạch – kiến trúc xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

III. Lĩnh vực xây dựng

1. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình

1.1. Trình tự thực hiện

1.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).

- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

1.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị cấp giấy phép xây dựng; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) cấp giấy phép xây dựng và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại bộ phận một cửa sau 15 ngày làm việc.

Nếu xác định hồ sơ còn thiếu, không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thông báo một lần bằng văn bản cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.

+ Đối với trường hợp cần phải lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến công trình xây dựng: Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật; Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) cấp giấy phép xây dựng và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại bộ phận một cửa sau 15 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị

(hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp giấy phép xây dựng để Chủ đầu tư biết sau 15 ngày làm việc.

1.2. Cách thức thực hiện:

1.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

1.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

1.3. Hồ sơ:

1.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

1.3.2. Thành phần hồ sơ:

1.3.2.1. Đối với công trình xây dựng không theo tuyến:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp đối với công trình xây dựng trạm, cột phát sóng tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng cho xây dựng, không chuyển đổi được mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án, quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

1.3.2.2. Đối với công trình xây dựng theo tuyến trong đô thị:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

1.3.2.3. Đối với công trình tôn giáo:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan tôn giáo

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

1.3.2.4. Đối với cấp giấy phép xây dựng cho dự án:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án, quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xây dựng đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

1.3.2.5. Đối với cấp giấy phép xây dựng cho nhà ở riêng lẻ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định tại Khoản này là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận biện pháp thi công móng 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

- Đối với công trình xây dựng có công trình liền kề phải có bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

1.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

1.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

1.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp phép xây dựng

1.8. Phí, lệ phí:

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000đ/giấy phép

- Công trình khác: 100.000đ/giấy phép

1.9. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014

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

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 57/2014/QĐ-UBND ngày 27/8/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Quyết định số 2811/2009/QĐ-UBND ngày 22/12/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép 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. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại số nhà: Đường/phố
- 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
- 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:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân 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 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

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 trong đô thị)

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tọa số nhà: Đường/phố
- 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 cửa 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:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân 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 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

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 nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại số nhà: Đường/phố
- 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 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:m² (trong đó 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:..... (trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân 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 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

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 giai đoạn cho công trình không theo tuyến)

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại số nhà: Đường/phố
- Phường/xã Quận/huyện
- Tỉnh, thành phố:

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

- Giai đoạn 1:
 - + Loại công trình: Cấp công trình:
 - + Diện tích xây dựng:m².
 - + Cốt xây dựng:m
 - + Chiều sâu công trình:m (*tính từ cốt xây dựng*)
- Giai đoạn 2:
 - + 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:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân 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 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

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 giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị)

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tọa số nhà: Đường/phố
- 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 theo giai đoạn: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 tĩnh 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:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân 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:

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

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 dự án)

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại số nhà: Đường/phố
- 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:
- * Các thông tin chủ yếu của công trình:

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân 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 -

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

2. Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình

2.1. Trình tự thực hiện

2.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).

- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

2.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị sửa chữa, cải tạo công trình; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại bộ phận một cửa sau 15 ngày làm việc.

Nếu xác định hồ sơ còn thiếu, không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thông báo một lần bằng văn bản cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.

+ Đối với trường hợp cần phải lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến công trình xây dựng: Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật; Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại bộ phận một cửa sau 15 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp giấy

phép sửa chữa, cải tạo công trình để Chủ đầu tư biết sau 15 ngày làm việc.

2.2. Cách thức thực hiện:

2.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

2.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

2.3. Hồ sơ:

2.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

2.3.2. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình theo mẫu.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình theo quy định của pháp luật hoặc bản sao giấy phép xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (10 x 15 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 hóa và danh lam, thắng cảnh đã được xếp hạng, thì phải có bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo phân cấp.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

2.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

2.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).
 - Cơ quan phối hợp (nếu có):

2.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp phép xây dựng

2.8. Phí, lệ phí:

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000đ/giấy phép
- Công trình khác: 100.000đ/giấy phép

2.9. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014

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

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 57/2014/QĐ-UBND ngày 27/8/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Quyết định số 2811/2009/QĐ-UBND ngày 22/12/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép 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 cải tạo, sửa chữa công trình)

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại số nhà: Đường/phố
- 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 (tầng trệt):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:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân 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:

..... ngàytháng năm

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

3. Cấp giấy phép đi dời công trình

3.1. Trình tự thực hiện

3.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đi dời công trình trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).

- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

3.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị cấp giấy phép đi dời công trình; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nêu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) cấp giấy phép đi dời công trình và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại bộ phận một cửa sau 15 ngày làm việc.

Nếu xác định hồ sơ còn thiếu, không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thông báo một lần bằng văn bản cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.

+ Đối với trường hợp cần phải lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến công trình: Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến công trình theo quy định của pháp luật; Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép đi dời công trình.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) cấp giấy phép đi dời công trình và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại bộ phận một cửa sau 15 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp giấy phép đi dời công trình để Chủ đầu tư biết sau 15 ngày làm việc.

3.2. Cách thức thực hiện:

3.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

3.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

3.3. Hồ sơ:

3.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

3.3.2. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo mẫu.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về quyền sở hữu công trình theo quy định của pháp luật.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ tổng mặt bằng, nơi công trình sẽ được di dời tới tỷ lệ 1/50 - 1/500.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200, mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 tại địa điểm công trình sẽ di dời tới.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính phương án di dời theo quy định.
- Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

3.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

3.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

3.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình

3.8. Phí, lệ phí:

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000đ/giấy phép
- Công trình khác: 100.000đ/giấy phép

3.9. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014
- Nghị định số Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;
- Quyết định số 57/2014/QĐ-UBND ngày 27/8/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;
- Quyết định số 2811/2009/QĐ-UBND ngày 22/12/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép 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 di dời công trình)

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường/phố Phường/xã
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại số nhà: Đường/phố
- Phường/xã Quận/huyện
- Tỉnh, thành phố:

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

- Công trình cần di dời:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): m².
- Tổng diện tích sàn: m².
- Chiều cao công trình: m².
- Địa điểm công trình di dời đến:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại: Đường:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
- Số tầng:

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân 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/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

4. Điều chỉnh giấy phép xây dựng

4.1. Trình tự thực hiện

4.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) (nếu có).

- Bước 3: Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

4.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) điều chỉnh giấy phép xây dựng và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại bộ phận một cửa sau 10 ngày làm việc.

Nếu xác định hồ sơ còn thiếu, không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thông báo một lần bằng văn bản cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc tiếp theo, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không điều chỉnh giấy phép xây dựng.

+ Đối với trường hợp cần phải lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến công trình: Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến công trình theo quy định của pháp luật; Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc điều chỉnh giấy phép xây dựng.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) điều chỉnh giấy phép xây dựng và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại bộ phận một cửa sau 10 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không điều chỉnh giấy phép xây dựng để Chủ đầu tư biết sau 10 ngày làm việc.

4.2. Cách thức thực hiện:

4.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

4.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

4.3. Hồ sơ:

4.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

4.3.2. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng;
- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;
- Bản vẽ thiết kế liên quan đến phần điều chỉnh so với thiết kế đã được cấp giấy phép xây dựng;
- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản phê duyệt Điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền theo quy định kèm theo Bản kê khai Điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế đối với trường hợp thiết kế không do cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế Điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

4.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày.

4.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

4.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng

4.8. Phí, lệ phí:

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000đ/giấy phép
- Công trình khác: 100.000đ/giấy phép

4.9. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;
- Quyết định số 57/2014/QĐ-UBND ngày 27/8/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Quyết định số 2811/2009/QĐ-UBND ngày 22/12/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép 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/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường (phố) Phường (xã)
 - Quận (huyện) Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
 2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - 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 chủ nhiệm thiết kế:
 - Tên đơn vị thiết kế:
 - Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
 - Tên chủ nhiệm thiết kế:
 - Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:
 - 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/Đại diện chủ đầu tư
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

5. Gia hạn giấy phép xây dựng

5.1. Trình tự thực hiện

5.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

5.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết Hồ sơ:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm xem xét gia hạn giấy phép xây dựng và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại bộ phận một cửa.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép xây dựng để Chủ đầu tư biết.

5.2. Cách thức thực hiện:

5.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

5.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

5.3. Hồ sơ:

5.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

5.3.2. Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo mẫu;

+ Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

5.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

5.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

5.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

5.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng

5.8. Phí, lệ phí: 10.000đ/1 lần gia hạn giấy phép

5.9. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

5.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014

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

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 57/2014/QĐ-UBND ngày 27/8/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Quyết định số 2811/2009/QĐ-UBND ngày 22/12/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng.

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/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường (phố) Phường (xã)
 - Quận (huyện) Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
 2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - 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 gia hạn so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị gia hạn)*:
 -
 5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
 - Tên đơn vị thiết kế:
 - Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
 - Tên chủ nhiệm thiết kế:
 - Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:
 - 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 gia hạn: tháng.
 7. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép gia hạn 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/Đại diện chủ đầu tư
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

6. Cấp lại giấy phép xây dựng

6.1. Trình tự thực hiện

6.1.1. Đối với Chủ đầu tư:

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

6.1.2. Đối với UBND cấp huyện:

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết Hồ sơ:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) có trách nhiệm xem xét cấp lại giấy phép xây dựng và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại bộ phận một cửa.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng) thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép xây dựng để Chủ đầu tư biết.

6.2. Cách thức thực hiện:

6.2.1. Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

6.2.2. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6; Sáng: từ 7h30 đến 11h00; chiều: từ 14h đến 16h30.

6.3. Hồ sơ:

6.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

6.3.2. Thành phần hồ sơ bao gồm:

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

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

6.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày.

6.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý đô thị (hoặc phòng Kinh tế và Hạ tầng).

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

6.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

6.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng

6.8. Phí, lệ phí:

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000đ/giấy phép
- Công trình khác: 100.000đ/giấy phép

6.9. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
 - Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;
 - Quyết định số 57/2014/QĐ-UBND ngày 27/8/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;
 - Quyết định số 2811/2009/QĐ-UBND ngày 22/12/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng.

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 (Chủ hộ):
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường (phố) Phường (xã)
 - Quận (huyện) Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
 2. Địa điểm xây dựng:
 - Lô đất số: Diện tíchm².
 - 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 cấp lại so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị cấp lại)*:
 -
 5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
 - Tên đơn vị thiết kế:
 - Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
 - Tên chủ nhiệm thiết kế:
 - Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:
 - 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/gia hạn: tháng.
 7. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp lại, 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/Đại diện chủ đầu tư
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

IV. Lĩnh vực Hoạt động xây dựng

1. Thủ tục thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước):

1.1. Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị thẩm định gửi 01 bộ hồ sơ đến Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện.
- Đối với các hồ sơ trình thẩm định không đảm bảo điều kiện thẩm định theo quy định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do và từ chối thực hiện thẩm định.
- Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về xây dựng có văn bản yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn trực tiếp tổ chức có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 10 (mười) ngày đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra, hồ sơ thiết kế đã đóng dấu thẩm tra cho cơ quan chuyên môn về xây dựng để làm cơ sở thẩm định. Trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện thẩm tra thì chủ đầu tư phải có văn bản thông báo đến cơ quan thẩm định để giải trình lý do và đề xuất gia hạn thời gian thực hiện.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở hành chính hoặc gửi theo đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;
- Hồ sơ trình thẩm định theo danh mục tại Mẫu số 04 Phụ lục II của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;
- Nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt;
- Thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật;
- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ (hồ sơ gốc).

1.4. Thời hạn giải quyết: Tính từ ngày cơ quan thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ, như sau: Không quá 20 ngày.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người đề nghị thẩm định.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế

1 bước) quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 59/2015/NĐ-CP.

1.8. Lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 59/2015/NĐ-CP.

- Mẫu Báo cáo kết quả thẩm tra Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục I của Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016.

- Mẫu Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và dự toán của Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục I của Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016.

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

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

- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình.

Mẫu số 04

Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh

(Ban hành kèm theo Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP)

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./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Tên người đại diện

Mẫu số 02

Báo cáo kết quả thẩm tra kinh tế - kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh
(Ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

ĐƠN VỊ THẨM TRA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

V/v báo cáo kết quả
thẩm tra Báo cáo kinh tế
kỹ thuật.....

Kính gửi: (Chủ đầu tư)

(Tổ chức thẩm tra) đã nhận Văn bản số ... ngày ... của đề nghị thẩm tra Báo cáo kinh tế kỹ thuật...(Tên Báo cáo kinh tế kỹ thuật).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

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

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ Hợp đồng tư vấn số..... ngày..... tháng..... năm..... được ký kết giữa(Tổ chức thẩm tra) và(Chủ đầu tư);

Các căn cứ khác có liên quan.....;

Sau khi xem xét hồ sơ Báo cáo kinh tế kỹ thuật, (Tổ chức thẩm tra) thông báo kết quả thẩm tra Báo cáo kinh tế kỹ thuật...(Tên Báo cáo kinh tế kỹ thuật) như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên Báo cáo kinh tế kỹ thuật:
2. Loại, cấp, quy mô công trình:
3. Người quyết định đầu tư:
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị tổng mức đầu tư; nguồn vốn đầu tư:
7. Thời gian thực hiện:
8. Nhà thầu lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật:
9. Các thông tin khác (nếu có):

II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ BÁO CÁO KINH TẾ KỸ THUẬT ĐTXD CÔNG TRÌNH

1. Văn bản pháp lý (Liệt kê các văn bản pháp lý trong hồ sơ trình);
2. Hồ sơ, tài liệu dự án, khảo sát, thiết kế;
3. Hồ sơ năng lực các nhà thầu;

III. NỘI DUNG HỒ SƠ BÁO CÁO KINH TẾ KỸ THUẬT ĐTXD CÔNG TRÌNH

1. Nội dung chủ yếu của Báo cáo kinh tế kỹ thuật

(Ghi tóm tắt về nội dung cơ bản của hồ sơ Báo cáo kinh tế kỹ thuật ĐTXD công trình thẩm tra)

2. Quy chuẩn, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng.

IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

(Nhận xét và có đánh giá chi tiết những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ Báo cáo kinh tế kỹ thuật ĐTXD công trình (Tên Báo cáo kinh tế kỹ thuật ĐTXD công trình), qua xem xét (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ, thiếu/đủ hồ sơ theo quy định).
2. Nhận xét, đánh giá về các nội dung Báo cáo kinh tế kỹ thuật ĐTXD công trình theo quy định tại Điều 55 Luật Xây dựng 2014.
3. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để thực hiện thẩm tra.

V. KẾT QUẢ THẨM TRA BÁO CÁO KINH TẾ KỸ THUẬT

1. Nội dung thẩm tra Báo cáo kinh tế kỹ thuật ĐTXD công trình: (một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư).

a) Đánh giá về sự cần thiết đầu tư, quy mô; thời gian thực hiện; tổng mức đầu tư, hiệu quả về kinh tế - xã hội;

b) Xem xét các yếu tố bảo đảm tính khả thi gồm nhu cầu sử dụng đất, khả năng giải phóng mặt bằng; các yếu tố ảnh hưởng đến công trình như quốc phòng, an ninh, môi trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

c) Sự hợp lý của các giải pháp thiết kế xây dựng công trình; sự tuân thủ tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình; sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ; sự tuân thủ quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ;

d) Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận;

đ) Đánh giá sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế; tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng định mức, đơn giá xây dựng công trình; xác định giá trị dự toán công trình;

e) Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế xây dựng, lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.

2. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- Báo cáo kinh tế kỹ thuật ĐTXD công trình (Tên Báo cáo kinh tế kỹ thuật ĐTXD công trình) đủ điều kiện (chưa đủ điều kiện) để triển khai các bước tiếp theo.

- Một số kiến nghị khác (nếu có).

CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA BÁO CÁO KINH TẾ KỸ THUẬT ĐTXD CÔNG TRÌNH

- (Ký, ghi rõ họ tên)

(Kết quả thẩm tra có thể được bổ sung thêm một số nội dung khác theo yêu cầu, phạm vi công việc thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra)

ĐƠN VỊ THẨM TRA

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.

Mẫu số 03

Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và dự toán xây dựng công trình

(Ban hành kèm theo Phụ lục 1 Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

ĐƠN VỊ THẨM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm.....

V/v báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và dự toán xây dựng công trình

**KẾT QUẢ THẨM TRA
THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

Công trình:

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định, Thông tư khác có liên quan;

Căn cứ Văn bản số... ngày... của (Đơn vị đề nghị thẩm tra) ...về việc ...;

Các căn cứ khác có liên quan.

Thực hiện theo Hợp đồng tư vấn thẩm tra (số hiệu hợp đồng) giữa (Tên chủ đầu tư) và (Tên đơn vị thẩm tra) về việc thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình (Tên công trình). Sau khi xem xét, (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo kết quả thẩm tra như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

- Tên công trình: ... Loại, cấp công trình: ...
- Thuộc dự án đầu tư: ...
- Chủ đầu tư: ...
- Giá trị dự toán xây dựng công trình: ...
- Nguồn vốn:...
- Địa điểm xây dựng:...
- Đơn vị khảo sát xây dựng: ...
- Đơn vị thiết kế, lập dự toán xây dựng: ...

II. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

1. Văn bản pháp lý:

(Liệt kê các văn bản pháp lý của dự án)

2. Danh mục hồ sơ đề nghị thẩm tra:

3. Các tài liệu sử dụng trong thẩm tra (nếu có)

III. NỘI DUNG CHỦ YẾU THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Quy chuẩn, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng.

2. Giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình.

(Mô tả giải pháp thiết kế chủ yếu của các hạng mục công trình)

3. Cơ sở xác định dự toán xây dựng công trình

IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

(Nhận xét và có đánh giá chi tiết những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ của (Tên chủ đầu tư), qua xem xét (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định).

2. Nhận xét, đánh giá về các nội dung thiết kế xây dựng theo quy định tại Điều 80 Luật Xây dựng 2014.

3. Nhận xét, đánh giá về dự toán xây dựng, cụ thể:

a) Phương pháp lập dự toán được lựa chọn so với quy định hiện hành;

b) Các cơ sở để xác định các Khoản mục chi phí;

c) Về đơn giá áp dụng cho công trình;

d) Chi phí xây dựng hợp lý (Giải pháp thiết kế và sử dụng vật liệu, trang thiết bị phù hợp với công năng sử dụng của công trình bảo đảm tiết kiệm chi phí đầu tư xây dựng công trình).

4. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để thực hiện thẩm tra.

V. KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ

(Một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng)

1. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước:

a) Thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công) so với thiết kế cơ sở;

b) Thiết kế bản vẽ thi công so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước.

2. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật; quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình:

- Về sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật:

- Về sử dụng vật liệu cho công trình theo quy định của pháp luật:

3. Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận:

- Đánh giá sự phù hợp của từng giải pháp thiết kế với công năng sử dụng công trình.
- Đánh giá, kết luận khả năng chịu lực của kết cấu công trình, giải pháp thiết kế đảm bảo an toàn cho công trình lân cận.

5. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

6. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

7. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

VI. KẾT QUẢ THẨM TRA DỰ TOÁN

1. Nguyên tắc thẩm tra:

- Về sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế;
- Về tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng đơn giá xây dựng công trình, định mức chi phí tỷ lệ, dự toán chi phí tư vấn và dự toán các khoản mục chi phí khác trong dự toán công trình;
- Về giá trị dự toán công trình.

2. Giá trị dự toán xây dựng sau thẩm tra

Dựa vào các căn cứ và nguyên tắc nêu trên thì giá trị dự toán sau thẩm tra như sau:

STT	Nội dung chi phí	Giá trị đề nghị thẩm tra	Giá trị sau thẩm tra	Tăng, giảm (+;-)
1	Chi phí xây dựng			
2	Chi phí thiết bị (nếu có)			
3	Chi phí quản lý dự án			
4	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng			
5	Chi phí khác			
6	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

(có phụ lục chi tiết kèm theo)

Nguyên nhân tăng, giảm: (nêu rõ lý do tăng, giảm).

3. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

VII. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Hồ sơ thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng đủ Điều kiện để triển khai các bước tiếp theo.

Một số kiến nghị khác (nếu có).

CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA CỦA TỪNG BỘ MÔN

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

-

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

(Kết quả thẩm tra được bổ sung thêm một số nội dung khác nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu vấn thẩm tra)

ĐƠN VỊ THẨM TRA

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.

THỊ N