**PHỤ LỤC II**

**NỘI DUNG CHI TIẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2019*

*của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**I. LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT**

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

*1.1. Trình tự thực hiện*

*1.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có).

- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*1.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị cấp giấy phép; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

+ Phòng chuyên môn được giao giải quyết tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

+ Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ còn thiếu, không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng chuyên môn thông báo một lần bằng văn bản cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp giấy phép để Chủ đầu tư biết.

*1.2. Cách thức thực hiện*

*1.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*1.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*1.3. Hồ sơ*

*1.3.1. Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

*1.3.2. Thành phần hồ sơ*

- Sơ đồ vị trí cây xanh đô thị cần chặt hạ, dịch chuyển (Bản chính)

- Ảnh chụp hiện trạng cây xanh đô thị cần chặt hạ, dịch chuyển (Bản chính)

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

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

*1.5. Cơ quan thực hiện*

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

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

*1.6. Đối tượng thực hiện*: Chủ đầu tư (hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền)

*1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị.

*1.8. Phí, lệ phí:* Không

*1.9. Kết quả thực hiện*: Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh.

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

*1.11. Căn cứ pháp lý*

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

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/06/2009;

- Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11/06/2010 của Chính phủ về việc Quản lý cây xanh đô thị;

- Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND ngày 27/01/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Quy định quản lý cây xanh đô thị trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Quyết định số 348/QĐ-UBND ngày 22/02/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc điều chỉnh Danh mục cây xanh kèm theo Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND về việc ban hành Quy định quản lý cây xanh đô thị trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

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

Tên tổ chức/cá nhân: ......................................................................................................

Địa chỉ: ...........................................................................................................................

Điện thoại: .................................................Fax: .............................................................

Xin được chặt hạ dịch chuyển 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).

**II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

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

*1.1. Trình tự thực hiện*

*1.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có).

- Bước 3: Sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*1.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị cấp giấy phép xây dựng; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng chuyên môn phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

+ Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ còn thiếu, không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng chuyên môn thông báo một lần bằng văn bản cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

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

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

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp giấy phép xây dựng để Chủ đầu tư biết.

*1.2. Cách thức thực hiện*

*1.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*1.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*1.3. Hồ sơ*

*1.3.1. Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

*1.3.2. Thành phần hồ sơ*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về sự phù hợp với vị trí và phương án tuyến;

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

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

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

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

***1.3.2.3. Đối với công trình tôn giáo:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận biện pháp thi công móng của chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen có tầng hầm.

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

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

***1.3.2.6. Đối với công trình quảng cáo:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định;

- 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 báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.

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

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

*1.4. Thời hạn giải quyết:* 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*1.5. Cơ quan thực hiện*

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

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

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

*1.8. Phí, lệ phí:*

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép.

- Công trình khác: 100.000 đồng/giấy phép.

*1.9. Kết quả thực hiện*: Giấy phép xây dựng

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

*1.11. Căn cứ pháp lý*

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

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012;

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

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng*;*

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

- Quyết định số 65/2017/QĐ-UBND ngày 15/8/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)*

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): ……………………………………………………..

- Người đại diện: ……………………………… Chức vụ (nếu có): ………………

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………..

- Số nhà: …………… Đường/phố ………………. Phường/xã ……………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: …………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện ………………………..

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

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

- Diện tích xây dựng: ……… m2.

- Cốt xây dựng: ……… m

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

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

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

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** ………………………………………

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số …………. Cấp ngày ……..

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: ……………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………

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

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho công trình theo tuyến trong đô thị)*

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): ……………………………………………………..

- Người đại diện: ………………………… Chức vụ (nếu có): ……………………

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………..

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã ………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: …………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện ………………………..

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

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

- Tổng chiều dài công trình: …………….. m *(ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố)*.

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

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

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

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** ………………………………………

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số …………. Cấp ngày ……..

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: ……………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………

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

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): ……………………………………………………..

- Người đại diện: ………………………………… Chức vụ (nếu có): ……………

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………..

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã ………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: …………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện ………………………..

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

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

- Diện tích xây dựng tầng 1 *(tầng trệt)*: ………m2.

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

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

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

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** ………………………………………

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số …………. Cấp ngày ……..

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: …………......

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………

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

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho công trình theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến)*

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): ……………………………………………………..

- Người đại diện: …………………………… Chức vụ (nếu có): …………………

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………..

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã ………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: …………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện ………………………..

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

- Giai đoạn 1:

+ Loại công trình: ………………………. Cấp công trình: ………………………

+ Diện tích xây dựng: …….m2.

+ Cốt xây dựng: ………m

+ Chiều sâu công trình: ………m *(tính từ cốt xây dựng)*

- Giai đoạn 2:

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

+ Chiều cao công trình: ………m *(ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum)*.

+ Số tầng: *……..(ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** ………………………………………

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số …………. Cấp ngày ….....

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: ……………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………

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

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho công trình theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị)*

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): ……………………………………………………..

- Người đại diện: ……………………………… Chức vụ (nếu có): ………………

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………..

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã ………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: …………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện ……………………..

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

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

- Tổng chiều dài công trình theo giai đoạn: ………m *(ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố)*.

- Cốt của công trình: ……..m *(qua các khu vực theo từng giai đoạn)*

- Chiều cao tĩnh không của tuyến: ……..m *(ghi rõ chiều cao qua các khu vực theo từng giai đoạn)*.

- Độ sâu công trình: ………m *(ghi rõ độ sâu qua các khu vực theo từng giai đoạn)*

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** ………………………………………

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số …………. Cấp ngày …………..

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: ……………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………

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

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho dự án)*

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): ……………………………………………………..

- Người đại diện: ……………………………… Chức vụ (nếu có): ………………

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………..

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã ………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: …………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện ………………………..

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

- Tên dự án: ……………………………………

+ Đã được: ……….phê duyệt, theo Quyết định số: ……. ngày …………

- Gồm: *(n)* công trình

Trong đó:

+ Công trình số *(1-n)*: *(tên công trình)*

\* Loại công trình: ………………………….. Cấp công trình: …………………

\* Các thông tin chủ yếu của công trình: …………………………………………

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** ………………………………………

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số …………. Cấp ngày ……..

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: ……………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………

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

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho công trình quảng cáo)*

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): ……………………………………………………..

- Người đại diện: ………………………………… Chức vụ (nếu có): ……………

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………..

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã ………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: …………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện ………………………..

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

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

- Diện tích xây dựng: ……………..m2.

- Cốt xây dựng: …………..m

- Chiều cao công trình: ……………….m

- Nội dung quảng cáo: …………………….

**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)* |

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

*2.1. Trình tự thực hiện*

*2.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình theo quy định trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có).

- Bước 3: Sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*2.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết hồ sơ

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng chuyên môn phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

+ Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ còn thiếu, không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng chuyên môn thông báo một lần bằng văn bản cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

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

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

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp giấy phép xây dựng để Chủ đầu tư biết.

*2.2. Cách thức thực hiện*

*2.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*2.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*2.3. Hồ sơ*

*2.3.1. Số lượng hồ sơ*: 02 bộ

*2.3.2. Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình theo mẫu.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình theo quy định của pháp luật hoặc bản sao giấy phép xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Đối với các công trình di tích lịch sử, văn hóa và danh lam, thắng cảnh đã được xếp hạng, thì phải có bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo phân cấp.

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

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

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

*2.4. Thời hạn giải quyết*: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*2.5. Cơ quan thực hiện*

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

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

*2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình.

*2.8. Phí, lệ phí*:

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép.

- Công trình khác: 1000.000 đồng/giấy phép.

*2.9. Kết quả thực hiện*: Giấy phép

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

*2.11. Căn cứ pháp lý*

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

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012;

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

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

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

- Quyết định số 65/2017/QĐ-UBND ngày 15/8/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho cải tạo, sửa chữa công trình)*

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): ……………………………………………………..

- Người đại diện: ……………………………… Chức vụ (nếu có): ………………

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………..

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã ………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: …………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện ………………………..

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

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

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): ……….m2.

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

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

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

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** ………………………………………

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số …………. Cấp ngày ……..

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: ……………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………

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

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**3. Cấp giấy phép di dời công trình**

*3.1. Trình tự thực hiện*

*3.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo quy định trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có).

- Bước 3: Sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*3.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị cấp giấy phép di dời công trình; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết hồ sơ

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng chuyên môn phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

+ Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ còn thiếu, không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng chuyên môn thông báo một lần bằng văn bản cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

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

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

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp giấy phép xây dựng để Chủ đầu tư biết.

*3.2. Cách thức thực hiện*

*3.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*3.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*3.3. Hồ sơ*

*3.3.1. Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

*3.3.2. Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo mẫu.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về quyền sở hữu công trình theo quy định của pháp luật.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ tổng mặt bằng, nơi công trình sẽ được di dời tới tỷ lệ 1/50 - 1/500.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200, mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 tại địa điểm công trình sẽ di dời tới.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính phương án di dời theo quy định.

- Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.

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

*3.4. Thời hạn giải quyết:* 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Cơ quan thực hiện:

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

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

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

*3.8. Phí, lệ phí*:

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép.

- Công trình khác:100.000đ/giấy phép.

*3.9. Kết quả thực hiện*: Giấy phép

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

*3.11. Căn cứ pháp lý*

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

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012;

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

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

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

- Quyết định số 65/2017/QĐ-UBND ngày 15/8/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho di dời công trình)*

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): ……………………………………………………..

- Người đại diện: ……………………………… Chức vụ (nếu có): ………………

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………..

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã ………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: …………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện ………………………..

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

- Công trình cần di dời:

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

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): …………………………………………m2.

- Tổng diện tích sàn: …………………………………………………………….m2.

- Chiều cao công trình: ………………………………………………………….m2.

- Địa điểm công trình di dời đến: …………………………………………………..

- Lô đất số: …………………………… Diện tích ………………………………m2.

- Tại: ………………………………………… Đường: ……………………………..

- Phường (xã) ………………………………. Quận (huyện) ……………………….

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………

- Số tầng: …………………………………………………………………………….

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** …………………………………………

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số …………. Cấp ngày ……..

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: ……………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………

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

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**4. Điều chỉnh giấy phép xây dựng**

*4.1. Trình tự thực hiện*

*4.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo quy định trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có).

- Bước 3: Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*4.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng chuyên môn phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

+ Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ còn thiếu, không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng chuyên môn thông báo một lần bằng văn bản cho Chủ đầu tư để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

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

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

Trường hợp hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không điều chỉnh giấy phép xây dựng để Chủ đầu tư biết.

*4.2. Cách thức thực hiện*

*4.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*4.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*4.3. Hồ sơ*

*4.3.1. Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

*4.3.2. Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

- Bản vẽ thiết kế liên quan đến phần điều chỉnh so với thiết kế đã được cấp giấy phép xây dựng;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản phê duyệt Điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền theo quy định kèm theo Bản kê khai Điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế đối với trường hợp thiết kế không do cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế Điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

*4.4. Thời hạn giải quyết*: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*4.5. Cơ quan thực hiện*

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

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

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

*4.8. Phí, lệ phí*:

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép

- Công trình khác: 100.000 đồng/giấy phép

*4.9. Kết quả thực hiện*: Giấy phép

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

*4.11. Căn cứ pháp lý*:

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

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012;

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

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

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

- Quyết định số 65/2017/QĐ-UBND ngày 15/8/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi: ………………………………….

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): …………………………………………………………

- Người đại diện: ………………………………… Chức vụ: ……………………….

- Địa chỉ liên hệ: ………………………………………………………………….

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

- Quận (huyện) …………………………………. Tỉnh, thành phố: ………………

- Số điện thoại: …………………………………………………………………….

2. Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………

- Lô đất số: …………………………………… Diện tích ……………………..m2.

- Tại: ………………………………………………. Đường: ……………………….

- Phường (xã) …………………………………………. Quận (huyện) ……………

- Tỉnh, thành phố: ………………………………………………………………….

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

Nội dung Giấy phép:

-

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp:

-

5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế: ………………………………………….

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số ………. Cấp ngày ………

- Tên chủ nhiệm thiết kế: …………………………………………..

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………….do …………… Cấp ngày: …………

- Địa chỉ: ………………………………………………………………………….

- Điện thoại: ……………………………………………………………………….

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

6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh: ……. tháng.

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|   | *………. ngày……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**5. Gia hạn giấy phép xây dựng**

*5.1. Trình tự thực hiện*

*5.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo quy định trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*5.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

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

- Bước 2: Giải quyết Hồ sơ:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện phải tổ chức thẩm định hồ sơ. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép xây dựng để Chủ đầu tư biết.

*5.2. Cách thức thực hiện:*

*5.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*5.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*5.3. Hồ sơ*

*5.3.1. Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

*5.3.2. Thành phần hồ sơ*

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

+ Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

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

*5.5. Cơ quan thực hiện*

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

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

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

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

*5.9. Kết quả thực hiện*: Giấy phép

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

*5.11. Căn cứ pháp lý*

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

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012;

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

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

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

- Quyết định số 65/2017/QĐ-UBND ngày 15/8/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi: ………………………………….

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): …………………………………………………………

- Người đại diện: ………………………………… Chức vụ: ……………………….

- Địa chỉ liên hệ: …………………………………………………………………….

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

- Quận (huyện) ……………………………. Tỉnh, thành phố: ……………………

- Số điện thoại: …………………………………………………………………….

2. Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………

- Lô đất số: …………………………………. Diện tích ………………………..m2.

- Tại: ……………………………………………. Đường: ………………………….

- Phường (xã) ………………………………. Quận (huyện) ………………………

- Tỉnh, thành phố: ………………………………………………………………….

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

Nội dung Giấy phép:

-

4. Nội dung đề nghị gia hạn so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị gia hạn)*:

-

5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế: ………………………………………….

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số ………. Cấp ngày ………

- Tên chủ nhiệm thiết kế: …………………………………………..

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ……….do ……… Cấp ngày: …………………

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………….

- Điện thoại: ……………………………………………………………………….

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

6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế gia hạn: ……. tháng.

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|   | *………. ngày……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**6. Cấp lại giấy phép xây dựng**

*6.1. Trình tự thực hiện*

*6.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng theo quy định trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư đến nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*6.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Giải quyết Hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện phải tổ chức thẩm định hồ sơ. Khi thẩm định hồ sơ, nếu xác định hồ sơ đảm bảo đáp ứng theo quy định, sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để Trung tâm trả kết quả cho Chủ đầu tư.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép xây dựng để Chủ đầu tư biết.

*6.2. Cách thức thực hiện*

*6.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*6.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*6.3. Hồ sơ*

*6.3.1. Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

*6.3.2. Thành phần hồ sơ*

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

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

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

*6.5. Cơ quan thực hiện*

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

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

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

*6.8. Phí, lệ phí*:

- Nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép

- Công trình khác: 100.000 đồng/giấy phép

*6.9. Kết quả thực hiện*: Giấy phép

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

*6.11. Căn cứ pháp lý*

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

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012;

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

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng*;*

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

- Quyết định số 65/2017/QĐ-UBND ngày 15/8/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Quy định một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi: ………………………………….

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): …………………………………………………………

- Người đại diện: ………………………………… Chức vụ: ……………………….

- Địa chỉ liên hệ: …………………………………………………………………….

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

- Quận (huyện) ……………………………. Tỉnh, thành phố: ……………………

- Số điện thoại: …………………………………………………………………….

2. Địa điểm xây dựng: ………………………………………………………………

- Lô đất số: …………………………………. Diện tích ………………………..m2.

- Tại: ……………………………………………. Đường: ………………………….

- Phường (xã) ………………………………. Quận (huyện) ………………………

- Tỉnh, thành phố: ………………………………………………………………….

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

Nội dung Giấy phép:

-

4. Nội dung đề nghị cấp lại so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị cấp lại)*:

-

5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế: ………………………………………….

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số ………. Cấp ngày ………

- Tên chủ nhiệm thiết kế: …………………………………………..

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ……….do ……… Cấp ngày: …………………

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………….

- Điện thoại: ……………………………………………………………………….

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

6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: ……. tháng.

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………. ngày……tháng ….. năm ……***Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư***Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**7.** **Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) (quy định tại Điều 5, Điều 10, Điều 13 Nghị định 59/2015/NĐ-CP;Điều 11 và Điều 12 Thông tư số 18/2016/TT-BXD)**

*7.1. Trình tự thực hiện*

- Người đề nghị thẩm định nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

- Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong vòng 05 ngày làm việc 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 làm việc 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.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, cơ quan chuyên môn về xây dựng thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để người đề nghị thẩm định biết.

*7.2. Cách thức thực hiện*

*7.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

*7.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*7.3. Hồ sơ*

*7.3.1. Số lượng hồ sơ:* 01 bộ (hồ sơ gốc).

*7.3.2: 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).

*7.4. Thời hạn giải quyết:* 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*7.5. Cơ quan thực hiện*

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

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

*7.6. Đối tượng thực hiện:*Người đề nghị thẩm định.

*7.7. 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.

*7.8. Phí, lệ phí:* Theo quy định của Bộ Tài chính.

*7.9. Kết quả thực hiện:*

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.

*7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:* Không

*7.11. Căn cứ pháp lý*

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

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

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

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

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

**Mẫu số 04**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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 số 02**

**Báo cáo kết quả thẩm tra kinh tế - kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ THẨM TRA-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …………V/v báo cáo kết quả thẩm tra Báo cáo kinh tế kỹ thuật……… | *………, ngày … tháng … năm……* |

Kính gửi: (Chủ đầu tư)

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

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

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

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

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

Các căn cứ khác có liên quan………………………………………………;

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

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

1. Tên Báo cáo kinh tế kỹ thuật:

2. Loại, cấp, quy mô công trình:

3. Người quyết định đầu tư:

4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):

5. Địa điểm xây dựng:

6. Giá trị tổng mức đầu tư; nguồn vốn đầu tư:

7. Thời gian thực hiện:

8. Nhà thầu lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật:

9. Các thông tin khác (nếu có):

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

1. Văn bản pháp lý (Liệt kê các văn bản pháp lý trong hồ sơ trình):

2. Hồ sơ, tài liệu dự án, khảo sát, thiết kế:

3. Hồ sơ năng lực các nhà thầu:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Nhận xét, đánh giá về các nội dung Báo cáo kinh tế kỹ thuật ĐTXD công trình theo quy định tại Điều 55 Luật Xây dựng 2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

**V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

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

- Một số kiến nghị khác (nếu có).

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

- (Ký, ghi rõ họ tên)

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu. | **ĐƠN VỊ THẨM TRA***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

**Mẫu số 03**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ THẨM TRA-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số:…………V/v báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và 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 tết 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)* |

**III. LĨNH VỰC QUY HOẠCH**

**1. Cấp chứng chỉ quy hoạch**

*1.1. Trình tự thực hiện*

*1.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cung cấp chứng chỉ quy hoạch trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*1.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị cấp chứng chỉ quy hoạch; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn có trách nhiệm xem xét hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), tổ chức lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có), thẩm định, trình UBND cấp huyện cấp chứng chỉ quy hoạch và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ quy hoạch để Chủ đầu tư biết.

*1.2. Cách thức thực hiện*

*1.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*1.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*1.3. Hồ sơ*

*1.3.1. Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

*1.3.2. Thành phần hồ sơ*

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

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

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

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

*1.5. Cơ quan thực hiện:*

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

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

*1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không.

*1.8. Phí, lệ phí*: Không

*1.9. Kết quả thực hiện*: Chứng chỉ quy hoạch

*1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện*: Không

*1.11. Căn cứ pháp lý*:

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

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

**2. Cấp giấy phép quy hoạch**

*2.1. Trình tự thực hiện*

*2.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị cung cấp giấy phép quy hoạch trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*2.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận hồ sơ của Chủ đầu tư đề nghị cấp giấy phép quy hoạch; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn có trách nhiệm xem xét hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), tổ chức lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có), thẩm định, trình UBND cấp huyện cấp giấy phép quy hoạch và trả kết quả cho Chủ đầu tư tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp giấy phép quy hoạch để Chủ đầu tư biết.

*2.2. Cách thức thực hiện*

*2.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*2.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*2.3. Hồ sơ*

*2.3.1. Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

*2.3.2. Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch;

- Sơ đồ vị trí địa điểm đề nghị cấp giấy phép quy hoạch;

- Dự kiến phạm vi, ranh giới khu đất, chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch đô thị;

- Dự kiến nội dung đầu tư, quy mô dự án và tổng mức đầu tư;

- Báo cáo về pháp nhân và năng lực tài chính để triển khai dự án.

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

*2.5. Cơ quan thực hiện:*

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

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

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

*2.6. Đối tượng thực hiện*: Tổ chức

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

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

*2.9. Kết quả thực hiện*: Giấy phép quy hoạch

*2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện*: Không

*2.11. Căn cứ pháp lý*:

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

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

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

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

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

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH**
(Sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình tập trung)

Kính gửi: …………………………………….

1. Chủ đầu tư: ………………………………........…….……………….………
- Người đại diện: ………………………….. Chức vụ: ………........…………
- Địa chỉ liên hệ: …………………………………….……………….........……
- Số nhà: …………… Đường …………….. Phường (xã) …….....……………
- Tỉnh, thành phố: ……….......………………........…….……………….……
- Số điện thoại: ………....……………………….…….......………….………
2. Vị trí, quy mô khu vực dự kiến đầu tư: ……………........…………………
- Phường (xã) .....…………......……… Quận (huyện) ………...................……
- Tỉnh, thành phố: ………..........………………………….……………….……
- Phạm vi dự kiến đầu tư: …........……………………………….……………
- Quy mô, diện tích: …………..........………………………................... (ha).
- Hiện trạng sử dụng đất …………......……………………….………………
3. Nội dung đầu tư: ……………........……………………….……………….…
- Chức năng dự kiến: ………………......………………….……………….…
- Cơ cấu sử dụng đất dự kiến: ……….........………………………….………
4. Tổng mức đầu tư dự kiến: …………......………………………….…………
5. Cam kết: tôi xin cam đoan thực hiện đúng theo giấy phép được cấp, nếu sai
tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

*….., ngày … tháng … năm ……….*
 **Người làm đơn**
 *(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

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

Kính gửi: ……………………………

1. Chủ đầu tư: ..............................................................................................................

- Người đại diện: ………………………………… Chức vụ: ....................................

- Địa chỉ liên hệ:...........................................................................................................

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

- Tỉnh, thành phố..........................................................................................................

- Số điện thoại: ............................................................................................................

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

- Phường (xã) ………………………. Quận (huyện)..................................................

- Tỉnh, thành phố: ........................................................................................................

- Phạm vi ranh giới: .....................................................................................................

- Quy mô, diện tích: ............................................................................................ (ha).

- Hiện trạng sử dụng đất ..............................................................................................

3. Nội dung đầu tư: ......................................................................................................

- Chức năng công trình: ...............................................................................................

- Mật độ xây dựng: .................................................................................................. %

- Chiều cao công trình: ........................................................................................... m.

- Số tầng: .....................................................................................................................

- Hệ số sử dụng đất: .....................................................................................................

- Dự kiến tổng diện tích sàn: ................................................................................. m2.

4. Tổng mức đầu tư dự kiến: .......................................................................................

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | *……., ngày …. tháng …. năm ….***Người làm đơn***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

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

*3.1. Trình tự thực hiện*

*3.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch khu chức năng đặc thù trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có);

- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*3.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và trình UBND cấp huyện phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để Chủ đầu tư biết.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công để trả cho Chủ đầu tư.

*3.2. Cách thức thực hiện*

*3.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*3.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*3.3. Hồ sơ*

*3.3.1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.*

*3.3.2. Thành phần hồ sơ*

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

- Thuyết minh nội dung nhiệm vụ quy hoạch và các bản vẽ in màu thu nhỏ;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch;

- Các văn bản pháp lý có liên quan;

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

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

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

*3.4. Thời hạn giải quyết:* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Phòng chuyên môn 12 ngày và UBND cấp huyện 03 ngày.

*3.5. Cơ quan thực hiện*

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

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

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

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

*3.6. Đối tượng thực hiện:* Tổ chức.

*3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không

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

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

*3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện*: Không

*3.11. Căn cứ pháp lý*:

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

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

- Thông tư số 05/2017/TT-BXD ngày 05/4/2017 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;

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

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

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

*4.1. Trình tự thực hiện*

*4.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch đô thị trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có).

- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*4.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và trình UBND cấp huyện phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để Chủ đầu tư biết.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công để trả cho Chủ đầu tư.

*4.2. Cách thức thực hiện*

*4.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*4.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*4.3. Hồ sơ*

*4.3.1. Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

*4.3.2. Thành phần hồ sơ*

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

- Thuyết minh nội dung nhiệm vụ quy hoạch và các bản vẽ in màu thu nhỏ;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch;

- Các văn bản pháp lý có liên quan;

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

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

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

*4.4. Thời hạn giải quyết:* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Phòng chuyên môn 12 ngày và UBND cấp huyện 03 ngày.

*4.5. Cơ quan thực hiện*:

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

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

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

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

*4.6. Đối tượng thực hiện*: Tổ chức

*4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không

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

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

*4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện*: Không

*4.11. Căn cứ pháp lý*:

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

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

- Thông tư số 05/2017/TT-BXD ngày 05/4/2017 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;

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

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

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

*5.1. Trình tự thực hiện*

*5.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng nông thôn trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện(nếu có).

- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*5.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và trình UBND cấp huyện phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để Chủ đầu tư biết.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công để trả cho Chủ đầu tư.

*5.2. Cách thức thực hiện*

*5.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*5.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*5.3. Hồ sơ*

*5.3.1. Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

*5.3.2. Thành phần hồ sơ*

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

- Thuyết minh nội dung nhiệm vụ quy hoạch và các bản vẽ in màu thu nhỏ;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch;

- Các văn bản pháp lý có liên quan;

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

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

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

*5.4. Thời hạn giải quyết:* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Phòng chuyên môn 12 ngày và UBND cấp huyện 03 ngày.

*5.5. Cơ quan thực hiện*:

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

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

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

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

*5.6. Đối tượng thực hiện*: Tổ chức

*5.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không

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

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

*5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện*: Không

*5.11. Căn cứ pháp lý*:

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

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

- Thông tư số 05/2017/TT-BXD ngày 05/4/2017 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;

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

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

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

*6.1. Trình tự thực hiện*

*6.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch đô thị trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có).

- Bước 3: Sau 25 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*6.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và trình UBND cấp huyện phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để Chủ đầu tư biết.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công để trả cho Chủ đầu tư.

*6.2. Cách thức thực hiện*

*6.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*6.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*6.3. Hồ sơ*

*6.3.1. Số lượng hồ sơ:*

- Hồ sơ trình thẩm định: 02 bộ.

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

*6.3.2. Thành phần hồ sơ*

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

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

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

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

- Bản vẽ in màu đúng tỷ lệ quy định;

- Các văn bản pháp lý có liên quan;

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

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

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

6.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Phòng chuyên môn 20 ngày và UBND cấp huyện 05 ngày.

*6.5. Cơ quan thực hiện*

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

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

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

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

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

*6.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không

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

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

*6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện*: Không

*6.11. Căn cứ pháp lý*:

- Luật Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH15 ngày17/6/2009;

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

- Thông tư số 05/2017/TT-BXD ngày 05/4/2017 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;

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

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

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

*7.1. Trình tự thực hiện*

*7.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch khu chức năng đặc thù trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có).

- Bước 3: Sau 25 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*7.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và trình UBND cấp huyện phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để Chủ đầu tư biết.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả cho Chủ đầu tư.

*7.2. Cách thức thực hiện*

*7.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*7.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*7.3. Hồ sơ*

*7.3.1. Số lượng hồ sơ*

- Hồ sơ trình thẩm định: 02 bộ.

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

*7.3.2. Thành phần hồ sơ*

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

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

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

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

- Bản vẽ in màu đúng tỷ lệ quy định;

- Các văn bản pháp lý có liên quan;

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

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

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

*7.4. Thời hạn giải quyết:* 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Phòng chuyên môn 20 ngày và UBND cấp huyện 05 ngày.

*7.5. Cơ quan thực hiện*:

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

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

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

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

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

*7.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không

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

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

*7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện*: Không

*7.11. Căn cứ pháp lý*:

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

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

- Thông tư số 05/2017/TT-BXD ngày 05/4/2017 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;

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

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

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

*8.1. Trình tự thực hiện*

*8.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng nông thôn trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có).

- Bước 3: Sau 25 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

*8.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và trình UBND cấp huyện phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để Chủ đầu tư biết.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả cho Chủ đầu tư.

*8.2. Cách thức thực hiện*

*8.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*8.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*8.3. Hồ sơ*

*8.3.1. Số lượng hồ sơ*

- Hồ sơ trình thẩm định: 02 bộ.

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

*8.3.2. Thành phần hồ sơ*

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

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

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

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

- Bản vẽ in màu đúng tỷ lệ quy định;

- Các văn bản pháp lý có liên quan;

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

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

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

*8.4. Thời hạn giải quyết:* 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Phòng chuyên môn 20 ngày và UBND cấp huyện 05 ngày.

*8.5. Cơ quan thực hiện*:

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

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

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

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

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

*8.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không

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

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

*8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện*: Không

*8.11. Căn cứ pháp lý*:

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

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

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

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

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

*9.1. Trình tự thực hiện*

*9.1.1. Đối với Chủ đầu tư*

- Bước 1: Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch xây dựng trực tiếp; hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện; hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh;

- Bước 2: Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (nếu có).

- Bước 3: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ, Chủ đầu tư nhận kết quả từ Trung tâm Hành chính công cấp huyện

*9.1.2. Đối với UBND cấp huyện*

- Bước 1: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công có trách nhiệm nhận; kiểm tra hồ sơ; ghi giấy biên nhận đối với trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định hoặc hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định;

- Bước 2: Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và trình UBND cấp huyện phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đáp ứng theo quy định, Phòng chuyên môn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để Chủ đầu tư biết.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công để trả cho Chủ đầu tư.

*9.2. Cách thức thực hiện*

*9.2.1. Nộp hồ sơ*

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

*9.2.2. Nhận kết quả*

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 (trừ các ngày Lễ, ngày nghỉ theo quy định); sáng: từ 8h00 đến 11h00; chiều: từ 13h30 đến 16h30;

- Nhận kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

*9.3. Hồ sơ*

*9.3.1. Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

*9.3.2. Thành phần hồ sơ*

- Tờ trình của chủ đầu tư (Bản chính);

- Hồ sơ dự thảo quy định về quản lý quy hoạch xây dựng;

- Đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung dự thảo quy định về quản lý quy hoạch và file scan các văn bản liên quan.

*9.4. Thời hạn giải quyết:* 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Phòng chuyên môn 12 ngày và UBND cấp huyện 03 ngày

*9.5. Cơ quan thực hiện*

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

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

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

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

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

*9.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không

*9.8. Phí, lệ phí*: Không

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

*9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện*: Không

*9.11. Căn cứ pháp lý*

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

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

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

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

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

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