

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Xây dựng/UBND cấp Huyện/UBND cấp xã tỉnh Bình Dương**

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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 2201/TTr-SXD ngày 06 tháng 7 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 68 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Bình Dương (Cụ thể: 49 TTHC thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh; 17 TTHC thuộc thẩm quyền của cấp huyện và 02 TTHC thuộc thẩm quyền của cấp xã).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1429/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/UBND cấp huyện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *th*

- Cục KSTTHC - VPCP;
- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LDVP, KSTT, KTTH, Website;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, Hiếu. *2 35*



CHỦ TỊCH

th
Trần Thanh Liêm

PHẦN I
DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG/ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN/ ỦY BAN NHÂN
DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm
2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

B. Thủ tục hành chính cấp huyện			
I. Lĩnh vực Hoạt động xây dựng			
I.1 Thủ tục hành chính về thẩm định dự án, thiết kế, dự toán			
50	1	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) <i>(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)</i>	265
I.2 Thủ tục hành chính về cấp giấy phép xây dựng (trừ các công trình thuộc thẩm quyền giải quyết cấp giấy phép của cấp trung ương, cấp tỉnh)			
51	1	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình không theo tuyến	276
52	2	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình theo tuyến trong đô thị	279
53	3	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình quảng cáo	282
54	4	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình nhà ở riêng lẻ	285
55	5	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa	288
56	6	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị	291
57	7	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp cấp cho dự án	294
58	8	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp di dời công trình	298
59	9	Cấp lại giấy phép xây dựng	301
60	10	Gia hạn giấy phép xây dựng	303
61	11	Điều chỉnh giấy phép xây dựng	304
62	12	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình xây dựng có thời hạn	307

II. Lĩnh vực Quy hoạch – Kiến trúc			
63	1	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện	316
64	2	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện	318
65	3	Cấp giấy phép quy hoạch dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện quản lý	320
III. Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật			
66	1	Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh	326
C. Thủ tục hành chính cấp xã			
I. Lĩnh vực Nhà ở			
67	1	Cấp mới số nhà đối với hình thức đơn lẻ	330
68	2	Cấp lại, chỉnh sửa số nhà	331

B. Thủ tục hành chính cấp huyện

I. Lĩnh vực Hoạt động Xây dựng

I.1. Thủ tục hành chính về thẩm định dự án, thiết kế, dự toán

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:

Bước 1: Người đề nghị thẩm định gửi 01 bộ hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện, các Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

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, các Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế.

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.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

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 24/6/2014 của Quốc hội;

- 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.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

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

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

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

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

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

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

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

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công);

- Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);

- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
- Và các văn bản khác có liên quan.

2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;
- Hồ sơ thiết kế thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

MẪU BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TỔNG HỢP VỀ CÔNG TÁC THẨM ĐỊNH DỰ ÁN VÀ THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY DỰNG CỦA SỞ XÂY DỰNG THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

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

**UBND TỈNH/ THÀNH PHỐ...
SỞ XÂY DỰNG**

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

Số:
V/v

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Bộ Xây dựng.

(Tên Sở xây dựng địa phương) gửi báo cáo định kỳ tổng hợp số liệu về công tác thẩm định dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình đã thực hiện thẩm định trên địa bàn tỉnh/thành phố ... đến Bộ xây dựng tổng hợp.

Loại nguồn vốn:

Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành (2)	Dự án						Thiết kế cơ sở		Thiết kế xây dựng sau thiết kế cơ sở, dự toán xây dựng (nếu có) (Báo cáo cáo kinh tế - kỹ thuật)						
	Tổng số dự án thẩm định	Số dự án phải sửa đổi (3)	Tổng mức đầu tư (triệu đồng)				Tổng số TKCS thẩm định	Số TKCS phải sửa đổi (4)	Tổng số đã thẩm định	Số phải sửa đổi (3)	Giá trị dự toán xây dựng công trình (triệu đồng)				
			Trình thẩm định	Sau thẩm định	Tăng/giảm (+/-)	Tỷ lệ %					Trước thẩm định	Sau thẩm định	Tăng/giảm (+/-)	Tỷ lệ %	
Sở Xây dựng															
Sở Giao thông vận tải															
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn															
Sở Công thương															

Trong đó:

- Tổng mức đầu tư của dự án sau thẩm định có tỷ lệ % tăng/giảm nhiều nhất: +...%; -...%.
- Dự toán sau thẩm định của công trình có tỷ lệ % tăng/giảm nhiều nhất: +...%; -...%.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Bảng mẫu tổng hợp trên được áp dụng cho tổng hợp số liệu theo từng loại nguồn vốn riêng biệt: Vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách, vốn khác

(2): Phòng chuyên môn thuộc Quận, Huyện có trách nhiệm phân loại công trình theo chuyên ngành báo cáo Sở Xây dựng để tổng hợp; các Sở chuyên ngành có trách nhiệm gửi số liệu báo cáo định kỳ về Sở Xây dựng để tổng hợp, báo cáo.

(3): Số dự án trong quá trình thẩm định phải sửa đổi để đảm bảo tuân thủ quy định tại Điều 58 Luật Xây dựng.

(4): Số thiết kế cơ sở của dự án trong quá trình thẩm định phải sửa đổi để bảo đảm tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều 58 Luật Xây dựng.

(5): Tổng số thiết kế xây dựng công trình phải sửa đổi để đảm bảo an toàn chịu lực.

- Tỷ lệ % tăng/giảm nhiều nhất được tính cho một dự án, một công trình.

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

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

ĐƠN VỊ THẨM TRA

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

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

... .., ngày ... tháng ... năm... ..

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:

a) Về sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế;

b) 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;

c) 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 tư vấn thẩm tra)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

ĐƠN VỊ THẨM TRA

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

1.2. Thủ tục hành chính về cấp giấy phép xây dựng (trừ các công trình thuộc thẩm quyền giải quyết cấp phép xây dựng của cấp Trung ương, cấp tỉnh)

1. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình không theo tuyến

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không tham mưu cấp giấy phép.

- Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công trình kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước 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 quy định, 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; Phòng Quản lý đô thị căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu việc cấp giấy phép xây dựng.

1.2. Cách thức thực hiện:

1.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD;

- 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 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, mỗi bộ gồm:

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

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

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

- 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 tại Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD, 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;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản cam kết bảo đảm an toàn cho công trình liền kề đối với trường hợp xây dựng nhà ở riêng lẻ có công trình liền kề;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

1.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

1.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả

1.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

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

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

- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;

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

2. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình theo tuyến trong đô thị

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không tham mưu cấp giấy phép.

- Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công trình kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước 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 quy định, 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; Phòng Quản lý đô thị căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu việc cấp giấy phép xây dựng.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD;

- 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 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, mỗi bộ gồm:

+ Sơ đồ vị trí tuyến công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500;

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

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

+ Riêng đối với công trình ngầm phải bổ sung thêm: Bản vẽ các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc thể hiện chiều sâu công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200; Sơ đồ đầu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật ngoài công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500;

- 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 tại Phụ lục số 3 Thông tư

15/2016/TT-BXD, 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;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản cam kết bảo đảm an toàn cho công trình liền kề đối với trường hợp xây dựng nhà ở riêng lẻ có công trình liền kề;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

2.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

2.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

2.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

2.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

2.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

2.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

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

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

- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;

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

3. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình quảng cáo

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không tham mưu cấp giấy phép.

- Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công trình kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước 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 quy định, 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; Phòng Quản lý đô thị căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu việc cấp giấy phép xây dựng.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD;

- 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 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 hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng thuê công trình đối với trường hợp thuê đất hoặc thuê công trình để xây dựng công trình quảng cáo;

- 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, mỗi bộ gồm:

- Đối với trường hợp công trình xây dựng mới:

- + Sơ đồ vị trí công trình tỷ lệ 1/50 - 1/500;
- + Bản vẽ mặt bằng công trình tỷ lệ 1/50 - 1/500;
- + Bản vẽ mặt cắt móng và mặt cắt công trình tỷ lệ 1/50;
- + Bản vẽ các mặt đứng chính công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;

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

- + Bản vẽ kết cấu của bộ phận công trình tại vị trí gắn biển quảng cáo tỷ lệ 1/50;
- + Bản vẽ các mặt đứng công trình có gắn biển quảng cáo tỷ lệ 1/50 - 1/100.

- 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 tại Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD, 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;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản cam kết bảo đảm an toàn cho công trình liên kế đối với trường hợp xây dựng nhà ở riêng lẻ có công trình liên kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

3.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

3.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

3.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

3.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

3.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

3.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

4. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình nhà ở riêng lẻ

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2:Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không tham mưu cấp giấy phép.

- Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công trình kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước 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 quy định, 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; Phòng Quản lý đô thị căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu việc cấp giấy phép xây dựng.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD;

- 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, mỗi bộ gồm:

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

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

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

- 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 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 nhà ở riêng lẻ dưới 03 tầng và có tổng diện tích sàn xây dựng nhỏ hơn 250 m², hộ gia đình có thể tự tổ chức thiết kế và chịu trách nhiệm về an toàn của công trình và các công trình lân cận.

- 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 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 tại Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD, 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;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản cam kết bảo đảm an toàn cho công trình liền kề đối với trường hợp xây dựng nhà ở riêng lẻ có công trình liền kề;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

4.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

4.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

4.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

4.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

4.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

4.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

5. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không tham mưu cấp giấy phép.

- Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công trình kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước 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 quy định, 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; Phòng Quản lý đô thị căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu việc cấp giấy phép xây dựng.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD;

- 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, nhà ở 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 tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD, 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;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản cam kết bảo đảm an toàn cho công trình liền kề đối với trường hợp xây dựng nhà ở riêng lẻ có công trình liền kề;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

5.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với công trình: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với nhà ở riêng lẻ: Không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

5.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

5.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

5.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

5.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

5.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

6. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải tổ chức

thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không tham mưu cấp giấy phép.

- Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công trình kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước 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 quy định, 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; Phòng Quản lý đô thị căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu việc cấp giấy phép xây dựng.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư 15/2016/TT-BXD;

- 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 phần đất thực hiện theo giai đoạn hoặc cả dự án 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, mỗi bộ gồm:

+ Sơ đồ vị trí tuyến công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500;

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

+ Các bản vẽ theo từng giai đoạn:

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

- Đối với công trình ngầm yêu cầu phải có bản vẽ các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc thể hiện chiều sâu công trình theo từng giai đoạn tỷ lệ 1/50 - 1/200;

- Sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật theo từng giai đoạn tỷ lệ 1/100 - 1/500;

- 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 nội dung 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 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 tại Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD, 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;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản cam kết bảo đảm an toàn cho công trình liền kề đối với trường hợp xây dựng nhà ở riêng lẻ có công trình liền kề;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

6.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

6.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

6.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

6.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phân phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

6.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

6.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

7. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp cấp cho dự án

7.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng qua

đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không tham mưu cấp giấy phép.

- Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công trình kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước 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 quy định, 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; Phòng Quản lý đô thị căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu việc cấp giấy phép xây dựng.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD;

- 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 các công trình xây dựng đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm:

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

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

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

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

- 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 nội dung 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 quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình.

- 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 tại Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD, 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;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản cam kết bảo đảm an toàn cho công trình liền kề đối với trường hợp xây dựng nhà ở riêng lẻ có công trình liền kề;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

7.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

7.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

7.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

7.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

7.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

7.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

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

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

- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;

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

8. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp di dời công trình

8.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không tham mưu cấp giấy phép.

- Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công trình kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước 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 quy định, 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; Phòng Quản lý đô thị căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu việc cấp giấy phép xây dựng.

8.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư 15/2016/TT-BXD;

- 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 tại Khoản 5 Điều 97 Luật Xây dựng 2014. Cụ thể:

+ Phần thuyết minh về hiện trạng công trình và khu vực công trình sẽ được di dời đến; giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng phương tiện, thiết bị, nhân lực; giải pháp bảo đảm an toàn cho công trình, người, máy móc, thiết bị và công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời; tổ chức, cá nhân thực hiện di dời công trình;

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

- 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 nội dung 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 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 tại Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD, 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;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản cam kết bảo đảm an toàn cho công trình liền kề đối với trường hợp xây dựng nhà ở riêng lẻ có công trình liền kề;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

8.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với công trình: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với nhà ở riêng lẻ: Không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

8.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

8.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

8.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

8.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công

ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

8.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

8.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

9. Thủ tục Cấp lại giấy phép xây dựng

9.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng có trách nhiệm xem xét cấp lại giấy phép xây dựng.

9.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo mẫu tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD;
- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

9.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

9.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

9.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

9.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng được cấp lại.

9.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

9.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

9.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định

các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;

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

10. Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng

10.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng qua đường bưu điện hoặc trực tuyến hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả).

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng có trách nhiệm xem xét gia hạn giấy phép xây dựng.

10.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Qua dịch vụ công trực tuyến;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

10.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

10.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

10.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

10.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng được gia hạn.

10.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

10.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

10.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

11. Thủ tục Điều chỉnh giấy phép xây dựng

11.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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.

Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không tham mưu cấp giấy phép.

- Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công trình kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước 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 quy định, 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; Phòng Quản lý đô thị căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu việc cấp giấy phép xây dựng.

11.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đối với công trình:
 - + Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2 Thông tư này;
 - + Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;
 - + Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200;
 - + 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.

- Đối với nhà ở riêng lẻ:

+ Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2 Thông tư này;

+ Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

+ Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200. Đối với trường hợp yêu cầu phải được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thì phải nộp kèm theo báo cáo kết quả thẩm định thiết kế;

- 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 nội dung 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.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

11.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với công trình: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với nhà ở riêng lẻ: Không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:Cá nhân, tổ chức.

11.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định:Ủy ban nhân dân cấp huyện.

11.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:Phòng Quản lý đô thị.

11.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng được điều chỉnh

11.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

11.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

11.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

12. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình xây dựng có thời hạn

12.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi 02 bộ hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)

Bước 2:Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân 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. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến Phòng Quản lý đô thị để tham mưu giải quyết.

Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, Phòng Quản lý đô thị phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không tham mưu cấp giấy phép.

- Căn cứ quy mô, tính chất, loại công trình và địa điểm xây dựng công trình có trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm đối chiếu các điều kiện theo quy định để gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Đối với công trình kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước 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 quy định, 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; Phòng Quản lý đô thị căn cứ các quy định hiện hành để tham mưu việc cấp giấy phép xây dựng.

12.2. Cách thức thực hiện:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;
- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ từng loại công trình, nhà ở riêng lẻ quy định như điểm 1,2,3,4,5,8 Mục I.2

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn theo mẫu tại Phụ lục số 1 Thông tư 15/2016/TT-BXD (*Tiêu đề của Đơn được đổi thành Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn*)

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

12.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với công trình: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối với nhà ở riêng lẻ: Không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

12.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

12.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

12.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

12.9. Lệ phí: Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Nếu thực hiện theo dịch vụ bưu chính công ích thì phần phí (lệ phí) đối với trường hợp này áp dụng theo Giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam, ngày 11 tháng 11 năm 2017 được đính kèm theo Quyết định này)

12.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

12.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định pháp luật hiện hành.

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về Quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp phép xây dựng;
- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Phụ lục số 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình: *Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tượng đài, tranh hoành tráng/Quảng cáo/Nhà ở riêng lẻ/sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án/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:

3.1. Đối với công trình không theo tuyến:

- 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)

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

- 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 x, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).

- Cốt của công trình:.....m (ghi rõ cốt qua từng khu vực)

- Chiều cao tính không của tuyến:.....m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).

- Độ sâu công trình:.....m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)

3.3. Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:

- Loại công trình:.....Cấp công trình:.....

- Diện tích xây dựng:.....m².

- Cốt xây dựng:.....m

- Chiều cao công trình:.....m

3.4. Đối với công trình quảng cáo:

- Loại công trình:.....Cấp công trình:.....

- Diện tích xây dựng:.....m².

- Cốt xây dựng:.....m

- Chiều cao công trình:.....m

- Nội dung quảng cáo:.....

3.5. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- 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)

3.6. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:

- 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)

3.7. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến:

- 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)

3.8. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị:

- 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 x, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
- Cốt của công trình:.....m (qua các khu vực theo từng giai đoạn)
- Chiều cao tính không của tuyến:.....m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực theo từng giai đoạn).
- Độ sâu công trình:.....m (ghi rõ độ sâu qua các khu vực theo từng giai đoạn)

3.9. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- 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:.....

3.10. Đối với trường hợp di dời công trình:

- 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:.....m.
- 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)

PHỤ LỤC SỐ 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/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 Điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp (hoặc lý do đề nghị gia hạn/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 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)

II. Lĩnh vực Quy hoạch – Kiến trúc

1. Thủ tục thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện:

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi hồ sơ thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Bước 2: Đối với hồ sơ đầy đủ, cán bộ tiếp nhận viết Biên nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận viết Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ để Chủ đầu tư hoàn chỉnh hồ sơ và tiếp nhận.

Bước 3: Phòng Quản lý đô thị sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết (theo quy định của Luật Quy hoạch đô thị và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP), thành phần hồ sơ gồm: (1) Tờ trình đề nghị thẩm định; (2) thuyết minh nội dung nhiệm vụ; (3) dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ; (4) các bản vẽ in màu thu nhỏ; (5) các văn bản pháp lý có liên quan.

- Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn (theo quy định của Luật Xây dựng và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP), thành phần hồ sơ gồm: (1), (2), (3), (4), (5) và 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.

b) Số lượng hồ sơ : 03 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết (theo quy định của Luật Quy hoạch đô thị và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP): 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn (theo quy định của Luật Xây dựng và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP): 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.

1.8. Lệ phí: Bộ Xây dựng quy định chi tiết về chi phí thẩm định nhiệm vụ đồ án quy hoạch xây dựng.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có.

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

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2010/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;
- 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 một số nội dung về quy hoạch xây dựng.

2. Thủ tục thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện:

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư gửi hồ sơ thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Bước 2: Đối với hồ sơ đầy đủ, cán bộ tiếp nhận viết Biên nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận viết Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ để Chủ đầu tư hoàn chỉnh hồ sơ và tiếp nhận.

Bước 3: Phòng Quản lý đô thị sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đối với thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết (theo quy định của Luật Quy hoạch đô thị và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP), thành phần hồ sơ gồm: (1) Tờ trình đề nghị thẩm định; (2) thuyết minh nội dung đồ án bao gồm bản vẽ in màu thu nhỏ; (3) dự thảo quy định quản lý theo đồ án quy hoạch; (4) dự thảo quyết định phê duyệt đồ án; (5) các phụ lục tính toán kèm theo; (6) các bản vẽ in màu đúng tỷ lệ theo quy định; (7) các văn bản pháp lý có liên quan;

- Đối với thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn (theo quy định của Luật Xây dựng và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP), thành phần hồ sơ gồm: (1), (2), (3), (4), (6), (7) và 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.

b) Số lượng hồ sơ : 03 (bộ)

2.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý đô thị.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết.

2.8. Lệ phí: Bộ Xây dựng quy định chi tiết về chi phí thẩm định đồ án.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có.

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

- 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;
- 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 một số nội dung về quy hoạch xây dựng.

3. Thủ tục cấp giấy phép quy hoạch dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện quản lý:

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ vào thông tin quy hoạch, chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép quy hoạch theo các trường hợp quy định tại Điều 32 của Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng; Điều 36 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 nộ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Bước 2: Đối với hồ sơ đầy đủ, cán bộ tiếp nhận viết Biên nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận viết Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ để Chủ đầu tư hoàn chỉnh hồ sơ và tiếp nhận.

Bước 3: Căn cứ vào yêu cầu quản lý, kiểm soát phát triển của đô thị, khu chức năng đặc thù, Quy định quản lý theo quy hoạch chung xây dựng, đề xuất của chủ đầu tư, phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm xem xét hồ sơ, tổ chức lấy ý kiến các cơ quan có liên quan và báo cáo UBND cấp huyện cấp giấy phép quy hoạch về nội dung giấy phép quy hoạch. Thời gian thẩm định hồ sơ và lấy ý kiến không quá 30 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép quy hoạch hợp lệ.

Bước 4: UBND cấp huyện xem xét và cấp giấy phép quy hoạch trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định cấp giấy phép quy hoạch của cơ quan quản lý quy hoạch xây dựng.

Đối với dự án đầu tư xây dựng công trình riêng lẻ tại khu vực trong đô thị chưa có quy hoạch chi tiết hoặc thiết kế đô thị trừ nhà ở; công trình tập trung hoặc riêng lẻ trong khu vực đã có quy hoạch chi tiết xây dựng được duyệt, nhưng cần điều chỉnh ranh giới hoặc một số chỉ tiêu sử dụng đất, trong quá trình thẩm định hồ sơ cấp giấy phép quy hoạch, cơ quan quản lý quy hoạch phải tổ chức lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư có liên quan về nội dung cấp phép. Đại diện cộng đồng dân cư có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của cộng đồng dân cư theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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;
- 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.

b) Số lượng hồ sơ : 01 (bộ)

3.4. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư dự án đầu tư.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Quản lý đô thị.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép quy hoạch sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình tập trung quy định tại mẫu số 2 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015, mẫu số 2 Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010.

- Giấy phép quy hoạch sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình riêng lẻ quy định tại mẫu số 4 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015, mẫu số 4 Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010

3.8. Phí, Lệ phí: Bộ Tài chính quy định chi tiết về mức thu lệ phí cấp giấy phép quy hoạch.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch (sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình tập trung); quy định tại mẫu số 1 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015, mẫu số 1 Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010.

- Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch (sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình riêng lẻ) quy định tại mẫu số 3 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015, mẫu số 1 Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có.

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

- 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 một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- 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.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(Ban hành kèm theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị)

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)

MẪU GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(Ban hành theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị)

(Trang 1)

(Màu xanh – khổ A4)

**UBND tỉnh, TP trực
thuộc TW hoặc UBND
quận, huyện, thành phố
thuộc tỉnh, thị xã**

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

Số:, ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

Số: /GPQH

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

1. Cấp cho chủ đầu tư:
- Địa chỉ:
- Số nhà: ... Đường ... Phường (xã): ... Tỉnh, thành phố:
2. Nội dung cấp phép:
 - Tên dự án:
 - Địa điểm xây dựng:
 - Phạm vi ranh giới:
 - Quy mô đất đai: ha
 - Quy mô dân số (nếu có): người
 - Cơ cấu sử dụng đất: %.(tỷ lệ đất giao thông, cây xanh, công trình công cộng)
- (Trang 2)
 - Mật độ xây dựng toàn khu vực: %
 - Chiều cao tối đa xây dựng công trình: m.
 - Hệ số sử dụng đất:
 - Các yêu cầu về không gian, kiến trúc, cảnh quan:
 - Các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, môi trường:
3. Thời hạn giấy phép quy hoạch:

....., ngày ... tháng ... năm

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Cơ quan cấp giấy phép quy hoạch
(Ký tên, đóng dấu)

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(Ban hành theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị)

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)

MẪU GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(Ban hành theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị)

(Trang 1)

(Màu xanh – khổ A4)

**UBND tỉnh, TP trực
thuộc TW hoặc UBND
quận, huyện, thành phố
thuộc tỉnh, thị xã**

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

Số: ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

Số: /GPQH

(Sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình riêng lẻ)

1. Cấp cho chủ đầu tư:

- Địa chỉ:

- Số nhà: ... Đường ... Phường (xã): ... Tỉnh, thành phố:

2. Nội dung cấp phép:

- Tên dự án:

- Địa điểm xây dựng:

- Phạm vi ranh giới:

- Diện tích lô đất: m²

- Mật độ xây dựng đối với lô đất: %

- Chiều cao công trình: m.

- Hệ số sử dụng đất đối với lô đất:

..... (Trang 2)

- Khoảng lùi công trình: m

- Các yêu cầu về kiến trúc công trình:

- Các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật và môi trường:

3. Thời hạn giấy phép quy hoạch:

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

....., ngày ... tháng ... năm

Cơ quan cấp giấy phép quy hoạch
(Ký tên, đóng dấu)

III. Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật

1. Thủ tục cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lấy mẫu đơn Đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu và chuẩn bị thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp Hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận nhận hồ sơ viết biên nhận hồ sơ (*ghi rõ ngày đến nhận kết quả*).

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

+ Đến ngày hẹn tổ chức đem biên nhận hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận Hồ sơ đã được đóng dấu và nộp lệ phí theo quy định (*đối với trường hợp Văn bản thống nhất đạt yêu cầu*) và ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: Do Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định.

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, Tổ chức.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định.

1.1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh (*Theo Phụ lục II Ban hành kèm theo Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ về quản lý cây xanh đô thị*).

1.1.8. Phí, lệ phí: Không có.

1.1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị (*Theo Phụ lục I Ban hành kèm theo Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ về quản lý cây xanh đô thị*).

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

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

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Luật Quy hoạch đô thị 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;
- Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ về quản lý cây xanh đô thị.

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: Cơ quan cấp giấy phép

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Xin được chặt hạ dịch chuyển cây tại 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 cấp huyện quy định về quản lý cây xanh đô thị trên địa bàn cấp huyện.

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.

....., ngày ... tháng ... năm

(Ký tên đóng dấu)

Nơi nhận:

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

C. Thủ tục hành chính cấp xã

1. Thủ tục cấp mới số nhà đối với hình thức đơn lẻ

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức có nhu cầu hoàn chỉnh hồ sơ và nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà cần cấp số. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết biên nhận hồ sơ (*ghi rõ ngày đến nhận kết quả*). Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

Bước 2: UBND cấp xã có trách nhiệm chuyển hồ sơ lên Phòng Quản lý đô thị thuộc UBND cấp huyện

Bước 3: Phòng Quản lý đô thị tiếp nhận, tham mưu xử lý và trình UBND cấp huyện ban hành Quyết định cấp Giấy chứng nhận.

Bước 4: Đến ngày hẹn trong biên nhận, đến UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp số nhà (*theo mẫu*) có xác nhận của UBND cấp xã
- Bản sao CMND (nếu là cá nhân).
- Giấy đăng ký kinh doanh, quyết định thành lập tổ chức (nếu là tổ chức)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, Tổ chức.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp nhận TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính, biên
hiệu

1.8. Phí, lệ phí: 30.000 (ba mươi ngàn) đồng/1 biên số nhà

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu

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

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

- Quyết định số 108/2007/QĐ-UBND ngày 11/10/2007 của UBND tỉnh Bình Dương ngày về Ban hành quy định đánh số và gắn biển số nhà trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Nghị quyết số 17/2009/NQ-HĐND7 ngày 07/4/2009 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp biển số nhà trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Quyết định số 24/2009/QĐ-UBND ngày 17/4/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp biển số nhà trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Quyết định số 05/2006/QĐ-BXD ngày 08/03/2006 của Bộ Trưởng Bộ xây dựng về việc ban hành quy chế đánh số nhà và gắn số nhà

2. Thủ tục cấp lại, chỉnh sửa số nhà

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức có nhu cầu hoàn chỉnh hồ sơ và nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà cần cấp số. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận nhận hồ sơ viết biên nhận hồ sơ (*ghi rõ ngày đến nhận kết quả*). Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

Bước 2: UBND cấp xã có trách nhiệm chuyển hồ sơ lên Phòng Quản lý đô thị thuộc UBND cấp huyện

Bước 3: Phòng Quản lý đô thị tiếp nhận, tham mưu xử lý và trình UBND cấp huyện ban hành Quyết định cấp Giấy chứng nhận.

Bước 4: Đến ngày hẹn trong biên nhận, đến UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

2.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại, chỉnh sửa số nhà (*theo mẫu*) có xác nhận của UBND cấp xã

- Bản sao Giấy chứng nhận cấp số nhà

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, Tổ chức

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp nhận TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

2.8. Phí, lệ phí: 20.000 (ba mươi ngàn) đồng/1 biển số nhà

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu

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

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

- Quyết định số 108/2007/QĐ-UBND ngày 11/10/2007 của UBND tỉnh Bình Dương ngày về Ban hành quy định đánh số và gắn biển số nhà trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Nghị quyết số 17/2009/NQ-HĐND7 ngày 07/4/2009 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp biển số nhà trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Quyết định số 24/2009/QĐ-UBND ngày 17/4/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp biển số nhà trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- Quyết định số 05/2006/QĐ-BXD ngày 08/03/2006 của Bộ Trưởng Bộ xây dựng về việc ban hành quy chế đánh số nhà và gắn số nhà

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỐ NHÀ
(Trường hợp cấp số nhà mới theo hình thức đơn lẻ)

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân (cấp huyện)
- Ủy ban nhân dân (cấp xã)

Tên tôi là:.....

Giấy CMND số:....., cấp ngày.....tháng.....năm 20....

tại:.....

Nay tôi làm đơn đề nghị cấp số nhà cho căn nhà tại Đường.....

Tổ....., Khu phố.....Phường.....

Nguồn gốc căn nhà:.....

.....

Ý kiến xác nhận của Ủy ban nhân dân phường.....

(Nêu rõ nguồn gốc đất, thời điểm xây dựng và không có tranh chấp).

.....

.....

.....

.....

TM. UBND, ngày tháng năm 20....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CHỈNH SỬA SỐ NHÀ

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân cấp huyện
- Ủy ban nhân dân cấp xã.....

Tên tôi là:.....

Giấy CMND số:....., cấp ngày.....tháng.....năm 20....

tại:.....

Nay tôi làm đơn đề nghị cấp lại, chỉnh sửa số nhà cho căn nhà tại Đường.....

.....Tổ....., Khu phố.....Phường.....

Lý do đề nghị cấp lại, chỉnh sửa số nhà:.....

.....

Ý kiến xác nhận của Ủy ban nhân dân

(Nêu rõ nguồn gốc đất, thời điểm xây dựng và không có tranh chấp).

.....

.....

.....

.....

TM. UBND , ngày tháng năm 20....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

(Kèm theo sơ đồ vị trí khuôn viên căn nhà)

Vị trí khuôn viên nhà:

Đường (hẻm):

Họ tên liên ranh:

.....

Số nhà:.....

**Nhà
chủ
hộ**

Họ tên liên ranh:

.....

Số nhà:.....

....., ngày tháng năm 201

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)