ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 940/QĐ-UBND	*Đắk Lắk, ngày 18 tháng 4 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP, ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 45/TTr-SXD, ngày 22 tháng 3 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Bãi bỏ Quyết định số 2557/QĐ-UBND, ngày 21 tháng 9 năm 2015 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng; Thủ tục hành chính "Cấp lại chứng chỉ định giá bất động sản, môi giới bất động sản (Trường hợp chứng chỉ cũ rách nát hoặc bị mất) được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 3757/QĐ-UBND, ngày 23 tháng 12 năm 2009. Các thủ tục hành chính không có trong danh mục TTHC ban hành kèm theo Quyết định này hết hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các thủ tục hành chính hoặc các bộ phận tạo thành thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này có hiệu lực theo ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính hoặc bộ phận tạo thành thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

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

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Võ Văn Cảnh

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Cục KSTTHC–VPCP (b/c);
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Sở Xây dựng;
- Sở Tư pháp;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- UBND các huyện, TX, TP (sao gửi, triển khai đến UBND các xã, phường, thị trấn thuộc địa bàn);
- Báo Đắk Lắk, Đài PTTH tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, CN, NC. CN - 40)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK

(Ban hành kèm theo Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK

STT	Tên thủ tục hành chính
I	**LĨNH VỰC XÂY DỰNG**
1	Cấp giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến *(đối với trường hợp xây dựng mới)*
2	Cấp giấy phép xây dựng công trình theo tuyến trong đô thị *(đối với trường hợp xây dựng mới)*
3	Cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo *(đối với trường hợp xây dựng mới)*
4	Cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài, tranh hoành tráng *(đối với trường hợp xây dựng mới)*
5	Cấp giấy phép xây dựng công trình quảng cáo *(đối với trường hợp xây dựng mới)*
6	Cấp giấy phép xây dựng công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế *(đối với trường hợp xây dựng mới)*
7	Cấp giấy phép xây dựng theo giai đoạn
8	Cấp giấy phép xây dựng cho dự án
9	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình
10	Cấp giấy phép di dời công trình
11	Cấp giấy phép xây dựng có thời hạn *(chỉ cấp cho từng công trình, không cấp theo giai đoạn và cho dự án).*
12	Cấp lại giấy phép xây dựng trong trường hợp bị rách, nát hoặc mất giấy phép xây dựng
13	Điều chỉnh giấy phép xây dựng
14	Gia hạn giấy phép xây dựng
15	Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng

16	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng
17	Cấp lại (trường hợp CCHN hết hạn sử dụng)/điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng.
18	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III (trường hợp CCHN rách, nát/thất lạc) đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng
19	Thủ tục cấp/cấp lại /điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với: tổ chức khảo sát xây dựng; tổ chức lập quy hoạch xây dựng; tổ chức thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng; tổ chức lập, thẩm tra dự án đầu tư xây dựng; tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng; tổ chức thi công xây dựng công trình; tổ chức giám sát thi công xây dựng; tổ chức kiểm định xây dựng; tổ chức quản lý, thẩm tra chi phí đầu tư xây dựng
20	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nhà thầu): Thực hiện hợp đồng của dự án nhóm B, C
21	Thủ tục điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nhà thầu): Thực hiện hợp đồng của dự án nhóm B, C
22	Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh
23	Thẩm định Thiết kế, dự toán xây dựng (sau thiết kế cơ sở)/Thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (sau thiết kế cơ sở)
24	Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng điều chỉnh.
25	Thẩm định Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng (trường hợp thiết kế 1 bước)/ Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước):
II	**LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG**
1	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch chi tiết
2	Thẩm định điều chỉnh cục bộ đồ án quy hoạch chi tiết
3	Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết
4	Cấp giấy phép quy hoạch đô thị
5	Cấp giấy phép quy hoạch xây dựng

III	**LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG**
1	Tiếp nhận công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa VLXD
IV	**LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ**
1	Thẩm định hồ sơ đề xuất khu vực phát triển đô thị
2	Thẩm định chấp thuận đầu tư dự án xây dựng khu đô thị mới
V	**LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT**
1	Thẩm định đồ án Quy hoạch chuyên ngành
2	Thẩm định bản đồ địa hình phục vụ quy hoạch và thiết kế xây dựng
VI	**LĨNH VỰC QUẢN LÝ DỰ ÁN**
1	Thẩm định Dự án đầu tư xây dựng (đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước)
VII	**LĨNH VỰC NHÀ Ở**
1	Chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước
2	Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước
3	Giải quyết cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước
4	Giải quyết hồ sơ theo Nghị quyết 755/2005
5	Thẩm định, chấp thuận chủ trương đầu tư các dự án phát triển nhà ở
6	Sao lục hồ sơ nhà đất
VIII	**LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN**
1	Thẩm định và trình phê duyệt hồ sơ chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật công nghiệp
2	Cấp chứng chỉ môi giới bất động sản
3	Cấp lại chứng chỉ môi giới bất động sản
VIII	**LĨNH VỰC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH**
1	Giải quyết khiếu nại lần đầu
2	Giải quyết khiếu nại lần hai
3	Giải quyết tố cáo

B. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH ĐẮK LẮK

I. LĨNH VỰC XÂY DỰNG

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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1, bản chính;

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

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính 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 chưa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính 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 được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định)*; bản 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thẩm tra thiết kế xây dựng làm cơ sở cho việc thẩm định)*, mỗi bộ gồm:

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 8 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD và khoản 4 Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014.

- Đối với công trình trong đô thị:

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

+ Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 và Điều 92 Luật Xây dựng năm 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ 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 ……..……. m^2.

- 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: ……..…… m^2.

- Cốt xây dựng: ……..… m

- Tổng diện tích sàn: ……m^2 *(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)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1, bản chính;

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

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

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

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ

hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính 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 được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định)*; bản 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thẩm tra thiết kế xây dựng làm cơ sở cho việc thẩm định)*, mỗi bộ gồm:

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 8 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD và khoản 4 Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng 2014)

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

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

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng 2014.

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 Luật Xây dựng 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ 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 ……. m^2.

- 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 tĩnh: …….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)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

3. Cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo *(đối với trường hợp xây dựng mới)*

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1, bản chính;

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

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm tra 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 chưa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

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

- Bản 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thẩm tra thiết kế xây dựng làm cơ sở cho việc thẩm định)*, mỗi bộ gồm:

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, khoản 3 Điều 8 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD và khoản 4 Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014.

- Đối với công trình trong đô thị:

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

+ Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 và Điều 92 Luật Xây dựng năm 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ 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 ……. m^2.

- 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: …… m^2.

- Cốt xây dựng: …… m

- Tổng diện tích sàn: ……m^2 *(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)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

4. Cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài, tranh hoành tráng *(đối với trường hợp xây dựng mới)*

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1, bản chính;

- 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 giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa, di tích lịch sử 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 bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính 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 được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định)*; bản 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thẩm tra thiết kế xây dựng làm cơ sở cho việc thẩm định)*, mỗi bộ gồm:

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

+ Bản vẽ mặt bằng công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500;

+ Bản vẽ các mặt đứng, các mặt cắt chủ yếu công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200.

(Cơ sở pháp lý: khoản 5 Điều 8 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD và khoản 4 Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014.

- Đối với công trình trong đô thị:

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

+ Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 và Điều 92 Luật Xây dựng năm 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình: Tượng đài, tranh hoành tráng)

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 …… m^2.
- 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: …….m^2.
- Cốt xây dựng: ……m
- Chiều cao công trình: ……..m

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

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

- Địa chỉ: ……..…….……...

- Điện thoại: ……..…

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

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

…… ngày ……tháng ….. năm ……

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Phụ lục số 1, bản chính;

- 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 chính báo cáo kết quả thẩm tra của tổ chức, cá nhân tư vấn đủ điều

kiện năng lực hoạt động, năng lực hành nghề về hoạt động xây dựng và báo cáo kết quả thẩm định của chủ đầu tư đối với công trình thẩm tra thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định)*; bản 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thẩm tra thiết kế xây dựng làm cơ sở cho việc thẩm định)*, mỗi bộ gồm:

+ Đối với trường hợp công trình xây dựng mới: Sơ đồ vị trí công trình tỷ lệ 1/50 - 1/500; bản vẽ mặt bằng công trình tỷ lệ 1/50 - 1/500; bản vẽ mặt cắt móng và mặt cắt công trình tỷ lệ 1/50; bản vẽ các mặt đứng chính công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Đối với trường hợp biển quảng cáo được gắn vào công trình đã được xây dựng hợp pháp: Bản vẽ kết cấu của bộ phận công trình tại vị trí gắn biển quảng cáo tỷ lệ 1/50; bản vẽ các mặt đứng công trình có gắn biển quảng cáo tỷ lệ 1/50 - 1/100.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 8 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD và khoản 4 Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh;

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014;

- Đối với công trình trong đô thị:

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

+ Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt. 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;

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 và Điều 92 Luật Xây dựng năm 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- Luật Quảng cáo ngày 21/6/2012;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ 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 …… m^2.
- 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: ……..m^2.
- 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)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1, bản chính;

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

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

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ

hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

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

- Các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam theo quy định tại khoản 7 Điều 8 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép 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 được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định)*; bản 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thẩm tra thiết kế xây dựng làm cơ sở cho việc thẩm định)*, mỗi bộ gồm:

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 khoản 7 Điều 8 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD và khoản 4 Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014.

- Đối với công trình trong đô thị:

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

+ Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 và Điều 92 Luật Xây dựng năm 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ 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 …… m^2.
- 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: …… m^2.
- Cốt xây dựng: …… m
- Tổng diện tích sàn: ……m^2 *(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)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

7. Cấp giấy phép xây dựng theo giai đoạn

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

1.1. Đối với công trình không theo tuyến:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1, bản chính;

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

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

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

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính 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 được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định)*; bản 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thẩm tra thiết kế xây dựng làm cơ sở cho việc thẩm định)*, mỗi bộ gồm:

+ Giai đoạn 1: Bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình; bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50, bản vẽ mặt bằng, mặt cắt chính của phần công trình đã được phê duyệt trong giai đoạn 1 tỷ lệ 1/50 - 1/200 kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật, gồm: Giao thông, thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin liên lạc tỷ lệ 1/100 - 1/200.

+ Giai đoạn 2: Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chính giai đoạn 2 của công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;

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

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1, bản chính;

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

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phần đất thực hiện theo giai đoạn hoặc cả dự án theo quy định của pháp luật về đất đai;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính 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 chính báo cáo kết quả thẩm tra của tổ chức, cá nhân tư vấn đủ điều kiện năng lực hoạt động, năng lực hành nghề về hoạt động xây dựng và báo cáo kết quả thẩm định của chủ đầu tư đối với công trình thẩm tra thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính 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 được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định)*; bản 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thẩm tra thiết kế xây dựng làm cơ sở cho việc thẩm định)*, mỗi bộ gồm:

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

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

+ Các bản vẽ theo từng giai đoạn:

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 9 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD và khoản 4 Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014.

- Đối với công trình trong đô thị:

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

+ Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 và Điều 92 Luật Xây dựng 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ 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 …… m^2.

- 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: …….m^2.

+ Cốt xây dựng: ……m

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

- Giai đoạn 2:

+ Tổng diện tích sàn: ……..m^2 *(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)

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ 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 …… m^2.

- 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)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

8. Cấp giấy phép xây dựng cho dự án

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1, bản chính;

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

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

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình;

- 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định)*; bản 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 *(đối với thiết kế xây dựng của công trình đã được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thẩm tra thiết kế xây dựng làm cơ sở cho việc thẩm định)*, mỗi bộ gồm:

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 10 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD và khoản 4 Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014.

- Đối với công trình trong đô thị:

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

+ Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 và Điều 92 Luật Xây dựng năm 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình: 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 …… m^2.
- 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)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1, bản chính;

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

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

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

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

định thiết kế; bản chính báo cáo kết quả thẩm tra của tổ chức, cá nhân tư vấn đủ điều kiện năng lực hoạt động, năng lực hành nghề về hoạt động xây dựng và báo cáo kết quả thẩm định của chủ đầu tư đối với công trình thẩm tra thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 12 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD và khoản 4 Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014.

- Đối với công trình trong đô thị:

+ Phù hợp với quy hoạch chi tiết xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn

định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết xây dựng thì phải phù hợp với quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

+ Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 và Điều 92 Luật Xây dựng năm 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình: Sửa chữa, cải tạo)

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 …… m^2.

- 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): …….m^2.

- Tổng diện tích sàn: …….m^2 *(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)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

10. Cấp giấy phép di dời công trình

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 1, bản chính;

- 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 (đối với trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định); bản chính (đối với trường hợp thiết kế xây dựng của công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định);

- 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 (đối với trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định); bản chính (đối với trường hợp thiết kế xây dựng của công trình chưa 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 bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính 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, bao gồm:

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 13 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD và khoản 4 Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử

- văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014.

- Đối với công trình trong đô thị:

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

+ Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 và Điều 92 Luật Xây dựng năm 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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.

PHỤ LỤC SỐ 1

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình: Di dời)

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 …… m^2.
- 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): ……..…m^2.
- Tổng diện tích sàn: …….……..…m^2.
- Chiều cao công trình: ……...……m^2.
- Địa Điểm công trình di dời đến: ……..
- Lô đất số: …… Diện tích …….……m^2.
- Tại: …… Đường: ……..
- Phường (xã) ……. Quận (huyện) …….
- Tỉnh, thành phố: …….

- Số tầng: ……..

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

- Tên đơn vị thiết kế: ……

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

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……..……..

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

- Địa chỉ: ……..…….……...

- Điện thoại: ……..…

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

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

…… ngày ……tháng ….. năm ……

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

11. Cấp giấy phép xây dựng có thời hạn *(chỉ cấp cho từng công trình, không cấp theo giai đoạn và cho dự án).*

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn như quy định đối với từng loại công trình quy định tại các Điều 8 Điều 12 Điều 13 Thông tư số 15/2016/TT-BXD, cụ thể: công trình không theo tuyến; công trình theo tuyến trong đô thị; công trình tôn giáo; công trình tượng đài, tranh hoành tráng; công trình quảng cáo; công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế; công trình sửa chữa, cải tạo; di dời công trình. Riêng tiêu đề của đơn được đổi thành *"Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn"*.

(Cơ sở pháp lý: Điều 14 và Điều 15 Thông tư số 15/2016/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục theo từng loại công trình nêu trên và đổi thành *"Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn"*.

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

Giấy phép xây dựng có thời hạn chỉ cấp cho từng công trình, nhà ở riêng lẻ, không cấp theo giai đoạn và cho dự án, công trình được cấp giấy phép xây dựng tạm khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt;

- Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh;

- Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014.

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng phù hợp theo quy định tại các Điều 95 Điều 96 Điều 97 Luật Xây dựng năm 2014;

- Thuộc khu vực có quy hoạch phân khu xây dựng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, công bố nhưng chưa thực hiện và chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Phù hợp với quy mô công trình do UBND cấp tỉnh quy định cho từng khu vực và thời hạn tồn tại của công trình theo kế hoạch thực hiện quy hoạch phân khu xây dựng đã được phê duyệt;

- Chủ đầu tư cam kết tự phá dỡ công trình khi hết thời hạn tồn tại được ghi trong giấy phép xây dựng có thời hạn, nếu không tự phá dỡ thì bị cưỡng chế và chịu mọi chi phí cho việc cưỡng chế phá dỡ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 91 và Điều 94 Luật Xây dựng năm 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo mẫu tại Phụ lục số 2, bản chính;

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 3 Điều 16 Thông tư số 15/2016/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 3 Điều 16 Thông tư số 15/2016/TT-BXD)

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 3 Điều 16 Thông tư số 15/2016/TT-BXD)

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

- Luật Xây dựng 2014;

- 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.

PHỤ LỤC SỐ 2

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho: Công trình)

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 ……..m^2.

- Tại: ……. Đường: ……

- Phường (xã) ……. Quận (huyện) ……

- Tỉnh, thành phố: …….

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

Nội dung Giấy phép:

-

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

-

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

- Tên đơn vị thiết kế: ……

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

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……...……..

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

- Địa chỉ: …….

- Điện thoại: …….

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

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

……. ngày……tháng ….. năm ……

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

13. Điều chỉnh giấy phép xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị Điều chỉnh giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2, bản chính;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200;

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 16 Thông tư số 15/2016/TT-BXD)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong thời gian 10 ngày).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Nội dung giấy phép xây dựng điều chỉnh được ghi trực tiếp vào giấy phép xây dựng đã cấp hoặc ghi thành Phụ lục riêng và là bộ phận không tách rời với giấy phép xây dựng đã được cấp.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

- Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trong quá trình xây dựng, trường hợp có điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung dưới đây thì chủ đầu tư phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng:

- Thay đổi hình thức kiến trúc mặt ngoài của công trình đối với công trình trong đô thị thuộc khu vực có yêu cầu về quản lý kiến trúc;

- Thay đổi một trong các yếu tố về vị trí, diện tích xây dựng; quy mô, chiều cao, số tầng của công trình và các yếu tố khác ảnh hưởng đến kết cấu chịu lực chính;

- Khi điều chỉnh thiết kế bên trong công trình làm thay đổi công năng sử dụng làm ảnh hưởng đến an toàn, phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

PHỤ LỤC SỐ 2

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho: Công trình)

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 ……..m^2.

- Tại: ……. Đường: ……

- Phường (xã) ……. Quận (huyện) ……

- Tỉnh, thành phố: …….

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

Nội dung Giấy phép:

-

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

-

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

- Tên đơn vị thiết kế: ……

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

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……...……..

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

- Địa chỉ: …….

- Điện thoại: …….

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

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

……. ngày……tháng ….. năm ……

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

PHỤ LỤC SỐ 3

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

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: ……..……..

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……..…….

1.3. Số điện thoại: ……..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: ……..…….

2. Kinh nghiệm thiết kế: …….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ……..……..

b) ……..……..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: ……..…….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: …….

- Kỹ sư các loại: ……..…….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……..……

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……..…

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ……..……..

- Số chứng chỉ *(kèm photocopy chứng chỉ)*: ……...……

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: ……

……., Ngày …… tháng.... năm ....
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế
(Ký ghi rõ họ tên)

14. Gia hạn giấy phép xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2, bản chính;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 16 Thông tư số 15/2016/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

(Cơ sở pháp lý: khoản 21 Điều 102 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản gia hạn giấy phép (Phụ lục số 21 do Sở Xây dựng soạn thảo).

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí gia hạn giấy phép 15.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: điểm b khoản 4 Mục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn: Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trước thời điểm giấy phép xây dựng hết hiệu lực khởi công xây dựng, nếu công trình chưa được khởi công thì chủ đầu tư phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng. Mỗi giấy phép xây dựng chỉ được gia hạn tối đa 02 lần. Thời gian gia hạn mỗi lần là 12 tháng. Khi hết thời gian gia hạn giấy phép xây dựng mà chưa khởi công xây dựng thì chủ đầu tư phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng mới.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 99 Luật Xây dựng năm 2014)

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

- 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;

- Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC SỐ 2

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho: Công trình)

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 ……..m^2.

- Tại: ……. Đường: ……

- Phường (xã) ……. Quận (huyện) ……

- Tỉnh, thành phố: …….

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

Nội dung Giấy phép:

-

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

-

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

- Tên đơn vị thiết kế: ……

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

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……...……..

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

- Địa chỉ: …….

- Điện thoại: …….

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

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

……. ngày……tháng ….. năm ……

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

Phụ lục số 21

(Mẫu gia hạn giấy phép xây dựng do Sở Xây dựng Đắk Lắk soạn thảo)

UBND TỈNH ĐẮK LẮK **SỞ XÂY DỰNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /GHGPXD-SXD	*....., ngày ..... tháng ..... năm.....*

GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Giấy phép xây dựng số ...../GPXD-SXD ngày ..../...../..... của Sở Xây dựng)

Xét Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng đề ngày ..../..../..... của .....

Sở Xây dựng có ý kiến như sau:

1. Thống nhất gia hạn thời hạn khởi công xây dựng công trình: .....

2. Các nội dung khác thực hiện theo Giấy phép xây dựng số ...../GPXD-SXD ngày ..... của Sở xây dựng.

3. Thời gian có hiệu lực của giấy phép gia hạn kể từ ngày ký./

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu:	*....., ngày ..... tháng ..... năm.....* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

15. Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận sát hạch có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ trước khi trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề xem xét quyết định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, Bộ phận sát hạch có trách nhiệm thông báo một lần tới cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Việc sát hạch được tiến hành theo tổ chức, khu vực hoặc địa phương. Thời gian tổ chức sát hạch được tiến hành định kỳ hàng quý hoặc đột xuất do Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề quyết định phù hợp với nhu cầu đề nghị cấp chứng chỉ. Trước thời gian tổ chức sát hạch 05 ngày, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề thông báo bằng văn bản và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng thông tin về thời gian, địa điểm tổ chức và mã số dự sát hạch của từng cá nhân.

Trong thời gian tối đa 03 ngày kể từ khi tổ chức sát hạch, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm tổng hợp, trình kết quả sát hạch của cá nhân để Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. Kết quả sát hạch của cá nhân được bảo lưu trong thời gian 06 tháng kể từ ngày sát hạch.

Trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định cấp chứng chỉ hành nghề, Sở Xây dựng gửi văn bản đề nghị cấp Mã số chứng chỉ hành nghề tới Bộ Xây dựng để phát hành Mã số chứng chỉ hành nghề. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Bộ Xây dựng có trách nhiệm phát hành Mã số chứng chỉ hành nghề, đồng thời thực hiện việc tích hợp thông tin để quản lý chứng chỉ hành nghề đã cấp và đăng tải thông tin năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân trên trang thông tin điện tử.

Bước 3: Trả kết quả

- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và trả kết quả cho cá nhân.

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

b) Cách thức thực hiện:

Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục số 01 Thông tư số 17/2016/TT-BXD kèm theo 02 ảnh màu cỡ 4x6cm có nền màu trắng.

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của các văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp.

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của Bản khai kinh nghiệm có xác nhận về nơi làm việc của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp theo mẫu tại Phụ lục số 02 Thông tư số 17/2016/TT-BXD.

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của các hợp đồng hoạt động xây dựng mà cá nhân đã tham gia thực hiện các công việc hoặc văn bản phân công công việc (giao nhiệm vụ) của cơ quan, tổ chức cho cá nhân liên quan đến nội dung kê khai.

(Cơ sở pháp lý: Điều 14 Thông tư 17/2016/TT-BXD)

- Đối với cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kiểm định xây dựng đã được cấp chứng chỉ hành nghề giám sát hoặc thiết kế thì hồ sơ có thêm Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của chứng chỉ hành nghề đã được cấp.

(Cơ sở pháp lý: Điều 15 Thông tư 17/2016/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ *(Khoản 1 Điều 15 Thông tư 17/2016/TT-BXD).*

d) Thời hạn giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian tổ chức sát hạch)

(Cơ sở pháp lý: Quyết định 838/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề khi tham gia hoạt động xây dựng thuộc các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng.

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 5 Điều 44 Nghị định 59/2015/NĐ-CP)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

h) Phí, Lệ phí:

- Lệ phí: 300.000 đồng/chứng chỉ. (*Điều 4 Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính).*

- Phí: Kinh phí dự thi sát hạch theo quy định của Bộ Xây dựng.

(Cá nhân phải nộp chi phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề. Chi phí và lệ phí không được hoàn trả trong mọi trường hợp, *Khoản 5 Điều 15 Thông tư số 17/2016/TT-BXD*)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo theo quy định tại Phụ lục số 01 Thông tư số 17/2016/TT-BXD;

- Mẫu Bản khai kinh nghiệm có xác nhận về nơi làm việc của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp theo quy định tại Phụ lục số 02 Thông tư số 17/2016/TT-BXD.

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

- Điều kiện chung đối với các nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề:

Cá nhân được cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng khi đáp ứng được các điều kiện sau:

+ Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật; có giấy phép cư trú tại Việt Nam đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

+ Có trình độ chuyên môn được đào tạo, thời gian và kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề như sau:

Hạng II: Có trình độ đại học thuộc chuyên ngành phù hợp, có thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề từ 5 (năm) năm trở lên;

Hạng III: Có trình độ chuyên môn phù hợp, có thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề từ 3 (ba) năm trở lên đối với cá nhân có trình độ đại học; từ 5 (năm) năm trở lên đối với cá nhân có trình độ cao đẳng hoặc trung cấp chuyên nghiệp.

+ Đạt yêu cầu sát hạch về kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật liên quan đến lĩnh vực hành nghề.

- Điều kiện riêng đối với cá nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề về lĩnh vực:

(1) Khảo sát xây dựng:

- Khảo sát địa hình:

+ Hạng II: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành địa chất; trắc địa hoặc chuyên ngành xây dựng, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc làm chủ nhiệm khảo sát địa hình ít nhất 2 (hai) dự án nhóm B hoặc 5 (năm) dự án nhóm C hoặc ít nhất 2 (hai) công trình cấp II hoặc 3 (ba) công trình cấp III cùng loại;

+ Hạng III: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành địa chất; trắc địa hoặc chuyên ngành xây dựng, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc làm chủ nhiệm khảo sát địa hình ít nhất 3 (ba) dự án nhóm C hoặc ít nhất 2 (hai) công trình cấp III hoặc 3 (ba) công trình cấp IV cùng loại.

- Khảo sát địa chất, địa chất thủy văn công trình:

+ Hạng II: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành địa chất, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc làm chủ nhiệm khảo sát địa chất, địa chất thủy văn công trình ít nhất 2 (hai) dự án nhóm B hoặc 5 (năm) dự án nhóm C hoặc ít nhất 2 (hai) công trình cấp II hoặc 3 (ba) công trình cấp III cùng loại;

+ Hạng III: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành địa chất, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc làm chủ nhiệm khảo sát địa chất, địa chất thủy văn công trình ít nhất 3 (ba) dự án nhóm C hoặc ít nhất 2 (hai) công trình cấp III hoặc 3 (ba) công trình cấp IV cùng loại.

(2) Thiết kế quy hoạch xây dựng:

- Hạng II: Cá nhân có trình độ đại học thuộc chuyên ngành kiến trúc; quy hoạch xây dựng; hạ tầng kỹ thuật đô thị; kinh tế đô thị hoặc chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của việc lập đồ án quy hoạch xây dựng, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc chủ trì thực hiện thiết kế hoặc chủ trì thẩm định thiết kế bộ môn chuyên ngành của ít nhất 1 (một) đồ án quy hoạch xây dựng vùng tỉnh, 2 (hai) đồ án quy hoạch vùng liên huyện hoặc 3 (ba) đồ án quy hoạch xây dựng vùng huyện hoặc 3 (ba) đồ án quy hoạch chung xây dựng khu chức năng đặc thù.

- Hạng III: Cá nhân có trình độ đại học thuộc chuyên ngành kiến trúc; quy hoạch xây dựng; hạ tầng kỹ thuật đô thị; kinh tế đô thị hoặc chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của việc lập đồ án quy hoạch xây dựng, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia thiết kế hoặc thẩm định thiết kế bộ môn chuyên ngành của ít nhất 1 (một) đồ án quy hoạch xây dựng vùng huyện hoặc 3 (ba) đồ án quy hoạch chung xây dựng khu chức năng đặc thù hoặc 5 (năm) đồ án quy hoạch xây dựng nông thôn.

(3) Thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng:

- Thiết kế kiến trúc công trình:

+ Hạng II: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành về kiến trúc, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc chủ trì thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế phần việc liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề của ít nhất 5 (năm) công trình cấp III và đã tham gia thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế ít nhất 1 (một) công trình cấp II trở lên cùng loại với công trình ghi trong chứng chỉ hành nghề.

+ Hạng III: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành về kiến trúc, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc chủ trì thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế phần việc liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề của ít nhất 3 (ba) công trình cấp III hoặc 5 (năm) công trình cấp IV cùng loại với công trình ghi trong chứng chỉ hành nghề.

- Thiết kế kết cấu công trình:

+ Hạng II: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc chủ trì thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế phần việc liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề của ít nhất 5 (năm) công trình cấp III và đã tham gia thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế ít nhất 1 (một) công trình cấp II trở lên cùng loại với công trình ghi trong chứng chỉ hành nghề.

+ Hạng III: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc chủ trì thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế phần việc liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề của ít nhất 3 (ba) công trình cấp III hoặc 5 (năm) công trình cấp IV cùng loại với công trình ghi trong chứng chỉ hành nghề.

- Đối với cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành khác có liên quan đến thiết kế các hệ thống kỹ thuật công trình như điện - cơ điện công trình, cấp - thoát nước, thông gió - cấp thoát nhiệt, mạng thông tin - liên lạc, phòng chống cháy - nổ công trình xây dựng: nội dung được phép hành nghề phải phù hợp với chuyên ngành được đào tạo, căn cứ theo thời gian và kinh nghiệm thực tế mà cá nhân đó đã tham gia thực hiện thiết kế.

(4) Giám sát thi công xây dựng:

- Giám sát công tác xây dựng:

+ Hạng II: Cá nhân có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế trực tiếp giám sát thi công hoặc chủ trì thiết kế, thi công phần việc liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề của ít nhất 1 (một) công trình cấp II hoặc 2 (hai) công trình cấp III cùng loại.

+ Hạng III: Cá nhân có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế trực tiếp tham gia giám sát thi công hoặc tham gia thiết kế, thẩm định thiết kế, thi công xây dựng ít nhất 1 (một) công trình cấp III hoặc 2 (hai) công trình cấp IV cùng loại.

- Giám sát "lắp đặt thiết bị công trình" và "lắp đặt thiết bị công nghệ": cá nhân có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành như điện, cơ khí, thông gió - cấp thoát nhiệt, cấp - thoát nước, điều hòa không khí, mạng thông tin - liên lạc, phòng chống cháy - nổ công trình xây dựng và các chuyên ngành phù hợp khác, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm tham gia giám sát các công việc thuộc các chuyên ngành này thì được xét cấp chứng chỉ hành nghề với nội dung giám sát "lắp đặt thiết bị công trình" hoặc "lắp đặt thiết bị công nghệ" hoặc cả hai nội dung này.

(5) Kiểm định xây dựng:

- Hạng II: Cá nhân chưa có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng hoặc thiết kế xây dựng, có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và đã có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng hạng II; chứng chỉ thiết kế xây dựng hạng II; đã làm chủ trì kiểm định, chủ trì thiết kế hoặc đã trực tiếp giám sát thi công xây dựng ít nhất 1 (một) công trình cấp II hoặc 2 (hai) công trình cấp III cùng loại với công trình đề nghị cấp chứng chỉ.

- Hạng III: Cá nhân chưa có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng hoặc thiết kế xây dựng, có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và đã có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng hạng III; chứng chỉ thiết kế xây dựng hạng III; đã làm chủ trì kiểm định, chủ trì thiết kế hoặc đã trực tiếp giám sát thi công xây dựng ít nhất 2 (hai) công trình cấp III hoặc 3 (ba) công trình cấp IV cùng loại với công trình đề nghị cấp chứng chỉ.

Cá nhân đã có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng hoặc thiết kế xây dựng thuộc lĩnh vực thiết kế kết cấu công trình thì được xét cấp chứng chỉ hành nghề kiểm định xây dựng tương ứng với hạng và loại công trình ghi trong chứng chỉ đã được cấp.

(6) Định giá xây dựng:

- Hạng II: Cá nhân có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành kinh tế hoặc kỹ thuật xây dựng và đã tham gia quản lý chi phí đầu tư xây dựng hoặc chủ trì lập tổng mức đầu tư của ít nhất 1 (một) dự án nhóm B hoặc 3 (ba) dự án nhóm C hoặc đã lập dự toán xây dựng của ít nhất 1 (một) công trình cấp I hoặc 3 (ba) công trình cấp II hoặc 10 (mười) công trình cấp III.

- Hạng III: Cá nhân có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành kinh tế hoặc kỹ thuật xây dựng và đã tham gia lập tổng mức đầu tư của ít nhất 1 (một) dự án nhóm C hoặc 2 (hai) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng hoặc đã lập dự toán xây dựng của ít nhất 2 (hai) công trình cấp III hoặc 10 (mười) công trình cấp IV.

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

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

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

- Thông tư số 17/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng hướng dẫn về năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.

- Quyết định 838/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Phụ lục số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

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

……., ngày ….. tháng ….. năm …..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng Đắk Lắk

1. Họ và tên: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quốc tịch: .....
4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu: ……. ngày cấp: ……. nơi cấp .....
5. Địa chỉ thường trú: .....
6. Số điện thoại: ..... Địa chỉ Email: .....
7. Đơn vị công tác:.....
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo):.....
9. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có): .....

Đề nghị được cấp/cấp lại/điều chỉnh/bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng như sau:

9.1. Cấp chứng chỉ hành nghề □

Lĩnh vực hành nghề: …….(1) ……. Hạng: ……

9.2. Cấp lại chứng chỉ hành nghề □

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ: …….. (2)

9.3. Điều chỉnh/Bổ sung nội dung hành nghề □

Lĩnh vực hành nghề điều chỉnh/bổ sung: .....(1) ……..Hạng: ……

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Lĩnh vực hành nghề theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư 17/2016/TT-BXD.

(2) Ghi rõ lý do theo quy định Khoản 1 Điều 17 Thông tư 17/2016/TT-BXD.

Phụ lục số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

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

BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Họ và tên: .....
2. Trình độ chuyên môn: .....
3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp (năm, tháng): .....
4. Đơn vị công tác: ……
5. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng: .....

STT	**Thời gian công tác** *(Từ tháng, năm đến tháng, năm)*	**Đơn vị công tác/Hoạt động độc lập** *(Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)*	**Nội dung hoạt động xây dựng** *(Ghi rõ lĩnh vực hoạt động, chức danh)*	**Ghi chú**
1				
2				
…				

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của Cơ quan, Tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (*)	**NGƯỜI KHAI** *(Ký và ghi rõ họ, tên)*

Ghi chú:

(*) Trường hợp cá nhân là Giảng viên của các cơ sở bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về hoạt động xây dựng thì phải có xác nhận về nơi làm việc của cơ sở bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về hoạt động xây dựng. Cá nhân tham gia hành nghề độc lập không phải lấy xác nhận này.

16. Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận sát hạch có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ trước khi trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề xem xét quyết định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, Bộ phận sát hạch có trách nhiệm thông báo một lần tới cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Việc sát hạch được tiến hành theo tổ chức, khu vực hoặc địa phương. Thời gian tổ chức sát hạch được tiến hành định kỳ hàng quý hoặc đột xuất do Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề quyết định phù hợp với nhu cầu đề nghị cấp chứng chỉ. Trước thời gian tổ chức sát hạch 05 ngày, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề thông báo bằng văn bản và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng thông tin về thời gian, địa điểm tổ chức và mã số dự sát hạch của từng cá nhân.

Trong thời gian tối đa 03 ngày kể từ khi tổ chức sát hạch, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm tổng hợp, trình kết quả sát hạch của cá nhân để Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. Kết quả sát hạch của cá nhân được bảo lưu trong thời gian 06 tháng kể từ ngày sát hạch.

Trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định cấp chứng chỉ hành nghề, Sở Xây dựng gửi văn bản đề nghị cấp Mã số chứng chỉ hành nghề tới Bộ Xây dựng để phát hành Mã số chứng chỉ hành nghề. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Bộ Xây dựng có trách nhiệm phát hành Mã số chứng chỉ hành nghề, đồng thời thực hiện việc tích hợp thông tin để quản lý chứng chỉ hành nghề đã cấp và đăng tải thông tin năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân trên trang thông tin điện tử.

Cá nhân đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề được miễn sát hạch nội dung về kiến thức chuyên môn.

Bước 3: Trả kết quả

- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và trả kết quả cho cá nhân.

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

b) Cách thức thực hiện:

Cá nhân đề nghị cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 11 Thông tư số 17/2016/TT-BXD.

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của chứng chỉ hành nghề cũ còn thời hạn sử dụng.

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của Bản khai kinh nghiệm về công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2a Thông tư số 17/2016/TT-BXD (bổ sung theo quy định tại Thông tư 24/2016/TT-BXD).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3 Điều 31 Thông tư số 17/2016/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ *(Khoản 3 Điều 31 Thông tư 17/2016/TT-BXD).*

d) Thời hạn giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian tổ chức sát hạch)

(Cơ sở pháp lý: Quyết định 838/QĐ-BXD ngày 29/8/2016)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân đề nghị cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề khi tham gia hoạt động xây dựng.

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 5 Điều 44 Nghị định 59/2015/NĐ-CP)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

h) Phí, Lệ phí:

- Lệ phí: 150.000 đồng/chứng chỉ. *(Điều 4 Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính).*

- Phí: Kinh phí dự thi sát hạch theo quy định của Bộ Xây dựng.

(Cá nhân phải nộp chi phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề. Chi phí và lệ phí không được hoàn trả trong mọi trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục số 11 Thông tư số 17/2016/TT-BXD.

- Mẫu Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn và xác định hạng của chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng quy định tại Phụ lục 02a Thông tư số 17/2016/TT-BXD. (bổ sung theo quy định tại Thông tư 24/2016/TT-BXD)

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

- Điều kiện chung đối với các nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề:

Cá nhân được cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng khi đáp ứng được các điều kiện sau:

+ Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật; có giấy phép cư trú tại Việt Nam đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

+ Có trình độ chuyên môn được đào tạo, thời gian và kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề như sau:

Hạng II: Có trình độ đại học thuộc chuyên ngành phù hợp, có thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề từ 5 (năm) năm trở lên;

Hạng III: Có trình độ chuyên môn phù hợp, có thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề từ 3 (ba) năm trở lên đối với cá nhân có trình độ đại học; từ 5 (năm) năm trở lên đối với cá nhân có trình độ cao đẳng hoặc trung cấp chuyên nghiệp.

+ Đạt yêu cầu sát hạch về kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật liên quan đến lĩnh vực hành nghề.

- Điều kiện riêng đối với cá nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề về lĩnh vực:

(1) Khảo sát xây dựng:

- Khảo sát địa hình:

+ Hạng II: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành địa chất; trắc địa hoặc chuyên ngành xây dựng, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc làm chủ nhiệm khảo sát địa hình ít nhất 2 (hai) dự án nhóm B hoặc 5 (năm) dự án nhóm C hoặc ít nhất 2 (hai) công trình cấp II hoặc 3 (ba) công trình cấp III cùng loại;

+ Hạng III: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành địa chất; trắc địa hoặc chuyên ngành xây dựng, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc làm chủ nhiệm khảo sát địa hình ít nhất 3 (ba) dự án nhóm C hoặc ít nhất 2 (hai) công trình cấp III hoặc 3 (ba) công trình cấp IV cùng loại.

- Khảo sát địa chất, địa chất thủy văn công trình:

+ Hạng II: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành địa chất, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc làm chủ nhiệm khảo sát địa chất, địa chất thủy văn công trình ít nhất 2 (hai) dự án nhóm B hoặc 5 (năm) dự án nhóm C hoặc ít nhất 2 (hai) công trình cấp II hoặc 3 (ba) công trình cấp III cùng loại;

+ Hạng III: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành địa chất, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc làm chủ nhiệm khảo sát địa chất, địa chất thủy văn công trình ít nhất 3 (ba) dự án nhóm C hoặc ít nhất 2 (hai) công trình cấp III hoặc 3 (ba) công trình cấp IV cùng loại.

(2) Thiết kế quy hoạch xây dựng:

- Hạng II: Cá nhân có trình độ đại học thuộc chuyên ngành kiến trúc; quy hoạch xây dựng; hạ tầng kỹ thuật đô thị; kinh tế đô thị hoặc chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của việc lập đồ án quy hoạch xây dựng, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc chủ trì thực hiện thiết kế hoặc chủ trì thẩm định thiết kế bộ môn chuyên ngành của ít nhất 1 (một) đồ án quy hoạch xây dựng vùng tỉnh, 2 (hai) đồ án quy hoạch vùng liên huyện hoặc 3 (ba) đồ án quy hoạch xây dựng vùng huyện hoặc 3 (ba) đồ án quy hoạch chung xây dựng khu chức năng đặc thù.

- Hạng III: Cá nhân có trình độ đại học thuộc chuyên ngành kiến trúc; quy hoạch xây dựng; hạ tầng kỹ thuật đô thị; kinh tế đô thị hoặc chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của việc lập đồ án quy hoạch xây dựng, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia thiết kế hoặc thẩm định thiết kế bộ môn chuyên ngành của ít nhất 1 (một) đồ án quy hoạch xây dựng vùng huyện hoặc 3 (ba) đồ án quy hoạch chung xây dựng khu chức năng đặc thù hoặc 5 (năm) đồ án quy hoạch xây dựng nông thôn.

(3) Thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng:

- Thiết kế kiến trúc công trình:

+ Hạng II: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành về kiến trúc, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc chủ trì thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế phần việc liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề của ít nhất 5 (năm) công trình cấp III và đã tham gia thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế ít nhất 1 (một) công trình cấp II trở lên cùng loại với công trình ghi trong chứng chỉ hành nghề.

+ Hạng III: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành về kiến trúc, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc chủ trì thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế phần việc liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề của ít nhất 3 (ba) công trình cấp III hoặc 5 (năm) công trình cấp IV cùng loại với công trình ghi trong chứng chỉ hành nghề.

- Thiết kế kết cấu công trình:

+ Hạng II: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc chủ trì thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế phần việc liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề của ít nhất 5 (năm) công trình cấp III và đã tham gia thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế ít nhất 1 (một) công trình cấp II trở lên cùng loại với công trình ghi trong chứng chỉ hành nghề.

+ Hạng III: Cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế tham gia hoặc chủ trì thiết kế, thẩm định, thẩm tra thiết kế phần việc liên quan đến nội dung đề nghị cấp

chứng chỉ hành nghề của ít nhất 3 (ba) công trình cấp III hoặc 5 (năm) công trình cấp IV cùng loại với công trình ghi trong chứng chỉ hành nghề.

- Đối với cá nhân có trình độ chuyên môn được đào tạo thuộc chuyên ngành khác có liên quan đến thiết kế các hệ thống kỹ thuật công trình như điện - cơ điện công trình, cấp - thoát nước, thông gió - cấp thoát nhiệt, mạng thông tin - liên lạc, phòng chống cháy - nổ công trình xây dựng: nội dung được phép hành nghề phải phù hợp với chuyên ngành được đào tạo, căn cứ theo thời gian và kinh nghiệm thực tế mà cá nhân đó đã tham gia thực hiện thiết kế.

(4) Giám sát thi công xây dựng:

- Giám sát công tác xây dựng:

+ Hạng II: Cá nhân có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế trực tiếp giám sát thi công hoặc chủ trì thiết kế, thi công phần việc liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề của ít nhất 1 (một) công trình cấp II hoặc 2 (hai) công trình cấp III cùng loại.

+ Hạng III: Cá nhân có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm thực tế trực tiếp tham gia giám sát thi công hoặc tham gia thiết kế, thẩm định thiết kế, thi công xây dựng ít nhất 1 (một) công trình cấp III hoặc 2 (hai) công trình cấp IV cùng loại.

- Giám sát "lắp đặt thiết bị công trình" và "lắp đặt thiết bị công nghệ": cá nhân có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành như điện, cơ khí, thông gió - cấp thoát nhiệt, cấp - thoát nước, điều hòa không khí, mạng thông tin - liên lạc, phòng chống cháy - nổ công trình xây dựng và các chuyên ngành phù hợp khác, khi có đủ thời gian và kinh nghiệm tham gia giám sát các công việc thuộc các chuyên ngành này thì được xét cấp chứng chỉ hành nghề với nội dung giám sát "lắp đặt thiết bị công trình" hoặc "lắp đặt thiết bị công nghệ" hoặc cả hai nội dung này.

(5) Kiểm định xây dựng:

- Hạng II: Cá nhân chưa có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng hoặc thiết kế xây dựng, có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và đã có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng hạng II; chứng chỉ thiết kế xây dựng hạng II; đã làm chủ trì kiểm định, chủ trì thiết kế hoặc đã trực tiếp giám sát thi công xây dựng ít nhất 1 (một) công trình cấp II hoặc 2 (hai) công trình cấp III cùng loại với công trình đề nghị cấp chứng chỉ.

- Hạng III: Cá nhân chưa có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng hoặc thiết kế xây dựng, có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành xây dựng công trình, khi có đủ thời gian và đã có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng hạng III; chứng chỉ thiết kế xây dựng hạng III; đã làm chủ trì kiểm định, chủ trì thiết kế hoặc đã trực tiếp giám sát thi công xây dựng ít nhất 2 (hai) công trình cấp III hoặc 3 (ba) công trình cấp IV cùng loại với công trình đề nghị cấp chứng chỉ.

Cá nhân đã có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng hoặc thiết kế xây dựng thuộc lĩnh vực thiết kế kết cấu công trình thì được xét cấp chứng chỉ hành nghề

kiểm định xây dựng tương ứng với hạng và loại công trình ghi trong chứng chỉ đã được cấp.

(6) Định giá xây dựng:

- Hạng II: Cá nhân có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành kinh tế hoặc kỹ thuật xây dựng và đã tham gia quản lý chi phí đầu tư xây dựng hoặc chủ trì lập tổng mức đầu tư của ít nhất 1 (một) dự án nhóm B hoặc 3 (ba) dự án nhóm C hoặc đã lập dự toán xây dựng của ít nhất 1 (một) công trình cấp I hoặc 3 (ba) công trình cấp II hoặc 10 (mười) công trình cấp III.

- Hạng III: Cá nhân có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành kinh tế hoặc kỹ thuật xây dựng và đã tham gia lập tổng mức đầu tư của ít nhất 1 (một) dự án nhóm C hoặc 2 (hai) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng hoặc đã lập dự toán xây dựng của ít nhất 2 (hai) công trình cấp III hoặc 10 (mười) công trình cấp IV.

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

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

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

- Thông tư số 17/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 24/2016/TT-BXD ngày 01/9/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.

- Quyết định 838/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Phụ lục số 11

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

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

……., ngày ….. tháng ….. năm …….

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng Đắk Lắk

1. Họ và tên: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
3. Quốc tịch:.....
4. Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu số: ……ngày cấp: …….. nơi cấp: …….
5. Địa chỉ thường trú: .....
6. Số điện thoại: .....
7. Địa chỉ Email: .....
8. Đơn vị công tác: .....
9. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo): .....
10. Chứng chỉ hành nghề số: ……..ngày cấp: ……nơi cấp: .....

Đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với các nội dung sau:..... (*)

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(*) Ghi rõ lĩnh vực hành nghề theo quy định Khoản 1 Điều 3 Thông tư này và Hạng đề nghị chuyển đổi.

Phụ lục số 02a
(Bổ sung theo Thông tư số 24/2016/TT-BXD ngày 01/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

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

BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN VÀ XÁC ĐỊNH HẠNG CỦA CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Họ và tên: .....
2. Trình độ chuyên môn: .....
3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp (năm, tháng): .....
4. Đơn vị công tác: .....
5. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	**Thời gian công tác** *(Từ tháng, năm đến tháng, năm)*	**Đơn vị công tác/Hoạt động độc lập** *(Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)*	**Nội dung hoạt động xây dựng** *(Ghi rõ lĩnh vực hoạt động, chức danh hành nghề hoạt động xây dựng)*	**Ghi chú**
1				
2				
…				

6. Số Chứng chỉ hành nghề đã được cấp: …… Ngày cấp: …….Nơi cấp: …….[(1)]
7. Tự xếp Hạng: .....[(2)]

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

Tỉnh/thành phố, ngày …/…/…

Xác nhận của Cơ quan, Tổ chức quản lý trực tiếp[(3)]
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:
[(1)] Cá nhân nộp kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề đã được cấp.
[(2)] Cá nhân tự xếp Hạng theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 1 Thông tư này.
[(3)] Xác nhận đối với các nội dung từ mục 1 đến mục 6 (Cá nhân tham gia hành nghề độc lập không phải lấy xác nhận này).

17. Cấp lại (trường hợp CCHN hết hạn sử dụng)/điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

- Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận sát hạch có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ trước khi trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề xem xét quyết định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, Bộ phận sát hạch có trách nhiệm thông báo một lần tới cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ về yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Việc sát hạch được tiến hành theo tổ chức, khu vực hoặc địa phương. Thời gian tổ chức sát hạch được tiến hành định kỳ hàng quý hoặc đột xuất do Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề quyết định phù hợp với nhu cầu đề nghị cấp chứng chỉ. Trước thời gian tổ chức sát hạch 05 ngày, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề thông báo bằng văn bản và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng thông tin về thời gian, địa điểm tổ chức và mã số dự sát hạch của từng cá nhân.

- Trong thời gian tối đa 03 ngày kể từ khi tổ chức sát hạch, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm tổng hợp, trình kết quả sát hạch của cá nhân để Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. Kết quả sát hạch của cá nhân được bảo lưu trong thời gian 06 tháng kể từ ngày sát hạch.

- Trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định cấp chứng chỉ hành nghề, Sở Xây dựng gửi văn bản đề nghị cấp Mã số chứng chỉ hành nghề tới Bộ Xây dựng để phát hành Mã số chứng chỉ hành nghề. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Bộ Xây dựng có trách nhiệm phát hành Mã số chứng chỉ hành nghề, đồng thời thực hiện việc tích hợp thông tin để quản lý chứng chỉ hành nghề đã cấp và đăng tải thông tin năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân trên trang thông tin điện tử.

Bước 3: Trả kết quả

- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ các Phòng chuyên môn và trả kết quả cho cá nhân.

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

b) Cách thức thực hiện:

Cá nhân đề nghị cấp lại/điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại/điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục số 01 Thông tư số 17/2016/TT-BXD kèm theo 02 ảnh màu cỡ 4x6cm có nền màu trắng.

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của các văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp (trừ trường hợp cấp lại do chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng).

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của Bản khai kinh nghiệm có xác nhận về nơi làm việc của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp theo mẫu tại Phụ lục số 02 Thông tư số 17/2016/TT-BXD (trừ trường hợp cấp lại do chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng).

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của các hợp đồng hoạt động xây dựng mà cá nhân đã tham gia thực hiện các công việc hoặc văn bản phân công công việc (giao nhiệm vụ) của cơ quan, tổ chức cho cá nhân liên quan đến nội dung kê khai (trừ trường hợp cấp lại do chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng).

- Chứng chỉ cũ đối với trường hợp điều chỉnh, bổ sung nội dung hành nghề hoặc chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ *(Khoản 1 Điều 15 Thông tư 17/2016/TT-BXD).*

d) Thời hạn giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian tổ chức sát hạch)

(Cơ sở pháp lý: Quyết định 838/QĐ-BXD ngày 29/8/2016)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân đề nghị cấp lại/điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề khi tham gia hoạt động xây dựng thuộc các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng.

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 5 Điều 44 Nghị định 59/NĐ-CP)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

h) Phí, Lệ phí:

- Lệ phí: 150.000 đồng/chứng chỉ. (*Điều 4 Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính).*

- Phí: Kinh phí dự thi sát hạch theo quy định của Bộ Xây dựng.

(Cá nhân phải nộp chi phí và lệ phí khi nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề. Chi phí và lệ phí không được hoàn trả trong mọi trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị cấp lại/điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề theo theo quy định tại Phụ lục số 01 Thông tư số 17/2016/TT-BXD;

- Mẫu Bản khai kinh nghiệm có xác nhận về nơi làm việc của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp theo quy định tại Phụ lục số 02 Thông tư số 17/2016/TT-BXD (đối với hồ sơ đề nghị cấp lại/điều chỉnh/ bổ sung).

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

Không vi phạm các quy định trong hoạt động đầu tư xây dựng và pháp luật có liên quan.

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

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

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

- Thông tư số 17/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng hướng dẫn về năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.

- Thông tư số 24/2016/TT-BXD ngày 01/09/2016 về sửa đổi một số điều của các thông tư liên quan đến quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Quyết định 838/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Phụ lục số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

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

……., ngày ….. tháng ….. năm …..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI/ĐIỀU CHỈNH/BỔ SUNG NỘI DUNG CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng Đắk Lắk

1. Họ và tên: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quốc tịch: .....
4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu: ……. ngày cấp: ……. nơi cấp .....
5. Địa chỉ thường trú: .....
6. Số điện thoại: ..... Địa chỉ Email: .....
7. Đơn vị công tác:.....
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo):.....
9. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có): .....

Đề nghị được cấp/cấp lại/điều chỉnh/bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng như sau:

9.1. Cấp chứng chỉ hành nghề □

Lĩnh vực hành nghề: …….(1) ……. Hạng: ……

9.2. Cấp lại chứng chỉ hành nghề □

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ: …….. (2)

9.3. Điều chỉnh/Bổ sung nội dung hành nghề □

Lĩnh vực hành nghề điều chỉnh/bổ sung: .....(1) ……..Hạng: ……

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Lĩnh vực hành nghề theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư 17/2016/TT-BXD.

(2) Ghi rõ lý do theo quy định Khoản 1 Điều 17 Thông tư 17/2016/TT-BXD.

Phụ lục số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

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

BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Họ và tên: .....
2. Trình độ chuyên môn: .....
3. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp (năm, tháng): .....
4. Đơn vị công tác: ……
5. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng: .....

STT	**Thời gian công tác** *(Từ tháng, năm đến tháng, năm)*	**Đơn vị công tác/Hoạt động độc lập** *(Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)*	**Nội dung hoạt động xây dựng** *(Ghi rõ lĩnh vực hoạt động, chức danh)*	**Ghi chú**
1				
2				
…				

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của Cơ quan, Tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (*)	**NGƯỜI KHAI** *(Ký và ghi rõ họ, tên)*

Ghi chú:

(*) Trường hợp cá nhân là Giảng viên của các cơ sở bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về hoạt động xây dựng thì phải có xác nhận về nơi làm việc của cơ sở bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về hoạt động xây dựng. Cá nhân tham gia hành nghề độc lập không phải lấy xác nhận này.

18. Cấp lại chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III (trường hợp CCHN rách, nát/thất lạc) đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện:

Cá nhân đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục số 01 Thông tư số 17/2016/TT-BXD.

- Chứng chỉ cũ đối với trường hợp chứng chỉ cũ bị rách, nát.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ *(Khoản 1 Điều 15 Thông tư 17/2016/TT-BXD).*

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3 Điều 17 Thông tư 17/2016/TT-BXD)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có chứng chỉ hành nghề bị rách, nát hoặc thất lạc khi tham gia hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát

xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng.

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 5 Điều 44 Nghị định 59/NĐ-CP)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề được cấp lại.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí 150.000 đồng *(Điều 4 Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính)*

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo theo quy định tại Phụ lục số 01 Thông tư số 17/2016/TT-BXD.

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

- Cá nhân đã được cấp chứng chỉ hành nghề;

- Không vi phạm các quy định trong hoạt động đầu tư xây dựng và pháp luật có liên quan.

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

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

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

- Thông tư số 17/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng hướng dẫn về năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.

Phụ lục số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

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

……., ngày ….. tháng ….. năm …..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng Đắk Lắk

1. Họ và tên: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quốc tịch: .....
4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu: ……. ngày cấp: ……. nơi cấp .....
5. Địa chỉ thường trú: .....
6. Số điện thoại: ..... Địa chỉ Email: .....
7. Đơn vị công tác:.....
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo):.....
9. Mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có): .....

Đề nghị được cấp/cấp lại/điều chỉnh/bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng như sau:

9.1. Cấp chứng chỉ hành nghề □

Lĩnh vực hành nghề: ……(1) ……. Hạng: ……

9.2. Cấp lại chứng chỉ hành nghề □

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ: …….. (2)

9.3. Điều chỉnh/Bổ sung nội dung hành nghề □

Lĩnh vực hành nghề điều chỉnh/bổ sung: .....(1) ……..Hạng: ……

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Lĩnh vực hành nghề theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư 17/2016/TT-BXD.

(2) Ghi rõ lý do theo quy định Khoản 1 Điều 17 Thông tư 17/2016/TT-BXD.

19. Thủ tục cấp/cấp lại /điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với: tổ chức khảo sát xây dựng; tổ chức lập quy hoạch xây dựng; tổ chức thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng; tổ chức lập, thẩm tra dự án đầu tư xây dựng; tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng; tổ chức thi công xây dựng công trình; tổ chức giám sát thi công xây dựng; tổ chức kiểm định xây dựng; tổ chức quản lý, thẩm tra chi phí đầu tư xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

- Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ năng lực thông báo một lần bằng văn bản tới tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực về yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc tổ chức phúc tra để xác minh hồ sơ nếu cần thiết.

- Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực có trách nhiệm đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức trình Sở Xây dựng quyết định. Thời gian đánh giá, cấp chứng chỉ năng lực không quá 10 ngày đối với Chứng chỉ năng lực hạng II và III kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định cấp chứng chỉ năng lực, Sở Xây dựng có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị cấp Mã số chứng chỉ năng lực tới Bộ Xây dựng. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Bộ Xây dựng có trách nhiệm phát hành Mã số chứng chỉ năng lực, đồng thời thực hiện việc tích hợp thông tin để quản lý, tra cứu chứng chỉ năng lực và công bố thông tin năng lực hoạt động xây dựng trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng.

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực hạng II, hạng III nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo mẫu tại Phụ lục số 03 Thông tư 17/2016/TT-BXD.

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập tổ chức; bản quy trình quản lý thực hiện công việc; hệ thống quản lý chất lượng tương ứng với lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ năng lực.

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của Bản danh sách các cá nhân chủ chốt, nhân viên, công nhân kỹ thuật (nếu có) có liên quan và kê khai kinh nghiệm hoạt động xây dựng của tổ chức theo quy định tại Phụ lục số 04 Thông tư 17/2016/TT-BXD kèm theo các văn bằng, chứng chỉ và hợp đồng lao động của các cá nhân chủ chốt, công nhân kỹ thuật (nếu có) liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ năng lực; hợp đồng và biên bản nghiệm thu hoàn thành đã thực hiện (mỗi lĩnh vực và loại không quá 03 hợp đồng, 03 biên bản nghiệm thu hoàn thành của công việc tiêu biểu đã thực hiện).

- Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính của Bản kê khai năng lực tài chính trong thời gian 03 năm tính đến thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ năng lực, máy móc, thiết bị, phần mềm máy tính có liên quan đến lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ của tổ chức.

(Cơ sở pháp lý: Điều 20 Thông tư 17/2016/TT-BXD)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ *(Khoản 1 Điều 21 Thông tư 17/2016/TT-BXD).*

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Cơ sở pháp lý: Điều 21 Thông tư 17/2016/TT-BXD)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có nhu cầu cấp/cấp lại /điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 57 Nghị định 59/2015/NĐ-CP)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ năng lực của tổ chức.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí: Cấp mới 1.000.000 đồng; Cấp lại/ điều chỉnh/ bổ sung: 500.000 đồng. (Điều 4 Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo theo quy định tại Phụ lục 03 Thông tư số 17/2016/TT-BXD.

- Danh sách cá nhân chủ chốt, nhân viên, công nhân kỹ thuật có liên quan và kê khai kinh nghiệm hoạt động xây dựng của tổ chức theo quy định tại Phụ lục 04 Thông tư số 17/2016/TT-BXD.

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

a) Điều kiện chung đối với tổ chức xin cấp chứng chỉ năng lực:

- Có giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Nội dung đăng ký cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng phải phù hợp với nội dung đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Những cá nhân đảm nhận chức danh chủ chốt phải có hợp đồng lao động với tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.

- Đối với các dự án, công trình có tính chất đặc thù như: Nhà máy điện hạt nhân, nhà máy sản xuất hóa chất độc hại, sản xuất vật liệu nổ, những cá nhân đảm nhận chức danh chủ chốt thì ngoài yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề tương ứng với loại công việc thực hiện còn phải được bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực đặc thù của dự án.

b) Điều kiện riêng đối với từng loại tổ chức xin cấp chứng chỉ năng lực:

(1) Tổ chức khảo sát xây dựng:

- Hạng II:

+ Có ít nhất 3 (ba) người có chứng chỉ hành nghề khảo sát xây dựng hạng II phù hợp với lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ năng lực;

+ Có ít nhất 10 (mười) người trong hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức khảo sát xây dựng có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với loại hình khảo sát xây dựng đăng ký cấp chứng chỉ năng lực;

+ Đã thực hiện khảo sát xây dựng ít nhất 1 (một) dự án nhóm B; 1 (một) công trình cấp II hoặc 2 (hai) dự án nhóm C hoặc 2 (hai) công trình cấp III trở lên cùng loại hình khảo sát.

- Hạng III:

+ Có ít nhất 3 (ba) người có chứng chỉ hành nghề khảo sát xây dựng hạng III phù hợp với lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ năng lực;

+ Có ít nhất 5 (năm) người trong hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức khảo sát xây dựng có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với loại hình khảo sát xây dựng đăng ký cấp chứng chỉ năng lực.

(2) Tổ chức tư vấn lập quy hoạch xây dựng:

- Hạng II:

+ Có ít nhất 10 (mười) người có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng hạng II; những người chủ trì các bộ môn phải có chứng chỉ hành nghề hạng II phù hợp với lĩnh vực chuyên môn đảm nhận;

+ Có ít nhất 20 (hai mươi) người có chuyên môn phù hợp với loại quy hoạch xây dựng đăng ký cấp chứng chỉ năng lực lập quy hoạch xây dựng;

+ Đã thực hiện lập ít nhất 1 (một) đồ án quy hoạch xây dựng vùng liên huyện hoặc 2 (hai) đồ án quy hoạch chung xây dựng đô thị loại II hoặc 2 (hai) đồ án quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù.

- Hạng III:

+ Có ít nhất 5 (năm) người có có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng hạng III; những người chủ trì các bộ môn phải có chứng chỉ hành nghề hạng III phù hợp với lĩnh vực chuyên môn đảm nhận;

+ Có ít nhất 10 (mười) người có chuyên môn phù hợp với loại quy hoạch xây dựng đăng ký cấp chứng chỉ năng lực lập quy hoạch xây dựng.

(3) Tổ chức thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng:

- Hạng II:

+ Có ít nhất 10 (mười) người có chứng chỉ thiết kế hạng II phù hợp với loại công trình đề nghị cấp chứng chỉ; những người chủ trì thiết kế lĩnh vực chuyên môn phải có chứng chỉ hành nghề thiết kế hạng II phù hợp với công việc đảm nhận;

+ Có ít nhất 10 (mười) người trong hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức thiết kế xây dựng công trình có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với loại công trình đăng ký cấp chứng chỉ năng lực;

+ Đã thực hiện thiết kế ít nhất 1 (một) công trình cấp II hoặc 2 (hai) công trình cấp III cùng loại.

- Hạng III:

+ Có ít nhất 5 (năm) người có chứng chỉ thiết kế hạng III phù hợp với loại công trình đề nghị cấp chứng chỉ; những người chủ trì thiết kế lĩnh vực chuyên môn phải có chứng chỉ hành nghề thiết kế hạng III phù hợp với công việc đảm nhận;

+ Có ít nhất 5 (năm) người trong hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức thiết kế xây dựng công trình có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với loại công trình đăng ký cấp chứng chỉ năng lực.

(4) Tổ chức lập, thẩm tra dự án đầu tư xây dựng:

- Hạng II:

+ Có ít nhất 3 (ba) người có đủ điều kiện năng lực làm chủ nhiệm lập dự án nhóm B phù hợp với loại dự án đề nghị cấp chứng chỉ;

+ Những người chủ trì lĩnh vực chuyên môn của dự án phải có chứng chỉ hành nghề hạng II phù hợp với lĩnh vực chuyên môn đảm nhận;

+ Có tối thiểu 20 (hai mươi) người có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với loại dự án đăng ký cấp chứng chỉ năng lực lập dự án đầu tư xây dựng;

+ Đã thực hiện lập, thẩm tra ít nhất 1 (một) dự án nhóm B hoặc 2 (hai) dự án nhóm c cùng loại.

- *Hạng III:*

+ Có ít nhất 3 (ba) người có đủ điều kiện năng lực làm chủ nhiệm lập dự án nhóm C phù hợp với loại dự án đề nghị cấp chứng chỉ;

+ Những người chủ trì lĩnh vực chuyên môn của dự án phải có chứng chỉ hành nghề hạng III phù hợp với lĩnh vực chuyên môn đảm nhận;

+ Có tối thiểu 10 (mười) người có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với loại dự án đăng ký cấp chứng chỉ năng lực lập dự án đầu tư xây dựng.

(5) Tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng:

- *Hạng II:*

+ Có ít nhất 3 (ba) người đủ điều kiện năng lực làm giám đốc quản lý dự án nhóm B;

+ Những người phụ trách các lĩnh vực chuyên môn phải có chứng chỉ hành nghề hạng II phù hợp với công việc đảm nhận;

+ Có ít nhất 15 (mười lăm) người trong hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức tư vấn, ban quản lý dự án đầu tư xây dựng có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với loại dự án đăng ký cấp chứng chỉ năng lực;

+ Đã thực hiện quản lý ít nhất 1 (một) dự án nhóm B hoặc 2 (hai) dự án nhóm C cùng loại.

- *Hạng III:*

+ Có ít nhất 3 (ba) người đủ điều kiện năng lực làm giám đốc quản lý dự án nhóm C cùng loại;

+ Những người phụ trách các lĩnh vực chuyên môn phải có chứng chỉ hành nghề hạng III phù hợp với công việc đảm nhận;

+ Có ít nhất 10 (mười) người trong hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức tư vấn, ban quản lý dự án đầu tư xây dựng có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với loại dự án đăng ký cấp chứng chỉ năng lực.

(6) Tổ chức thi công xây dựng công trình:

- *Hạng II:*

+ Có ít nhất 2 (hai) người đủ điều kiện năng lực làm chỉ huy trưởng công trường hạng II cùng loại công trình xây dựng;

+ Những người phụ trách thi công lĩnh vực chuyên môn có trình độ cao đẳng, cao đẳng nghề, trung cấp nghề phù hợp với công việc đảm nhận và thời gian công tác ít nhất 3 (ba) năm;

+ Có ít nhất 10 (mười) người trong hệ thống quản lý chất lượng, quản lý an toàn lao động có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với loại công trình;

+ Có ít nhất 20 (hai mươi) công nhân kỹ thuật có chứng chỉ bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với nội dung đăng ký cấp chứng chỉ năng lực;

+ Đã thực hiện thầu chính thi công ít nhất 1 (một) công trình cấp II hoặc 2 (hai) công trình cấp III cùng loại.

- *Hạng III:*

+ Có ít nhất 1 (một) người đủ điều kiện năng lực làm chỉ huy trưởng công trường hạng III cùng loại công trình xây dựng;

+ Những người phụ trách thi công lĩnh vực chuyên môn có trình độ nghề phù hợp với công việc đảm nhận;

+ Có ít nhất 5 (năm) người trong hệ thống quản lý chất lượng, quản lý an toàn lao động có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với loại công trình;

+ Có ít nhất 5 (năm) công nhân kỹ thuật có chứng chỉ bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với nội dung đăng ký cấp chứng chỉ năng lực.

(7) Tổ chức giám sát thi công xây dựng:

- Hạng II:

Có ít nhất 10 (mười) người có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng, chủ trì kiểm định xây dựng hạng II phù hợp với lĩnh vực giám sát thi công xây dựng.

- Hạng III:

Có ít nhất 5 (năm) người có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng hạng III phù hợp với lĩnh vực giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng.

(8) Tổ chức kiểm định xây dựng:

- Hạng II:

Có ít nhất 10 (mười) người có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng, chủ trì kiểm định xây dựng hạng II phù hợp với lĩnh vực giám sát thi công xây dựng.

- *Hạng III:*

Có ít nhất 5 (năm) người có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng hạng III phù hợp với lĩnh vực giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng.

(9) Tổ chức quản lý, thẩm tra chi phí đầu tư xây dựng:

- Hạng II:

+ Có ít nhất 3 (ba) người có chứng chỉ hành nghề định giá xây dựng hạng II;

+ Có ít nhất 10 (mười) người có chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với công tác quản lý chi phí đầu tư xây dựng.

- Hạng III:

+ Có ít nhất 3 (ba) người có chứng chỉ hành nghề định giá xây dựng hạng III;

+ Có ít nhất 5 (năm) người có chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với công tác quản lý chi phí đầu tư xây dựng.

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

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

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

- Thông tư số 17/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng hướng dẫn về năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.

Phụ lục số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

	……., ngày ….. tháng ….. năm …..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/ ĐIỀU CHỈNH/ BỔ SUNG CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng Đắk Lắk

1. Tên tổ chức: .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

3. Số điện thoại: …… Số fax: .....

4. Email: …….. Website: .....

5. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: …… Chức vụ: .....

6. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập số: .....

Nơi cấp: …… Ngày cấp: .....

7. Ngành nghề kinh doanh chính: .....

8. Mã số chứng chỉ năng lực (nếu có): .....

Đề nghị cấp/cấp lại/điều chỉnh/bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng như sau:

8.1. Cấp chứng chỉ năng lực □

Lĩnh vực hoạt động xây dựng: ……..(1) ……Hạng năng lực: .....

8.2. Cấp lại chứng chỉ năng lực: □

Lý do: .....(2)

8.3. Điều chỉnh/Bổ sung nội dung hoạt động: □

Lĩnh vực hoạt động xây dựng điều chỉnh/bổ sung:...(1)... Hạng năng lực: .....

(Tên tổ chức) chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ lĩnh vực hoạt động theo quy định Khoản 1 Điều 10 Thông tư 17/2016/TT-BXD.

(2) Ghi rõ lý do theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Thông tư 17/2016/TT-BXD.

Phụ lục số 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

……., ngày ….. tháng ….. năm …..

DANH SÁCH

Cá nhân chủ chốt, nhân viên, công nhân kỹ thuật có liên quan và kê khai kinh nghiệm hoạt động xây dựng của tổ chức

I. Thông tin về tổ chức:

Tên tổ chức: .....

Điện thoại: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ: ……Hạng: .....

II. Danh sách cá nhân chủ chốt và nhân viên, công nhân kỹ thuật (nếu có) có liên quan của tổ chức

1. Danh sách cá nhân chủ chốt(*):

STT	Họ và Tên	Vị trí/Chức danh	Số chứng chỉ hành nghề	Điện thoại liên hệ
1				
2				
3				
…				

2. Danh sách nhân viên, công nhân kỹ thuật liên quan đến lĩnh vực cấp chứng chỉ:

STT	Họ và Tên	Vị trí/Chức danh	Trình độ chuyên môn	Điện thoại liên hệ
1				
2				
…				

III. Kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến đến lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ:

STT	Nội dung hoạt động xây dựng *(Ghi rõ lĩnh vực hoạt động và vai trò: nhà thầu chính, nhà thầu phụ, tổng thầu,...)*	Thông tin công trình *(Tên dự án/công trình; nhóm dự án; loại, cấp công trình; vị trí xây dựng)*	Chủ đầu tư *(Tên chủ đầu tư, số điện thoại liên hệ)*	Ghi chú
1				
2				
…				

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:(*) Cá nhân chủ chốt phải có hợp đồng lao động với Tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực từ 12 tháng trở lên, giữ vai trò chủ nhiệm; chủ trì; giám sát trưởng; chỉ huy trưởng công trường. Mỗi cá nhân được tham gia hoạt động xây dựng với các Tổ chức khác nhau nhưng chỉ thực hiện vai trò chủ chốt tại một Tổ chức.

20. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nhà thầu): Thực hiện hợp đồng của dự án nhóm B, C.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ đối với tổ chức: *(Cơ sơ pháp lý: Điều 4 Thông tư 14/2016/TT-BXD)*

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động xây dựng;

b) Bản sao có chứng thực văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hợp pháp;

c) Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức và chứng chỉ hành nghề (nếu có) của nước nơi mà nhà thầu nước ngoài mang quốc tịch cấp;

d) Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động liên quan đến các công việc nhận thầu và báo cáo tổng hợp kiểm toán tài chính trong 3 (ba) năm gần nhất;

e) Hợp đồng liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc hợp đồng chính thức hoặc hợp đồng nguyên tắc với nhà thầu phụ Việt Nam để thực hiện công việc nhận thầu (đã có trong hồ sơ dự thầu hoặc hồ sơ chào thầu);

6. Giấy ủy quyền hợp pháp đối với người không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu

Thành phần hồ sơ đối với cá nhân: *(Cơ sơ pháp lý: Điều 5 Thông tư 14/2016/TT-BXD)*

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động xây dựng.

b) Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp màu văn bản gốc có định dạng ảnh hoặc định dạng khác (*.pdf) văn bản kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp.

c) Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp màu văn bản gốc có định dạng ảnh hoặc định dạng khác (*.pdf) giấy phép hoạt động hoặc chứng chỉ hành nghề do nước mà cá nhân mang quốc tịch hoặc nơi mà cá nhân thực hiện dự án cấp và bản sao hộ chiếu cá nhân.

d) Tệp tin chứa bản chụp màu văn bản gốc có định dạng ảnh hoặc định dạng khác (*.pdf) quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ *(Điều 4 Thông tư 14/2016/TT-BXD).*

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Cơ sở pháp lý: Điều 6 Thông tư 14/2016/TT-BXD)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có nhu cầu cấp giấy phép hoạt động xây dựng.

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3Điều 72 Nghị định 59/2015/NĐ-CP)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.

h) Phí, Lệ phí: 2.000.000 đồng *(Điều 4 Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính)*

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động xây dựng theo quy định tại Phụ lục 01 (đối với tổ chức), Phụ lục 04 (đối với cá nhân) Thông tư số 14/2016/TT-BXD.

- Mẫu Báo cáo dự án, công việc đã thực hiện trong 3 năm gần nhất theo quy định tại Phụ lục 02 Thông tư số 14/2016/TT-BXD.

- Mẫu giấy ủy quyền theo quy định tại Phụ lục 03 Thông tư số 14/2016/TT-BXD

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

1. Nhà thầu nước ngoài tham gia các hoạt động xây dựng quy định tại Khoản 3 Điều 69 Nghị định 59/2015/NĐ-CP này phải công bố thông tin trên Trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng và Sở Xây dựng theo phân cấp.

2. Trường hợp các gói thầu thuộc đối tượng bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam, nhà thầu nước ngoài phải đảm bảo điều kiện đã có quyết định trúng thầu hoặc được chọn thầu.

3. Trường hợp các gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc áp dụng theo quy định pháp luật về đấu thầu của Việt Nam, nhà thầu nước ngoài phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Đã có quyết định trúng thầu hoặc được chọn thầu của chủ đầu tư;

b) Có đủ điều kiện năng lực phù hợp với công việc nhận thầu theo quy định của pháp luật về xây dựng.

4. Nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam, trừ trường hợp nhà thầu trong nước không đủ năng lực tham gia vào bất kỳ công việc nào của gói thầu. Khi liên danh hoặc sử dụng nhà thầu Việt Nam phải phân định rõ nội dung, khối lượng và giá trị phần công việc do nhà thầu Việt Nam trong liên danh; nhà thầu phụ Việt Nam thực hiện.

5. Nhà thầu nước ngoài phải cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan đến hoạt động nhận thầu tại Việt Nam.

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

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

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

- Thông tư 14/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp phép hoạt động xây dựng và quản lý nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam;

- Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

(Đối với nhà thầu là tổ chức)

Văn bản số: …….

……, ngày…. tháng…. năm….

Kính gửi: Cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Xây dựng
(Hoặc ông Giám đốc Sở Xây dựng)

Tôi: (Họ tên) Chức vụ:

Được ủy quyền của ông (bà): theo giấy ủy quyền: (kèm theo đơn này)

Đại diện cho:

Địa chỉ đăng ký tại chính quốc:

Số điện thoại: Fax: E.mail:

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có):

Số điện thoại: Fax: E.mail:

Công ty (hoặc Liên danh) chúng tôi đã được chủ đầu tư (hoặc thầu chính, trường hợp là thầu phụ làm đơn) là: …….. thông báo thắng thầu (hoặc được chọn thầu) để làm thầu chính (hoặc thầu phụ) thực hiện công việc …….. thuộc Dự án……. tại……., trong thời gian từ……. đến…….

Chúng tôi đề nghị Cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Xây dựng Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (hoặc Sở Xây dựng ....) xét cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho Công ty chúng tôi để thực hiện việc thầu nêu trên.

Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

Các tài liệu được quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

Nếu hồ sơ của chúng tôi cần phải bổ sung hoặc làm rõ thêm nội dung gì, xin báo cho ông (bà) ……. có địa chỉ tại Việt Nam……. số điện thoại……. Fax……. E.mail …….

Khi được cấp Giấy phép hoạt động xây dựng, chúng tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định trong Giấy phép và các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

Thay mặt (hoặc thừa ủy quyền) …….
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty)

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

Công ty ……..

BÁO CÁO
CÁC CÔNG VIỆC/DỰ ÁN ĐÃ THỰC HIỆN TRONG 3 NĂM GẦN NHẤT

Chủ đầu tư hoặc Bên thuê	Tên Dự án, địa Điểm, quốc gia	Nội dung hợp đồng nhận thầu	Giá trị hợp đồng và ngày ký hợp đồng (USD)	Tỷ lệ % giá trị công việc phải giao thầu phụ	Thời gian thực hiện hợp đồng (từ .... đến ...)
1	2	3	4	5	6

..., ngày.... tháng.... năm....
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty)

Phụ lục số 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

Tên đơn vị, tổ chức:…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /	*……, ngày…. tháng…. năm….*

GIẤY ỦY QUYỀN

Căn cứ Thông báo trúng thầu (hoặc hợp đồng) số ... ngày... tháng ... năm .... giữa Chủ đầu tư (hoặc nhà thầu chính) là…….. với Công ty…….:

Tôi tên là:

Chức vụ: …….

Ủy quyền cho ông/bà …….

Chức vụ: …….

Số hộ chiếu: ……. Quốc tịch nước: …….

Ông…….…. được ký các giấy tờ, thủ tục xin cấp giấy phép hoạt động xây dựng gói thầu …….

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Chủ đầu tư (hoặc nhà thầu chính);
- Cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Xây dựng/ Sở Xây dựng;
- Lưu: VT, Đơn vị ...

Phụ lục số 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG
(Đối với nhà thầu là cá nhân)

Kính gửi: Cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Xây dựng
Ông Giám đốc Sở Xây dựng……

Tôi: (Họ tên) Nghề nghiệp:

Có hộ chiếu số: (sao kèm theo đơn này)

Địa chỉ tại chính quốc:

Số điện thoại: Fax: E.mail:

Địa chỉ tại Việt Nam (nếu có):

Số điện thoại: Fax: E.mail:

Tôi được chủ đầu tư (hoặc thầu chính) là……. thông báo thắng thầu (hoặc chọn thầu) làm tư vấn công việc……. thuộc Dự án……. tại……. Trong thời gian từ …….

Đề nghị Cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Xây dựng/Sở Xây dựng……. xét cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tôi để thực hiện các công việc nêu trên.

Hồ sơ kèm theo gồm:

Các tài liệu quy định tại Điều 5 của Thông tư này.

Nếu hồ sơ của tôi cần được bổ sung hoặc làm rõ thêm nội dung gì, xin báo cho ông (bà) …… có địa chỉ tại Việt Nam…… số điện thoại…… Fax…… E.mail ……

Khi được cấp giấy phép hoạt động xây dựng, tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định trong giấy phép và các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

……, ngày…. tháng…. năm….
Kính đơn
(Ký tên)

Họ và tên người ký

21. Thủ tục điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nhà thầu): Thực hiện hợp đồng của dự án nhóm B, C.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện:

Nhà thầu nước ngoài phải nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị Điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng được quy định theo mẫu tại Phụ lục số 8 của Thông tư 14/2016/TT-BXD.

b) Các tài liệu chứng minh cho những nội dung đề nghị Điều chỉnh. Các tài liệu phải được dịch ra tiếng Việt và được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ *(Khoản 1 Điều 7 Thông tư 14/2016/TT-BXD).*

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3 Điều 7 Thông tư 14/2016/TT-BXD)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có nhu cầu cấp giấy phép hoạt động xây dựng.

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

(Khoản 3 Điều 72 Nghị định 59/2015/NĐ-CP)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài được điều chỉnh.

h) Phí, Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng theo quy định tại Phụ lục 08 Thông tư số 14/2016/TT-BXD.

- Mẫu Báo cáo dự án, công việc đã thực hiện trong 3 năm gần nhất theo quy định tại Phụ lục 02 Thông tư số 14/2016/TT-BXD.

- Mẫu giấy ủy quyền theo quy định tại Phụ lục 03 Thông tư số 14/2016/TT-BXD

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

Sau khi được cấp giấy phép hoạt động xây dựng, nếu có những thay đổi về tên, địa chỉ của nhà thầu, thay đổi các đối tác trong liên danh hoặc nhà thầu phụ hoặc các nội dung khác đã ghi trong giấy phép hoạt động xây dựng được cấp.

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

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

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

- Thông tư 14/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp phép hoạt động xây dựng và quản lý nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam;

- Thông tư 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.

Phụ lục số 8

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Văn bản số:…….. ……, *ngày…. tháng…. năm….*

Kính gửi: Cơ quan chuyên môn về xây dựng (Bộ Xây dựng)
(Hoặc ông Giám đốc Sở Xây dựng……..)

Tôi: (Họ tên) Chức vụ:

Được ủy quyền của ông (bà): theo giấy ủy quyền: (kèm theo đơn này)

Đại diện cho:

Địa chỉ đăng ký tại chính quốc:

Số điện thoại: Fax: E.mail:

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam:

Số điện thoại: Fax: E.mail:

Công ty (hoặc Liên danh) chúng tôi đã được cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Xây dựng (Sở Xây dựng) cấp giấy phép hoạt động xây dựng số……..……., ngày……. để thực hiện gói thầu……. thuộc dự án…… Đề nghị Điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng đã cấp với nội dung: ……

Lý do đề nghị Điều chỉnh: …….

Chúng tôi đề nghị Cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Xây dựng (hoặc Sở Xây dựng ....) xét Điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng đã cấp cho Công ty chúng tôi với nội dung nêu trên.

Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

1- Bản sao Giấy phép hoạt động xây dựng đã được cấp

2- Bản sao các văn bản chứng minh cho nội dung Điều chỉnh

3- Văn bản chấp thuận của chủ đầu tư (thầu chính trường hợp nhà thầu đề nghị Điều chỉnh là thầu phụ)

Nếu hồ sơ của chúng tôi cần phải bổ sung hoặc làm rõ thêm nội dung gì, xin báo cho ông (bà)……. có địa chỉ tại Việt Nam……. số điện thoại……. Fax……. E.mail …….

Khi được cấp Giấy phép hoạt động xây dựng Điều chỉnh, chúng tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định trong Giấy phép và các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

Thay mặt (hoặc thừa ủy quyền)…….
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty)

22. Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

b) Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ);

- Hồ sơ thiết kế cơ sở (thuyết minh và bản vẽ);

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đầu tư;

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;

- Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (quy hoạch 1/2000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20ha) được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;

- Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);

- Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;

- Hồ sơ năng lực của các nhà thầu;

- Các văn bản khác có liên quan.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, Điều 6 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)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ (hồ sơ gốc) (theo Khoản 1, Điều 6 Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 (hai mươi) ngày đối với dự án nhóm B kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; Không quá 15 (mười lăm) ngày đối với dự án nhóm C kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 4, Điều 11 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng)

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điểm b Khoản 3 và Điểm b Khoản 5, Điều 10 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên tổng mức đầu tư dự án theo Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, Điều 4 Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ).

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

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

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

- 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;

- Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

TÊN TỔ CHỨC **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……., ngày ….. tháng ….. năm …..*

TỜ TRÌNH

Thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

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

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

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)

1. Tên dự án: .....

2. Nhóm dự án: .....

3. Loại và cấp công trình: .....

4. Người quyết định đầu tư: .....

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

6. Địa điểm xây dựng: .....

7. Giá trị tổng mức đầu tư: .....

8. Nguồn vốn đầu tư: .....

9. Thời gian thực hiện: .....

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....

11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi: .....

12. Các thông tin khác (nếu có): .....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

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) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;

- Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (quy hoạch 1/2000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20 ha) được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;

- Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);

- Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;

- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư hoặc dự toán);

- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;

- Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:	**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*
- Lưu.	**Tên người đại diện**

23. Thẩm định Thiết kế, dự toán xây dựng (sau thiết kế cơ sở)/Thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (sau thiết kế cơ sở)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

b) Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (theo Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ);

- Hồ sơ trình thẩm định theo danh mục tại Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

- Chỉ dẫn kỹ thuật đối với công trình cấp II (theo Khoản 3, Điều 19 Nghị định số 46/2015/ND-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 5, Điều 6 Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ (hồ sơ gốc) *(theo Khoản 1, Điều 6 Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).*

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 (ba mươi) ngày đối với công trình cấp II và cấp III kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; Không quá 20 (hai mươi) ngày đối với các công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 8, Điều 30 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng)

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điểm b, Khoản 1, Điều 24 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên chi phí xây dựng công trình theo Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, Điều 4 Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (theo Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ).

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

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

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

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

- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của 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 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;

- Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.

TÊN TỔ CHỨC **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……..	*……, ngày … tháng …. năm ……..*

TỜ TRÌNH

Thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình/ Thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình điều chỉnh

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

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

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

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

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình: .....

2. Cấp công trình: .....

3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt .....

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

5. Địa điểm xây dựng: .....

6. Giá trị dự toán xây dựng công trình: .....

7. Nguồn vốn đầu tư: .....

8. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng: .....

9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....

10. Các thông tin khác có liên quan: .....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng;

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

- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;

- Các văn bản khác có liên quan.

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

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;

- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;

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

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;

- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

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

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

Tên người đại diện

24. Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng điều chỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

b) Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh (theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ);

- Thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật *(Khoản 2, Điều 55 Luật Xây dựng năm 2014)*;

- Hồ sơ trình thẩm định theo danh mục tại Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 4, Điều 6 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)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ (hồ sơ gốc) *(Khoản 1, Điều 6 Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).*

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 4, Điều 59 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điểm a, Khoản 3, Điều 13 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên tổng mức đầu tư công trình theo Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở và theo tỷ lệ % trên chi phí xây dựng công trình Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.

(Cơ sở pháp lý: Điểm d, Khoản 2, Điều 4 Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

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

- 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;

- Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

TÊN TỔ CHỨC **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……..	*……, ngày ….. tháng ….. năm ….*

TỜ TRÌNH

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

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

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

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

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

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình: .....

2. Loại, cấp, quy mô công trình: .....

3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,….): .....

4. Địa điểm xây dựng: .....

5. Giá trị dự toán xây dựng công trình: .....

6. Nguồn vốn đầu tư: .....

7. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng: .....

8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....

9. Các thông tin khác có liên quan: .....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:

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

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

- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;

- Và các văn bản khác có liên quan.

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

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;

- Hồ sơ thiết kế thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;

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

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;

- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);

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

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

Tên người đại diện

25. Thẩm định Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng (trường hợp thiết kế 1 bước)/ Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước):

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

b) Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng / Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ);

- Hồ sơ trình thẩm định theo danh mục tại Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 4, Điều 6 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)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ (hồ sơ gốc) *(Khoản 1, Điều 6 Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng).*

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 4, Điều 59 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điểm a, Khoản 3, Điều 13 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên chi phí xây dựng công trình theo Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, Điều 4 Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định Thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng/Thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng điều chỉnh (theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ).

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

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

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

- 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;

- Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.

TÊN TỔ CHỨC **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……..	*……, ngày ….. tháng ….. năm ….*

TỜ TRÌNH

Thẩm định Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/ Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

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

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

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

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình: .....

2. Loại, cấp, quy mô công trình: .....

3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,….): .....

4. Địa điểm xây dựng: .....

5. Giá trị dự toán xây dựng công trình: .....

6. Nguồn vốn đầu tư: .....

7. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng: .....

8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....

9. Các thông tin khác có liên quan: .....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:

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

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

- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;

- Và các văn bản khác có liên quan.

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

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;

- Hồ sơ thiết kế thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;

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

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;

- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);

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

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

Tên người đại diện

II. LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG

1. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch chi tiết

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết, 02 bản chính.

- Các văn bản có liên quan đến chủ trương hoặc kế hoạch vốn được duyệt (nếu có), 02 bản sao chụp.

- Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp.

- Thuyết minh nhiệm vụ quy hoạch chi tiết được chủ đầu tư ký trình (trường hợp do đơn vị tư vấn lập thì phải có đơn vị tư vấn ký tên và đóng dấu), 07 bản chính.

- Chứng chỉ hành nghề theo quy định của các chủ trì lập nhiệm vụ quy hoạch chi tiết (áp dụng cho đơn vị thiết kế lập nhiệm vụ quy hoạch), 02 bản sao có chứng thực.

- Bản chứng minh năng lực (kinh nghiệm, nhân lực, khả năng) của tổ chức tư vấn (áp dụng cho đơn vị thiết kế lập nhiệm vụ quy hoạch), 02 bản sao chụp.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 33 Nghị định số 37/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 27 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thời hạn giải quyết là 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 32 Nghị định số 37/2010/NĐ-CP và khoản 2 khoản 3 Điều 26 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (lấy ý kiến các cơ quan là 15 ngày) thì thời hạn giải quyết là 30 ngày.

(Cơ sở pháp lý: khoản 4 Điều 21 Luật Quy hoạch Đô thị và khoản 4 Điều 17 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Chi phí thẩm định nhiệm vụ quy hoạch được xác định bằng 20% so với chi phí lập nhiệm vụ quy hoạch. Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 5 Thông tư số 01/2013/TT-BXD)

i) Tên mẫu đơn: Tờ trình thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch do Sở Xây dựng soạn thảo *(Kèm theo mẫu tờ trình).*

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

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

*** Đối với khu vực ngoài đô thị:**

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014.

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng.

- 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.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

*** Đối với khu vực đô thị:**

- Luật Quy hoạch Đô thị ngày 17/6/2009.

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

- Thông tư số 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.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 13/2011/QĐ-UBND ngày 07/6/2011 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu Tờ trình

Tên cơ quan chủ đầu tư **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-… …… , *ngày … tháng … năm 20…*

TỜ TRÌNH

V/v thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết …….

Kính gửi: (cơ quan thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ)

Căn cứ Luật …; *(liên quan đến quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng)*

Căn cứ Nghị định ...; *(liên quan đến quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng)*

Căn cứ Văn bản …; *(chủ trương cho phép quy hoạch; đầu tư xây dựng)*

Chủ đầu tư đề nghị …….. (cơ quan thẩm định) thẩm định nhiệm vụ thiết kế quy hoạch với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Tên đồ án: *(nêu rõ tỷ lệ quy hoạch xây dựng)*

2. Phạm vi ranh giới và quy mô quy hoạch xây dựng: *(nêu rõ giới cận)*

3. Tính chất và mục tiêu quy hoạch:

4. Nhiệm vụ thiết kế: Thực hiện theo quy định tại ….. Các yêu cầu cụ thể quy hoạch.

5. Thành phần hồ sơ đồ án: Thực hiện theo quy định tại…..

6. Dự toán chi phí lập quy hoạch:

7. Nguồn vốn: *(nêu rõ nguồn vốn để thực hiện)*

8. Tiến độ thực hiện: *(theo quy định của Luật Xây dựng hoặc Luật Quy hoạch đô thị)*

9. Tổ chức thực hiện: *(nêu rõ cấp phê duyệt; thẩm định; chủ đầu tư; đơn vị lập nhiệm vụ)*

Chủ đầu tư kính đề nghị …….. (cơ quan thẩm định) thẩm định..../.

CHỦ ĐẦU TƯ

Nơi nhận:

2. Thẩm định điều chỉnh cục bộ đồ án quy hoạch chi tiết

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt điều chỉnh cục bộ quy hoạch chi tiết (nêu chi tiết nội dung điều chỉnh), 02 bản chính.

- Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp.

- Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết (đang có giá trị hiện hành), 02 bản sao chụp.

- Bản vẽ thể hiện nội dung điều chỉnh:

+ Bản vẽ và thuyết minh kèm theo (nếu có) được chủ đầu tư ký trình (trường hợp do đơn vị tư vấn lập thì phải có đơn vị tư vấn ký tên và đóng dấu), 07 bản chính (gồm: 02 bản màu và 05 bản trắng đen);

+ Đĩa CD-Rom lưu trữ các tài liệu trên (tùy theo mức độ, khối lượng điều chỉnh để có thành phần thích hợp), 02 cái.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 33 Nghị định số 37/2010/NĐ-CP và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thời hạn giải quyết là 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 32 Nghị định số 37/2010/NĐ-CP và khoản 2 khoản 3 Điều 26 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến các ngành liên quan (lấy ý kiến các ngành là 15 ngày làm việc) thì thời hạn giải quyết là 40 ngày làm việc.

(Cơ sở pháp lý: khoản 4 Điều 21 Luật Quy hoạch Đô thị năm 2009 và khoản 4 Điều 17 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn: Tờ trình thẩm định, phê duyệt điều chỉnh đồ án quy hoạch chi tiết do Sở Xây dựng soạn thảo *(Kèm theo mẫu tờ trình)*.

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

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

*** Đối với khu vực ngoài đô thị:**

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014.

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng.

- 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.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

*** Đối với khu vực đô thị:**

- Luật Quy hoạch Đô thị ngày 17/6/2009.

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

- Thông tư số 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.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 13/2011/QĐ-UBND ngày 07/6/2011 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu Tờ trình

Tên cơ quan chủ đầu tư **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TT-.... *……, ngày .... tháng ... năm 20....*

TỜ TRÌNH

Về việc thẩm định đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết (tên đồ án quy hoạch)

Kính gửi: Cơ quan thẩm định...

Căn cứ Luật …; *(liên quan đến quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị)*

Căn cứ Nghị định ...;

Căn cứ Văn bản …; *(chủ trương cho phép điều chỉnh cục bộ quy hoạch; đầu tư xây dựng)*

Chủ đầu tư đề nghị Cơ quan thẩm định đồ án thiết kế quy hoạch với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Tên đồ án *(nếu có điều chỉnh)*:

2. Phạm vi ranh giới và quy mô quy hoạch xây dựng *(nếu có điều chỉnh)*:

3. Tính chất và mục tiêu quy hoạch *(nếu có điều chỉnh)*:

4. Quy hoạch sử dụng đất *(nếu có điều chỉnh)*:

5. Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật *(nếu có điều chỉnh)*: *(quy định cụ thể về kiến trúc, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất, tầng cao, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, …)*

6. Quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật *(nếu có điều chỉnh)*:

6.1. Chuẩn bị kỹ thuật:

a) Quy hoạch san nền:

- Giải pháp san nền:

- Cao độ thiết kế;

b) Thoát nước mưa:

- Hướng thoát; điểm xả *(nêu rõ đi chung hay đi riêng hệ thống thoát nước thải)*; giải pháp kết cấu chính của hệ thống thoát nước.

6.2. Giao thông:

- Giao thông đối ngoại: (Mặt cắt, lộ giới, điểm đấu nối - nếu có)

- Giao thông nội bộ: (Mặt cắt, lộ giới L=?)

6.3. Cấp nước:

- Nguồn cấp; phương án thiết kế mạng lưới; …. (nêu rõ nguồn cấp nước sinh hoạt, sản xuất, pccc…)

- Phương án chữa cháy, phương án bố trí; …

- Tổng nhu cầu dùng nước ....m^3/ngày-đêm.

6.4. Cấp điện:

- Nguồn điện:

- Tổng nhu cầu sử dụng điện:

- Mạng lưới: đi ngầm hay đi nổi.

6.6. Vệ sinh môi trường:

- Thoát nước thải: Hướng thoát; Điểm xả. (nêu rõ đi chung hay riêng hệ thống thoát nước mưa)

- Tổng lưu lượng nước thải: …m^3/ngày.

- Quản lý chất thải rắn: (Khối lượng; vị trí trạm trung chuyển, trạm xử lý…; nếu có)

7. Tổ chức thực hiện *(nếu có điều chỉnh)*: *(nêu rõ chủ đầu tư, cơ quan lập, thẩm định, phê duyệt…)*

Chủ đầu tư kính đề nghị …….. (cơ quan thẩm định) thẩm định…./.

CHỦ ĐẦU TƯ

Nơi nhận:
- Như trên;
- …;

3. Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết, 02 bản chính.

- Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp.

- Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết, 02 bản sao chụp.

- Bản vẽ quy hoạch chi tiết, thuyết minh quy hoạch, dự thảo văn bản, đĩa CD Rom (số lượng theo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết được duyệt).

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 33 Nghị định số 37/2010/NĐ-CP và khoản 2 Điều 27 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thời hạn giải quyết là 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 32 Nghị định số 37/2010/NĐ-CP và khoản 2 khoản 3 Điều 26 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (lấy ý kiến các cơ quan là 15 ngày) thì thời hạn giải quyết là 40 ngày.

(Cơ sở pháp lý: khoản 4 Điều 21 Luật Quy hoạch Đô thị năm 2009 và khoản 4 Điều 17 Luật Xây dựng năm 2014)

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch đô thị theo quy định pháp luật hiện hành. Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

(Cơ sở pháp lý: khoản 3 Điều 5 Thông tư số 01/2013/TT-BXD)

i) Tên mẫu đơn: Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết, do Sở Xây dựng soạn thảo *(Kèm theo mẫu Tờ trình).*

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

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

*** Đối với khu vực ngoài đô thị:**

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014.

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng.

- 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.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

*** Đối với khu vực đô thị:**

- Luật Quy hoạch Đô thị ngày 17/6/2009.

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

- Thông tư số 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.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

- Quyết định số 13/2011/QĐ-UBND ngày 07/6/2011 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định về lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu Tờ trình

Tên cơ quan chủ đầu tư **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TT-.... *……., ngày .... tháng ... năm 20....*

TỜ TRÌNH

Về việc thẩm định đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết (tên đồ án quy hoạch)

Kính gửi: Cơ quan thẩm định...

Căn cứ Luật …; *(liên quan đến quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị)*

Căn cứ Nghị định ...;

Căn cứ Văn bản …; *(chủ trương cho phép điều chỉnh cục bộ quy hoạch; đầu tư xây dựng)*

Chủ đầu tư đề nghị Cơ quan thẩm định đồ án thiết kế quy hoạch với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Tên đồ án *(nếu có điều chỉnh)*:

2. Phạm vi ranh giới và quy mô quy hoạch xây dựng *(nếu có điều chỉnh)*:

3. Tính chất và mục tiêu quy hoạch *(nếu có điều chỉnh)*:

4. Quy hoạch sử dụng đất *(nếu có điều chỉnh)*:

5. Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật *(nếu có điều chỉnh)*: *(quy định cụ thể về kiến trúc, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất, tầng cao, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, …)*

6. Quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật *(nếu có điều chỉnh)*:

6.1. Chuẩn bị kỹ thuật:

a) Quy hoạch san nền:

- Giải pháp san nền:

- Cao độ thiết kế;

b) Thoát nước mưa:

- Hướng thoát; điểm xả *(nêu rõ đi chung hay đi riêng hệ thống thoát nước thải)*; giải pháp kết cấu chính của hệ thống thoát nước.

6.2. Giao thông:

- Giao thông đối ngoại: (Mặt cắt, lộ giới, điểm đấu nối - nếu có)

- Giao thông nội bộ: (Mặt cắt, lộ giới L=?)

6.3. Cấp nước:

- Nguồn cấp; phương án thiết kế mạng lưới; …. (nêu rõ nguồn cấp nước sinh hoạt, sản xuất, pccc…)

- Phương án chữa cháy, phương án bố trí; …

- Tổng nhu cầu dùng nước ....m^3/ngày-đêm.

6.4. Cấp điện:

- Nguồn điện:

- Tổng nhu cầu sử dụng điện:

- Mạng lưới: đi ngầm hay đi nổi.

6.6. Vệ sinh môi trường:

- Thoát nước thải: Hướng thoát; Điểm xả. (nêu rõ đi chung hay riêng hệ thống thoát nước mưa)

- Tổng lưu lượng nước thải: …m^3/ngày.

- Quản lý chất thải rắn: (Khối lượng; vị trí trạm trung chuyển, trạm xử lý…; nếu có)

7. Tổ chức thực hiện *(nếu có điều chỉnh)*: *(nêu rõ chủ đầu tư, cơ quan lập, thẩm định, phê duyệt…)*

Chủ đầu tư kính đề nghị …….. (cơ quan thẩm định) thẩm định…./.

CHỦ ĐẦU TƯ

Nơi nhận:
- Như trên;
- …;

4. Cấp giấy phép quy hoạch đô thị

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ.

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch đô thị theo mẫu, 01 bản chính;

- 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;

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

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

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với thẩm quyền của UBND tỉnh:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

- Đối với thẩm quyền của Sở Xây dựng: Sở Xây dựng Đắk Lắk là cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính và quyết định theo thẩm quyền quy định.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép quy hoạch.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 2.000.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, Điều 4 Thông tư số 171/2016/TT-BTC)

i) Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch (Theo Mẫu 1, Mẫu 3, Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 44/2012/QĐ-UBND ngày 21/11/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk).

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

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

- Luật Quy hoạch Đô thị ngày 17/6/2009.

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

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

Mẫu Đơn

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

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

Kính gửi: .....

1. Chủ đầu tư: .....

- Người đại diện: ....., chức vụ: .....
- Địa chỉ liên hệ: ....., đường: .....

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

- Số điện thoại: ……..…….……..……

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

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

- Quy mô, diện tích (đã trừ phần diện tích nằm trên lộ giới các tuyến đường tiếp giáp khu đất - nếu có): ..... m^2.

- Hiện trạng sử dụng đất: .....

3. Nội dung đầu tư: .....

- Chức năng công trình dự kiến: .....
- Cơ cấu sử dụng đất dự kiến (%): .....

+ Đất xây dựng công trình: …… m^2, chiếm: ….. % diện tích toàn khu.
+ Đất giao thông: ..…… m^2, chiếm: ….. % diện tích toàn khu.
+ Đất bãi đỗ xe: ..……..…… m^2, chiếm: ….. % diện tích toàn khu.
+ Đất cây xanh: ..……..…… m^2, chiếm: ….. % diện tích toàn khu.

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

+ Mật độ xây dựng: ..... %.
+ Tầng cao tối thiểu, tầng cao tối đa: …… tầng.
+ Hệ số sử dụng đất: ……..…….

- Dự kiến dân số (nếu có): ……..….. người.

4. Tổng mức đầu tư dự kiến: .....

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

Nơi nhận:	*……., ngày ..... tháng ..... năm.....*
- Như trên;	Người làm đơn
- Lưu: ….	*Đóng dấu (nếu là tổ chức), ký tên, ghi rõ họ tên*

Mẫu Đơn

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

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

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

Kính gửi: .....

1. Chủ đầu tư: .....

- Người đại diện: ....., chức vụ: .....

- Địa chỉ liên hệ: ....., đường: .....

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

- Số điện thoại: ……..…….

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

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

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

- Quy mô, diện tích (đã trừ phần diện tích nằm trên lộ giới các tuyến đường tiếp giáp khu đất - nếu có): ..... m^2.

- Hiện trạng sử dụng đất: .....

3. Nội dung đầu tư: .....

- Chức năng công trình dự kiến: .....

- Mật độ xây dựng: .....

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

- Số tầng: ……..……..……

- Hệ số sử dụng đất: …….……...……

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

- Khoảng lùi công trình: …….. m.

4. Tổng mức đầu tư dự kiến: .....

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: ….

……., ngày ..... tháng ..... năm.....
Người làm đơn
Đóng dấu (nếu là tổ chức), ký tên, ghi rõ họ tên

5. Cấp giấy phép quy hoạch xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ.

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch xây dựng theo mẫu, 01 bản chính.

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 34 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, khoản 3 Điều 33 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với thẩm quyền của UBND tỉnh:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

- Đối với thẩm quyền của Sở Xây dựng: Sở Xây dựng Đắk Lắk là cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính và quyết định theo thẩm quyền quy định.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép quy hoạch.

h) Phí, Lệ phí: Lệ phí cấp phép 2.000.000 đồng/giấy phép.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 4 Thông tư số 171/2016/TT-BTC)

i) Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch (Theo Mẫu 1, Mẫu 3, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép quy hoạch xây dựng phải đảm về nội dung, hình thức theo đúng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật xây dựng và các quy định hiện hành khác của nhà nước.

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

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014.

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

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

Mẫu Đơn

(Mẫu 1, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

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

Kính gửi: …….

1. Chủ đầu tư: .....

- Người đại diện: …… Chức vụ: .....

- Địa chỉ liên hệ: .....

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

- Tỉnh, thành phố: .....

- Số điện thoại: .....

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

- Phường (xã) …… Quận (huyện) .....

- Tỉnh, thành phố: .....

- Phạm vi dự kiến đầu tư: .....

- Quy mô, diện tích: ..... (ha).

- Hiện trạng sử dụng đất .....

3. Nội dung đầu tư: .....

- Chức năng dự kiến: .....

- Cơ cấu sử dụng đất dự kiến: .....

4. Tổng mức đầu tư dự kiến: .....

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

……, ngày ... tháng ... năm …….

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu Đơn

(Mẫu 3, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ)

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: ..... m^2.

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)

III. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG

1. Đăng ký công bố hợp quy

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm:

+ Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ);

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp quy (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật);

+ Bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp kèm theo mẫu dấu hợp quy của tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng;

- Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất), hồ sơ công bố hợp quy bao gồm:

+ Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ);

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp quy (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật);

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy chưa được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân phải có quy trình sản xuất kèm theo kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng, áp dụng (theo Mẫu 1. KHKSCL quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ) và kế hoạch giám sát hệ thống quản lý;

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân phải có bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý còn hiệu lực;

+ Bản sao y bản chính Phiếu kết quả thử nghiệm mẫu trong vòng 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức thử nghiệm đã đăng ký;

+ Báo cáo đánh giá hợp quy (theo Mẫu 5. BCĐG quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ) kèm theo mẫu dấu hợp quy và các tài liệu có liên quan;

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng.

(Cơ sở pháp lý: Điều 14 Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 14 Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

d) Thời gian giải quyết: Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 15 Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012)

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo tiếp nhận công bố hợp quy.

h) Phí, Lệ phí: 150.000 đồng/hồ sơ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính)

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Bản công bố hợp quy (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ);

- Kế hoạch kiểm soát chất lượng (theo Mẫu 1. KHKSCL quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

- Báo cáo đánh giá hợp quy (theo Mẫu 5. BCĐG quy định tại Phụ lục III Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

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

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

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành "Quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật";

- Thông tư 21/2010/TT-BXD ngày 16/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn chứng nhận hợp quy và công bố hợp quy đối với sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng;

- Quyết định số 30/2007/QĐ-BKHCN ngày 28/12/2007 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng chưa được chuyển thành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia theo thời hạn quy định tại Nghị định 127/2007/NĐ-CP;

- Thông tư số 11/2009/TT-BXD ngày 18/6/2009 của Bộ Xây dựng Quy định công tác quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa kính xây dựng;

- Thông tư số 01/2010/TT-BXD ngày 08/01/2010 của Bộ Xây dựng Quy định công tác quản lý chất lượng clanhke xi măng póoc lăng thương phẩm;

- Thông tư số 14/2010/TT-BXD ngày 20/8/2010 của Bộ Xây dựng Quy định công tác quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng gạch ốp lát;

- Thông tư số 15/2014/TT-BXD ngày 15/9/2014 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng;

- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy.

Mẫu 1.KHKSCL 28/2012/TT-BKHCN

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm/ hàng hoá

..... (tên sản phẩm/ hàng hóa vật liệu xây dựng) .....

Các quá trình sản xuất cụ thể	**Kế hoạch kiểm soát chất lượng**						
	Các chỉ tiêu Giám sát/kiểm soát	**Tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật**	**Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu**	**Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra**	**Phương pháp thử/kiểm tra**	**Biểu ghi chép**	**Ghi chú**
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)**	**(8)**
				....., ngày.....tháng....năm ..... **Đại diện Tổ chức, cá nhân** *(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)*			

Mẫu 2. CBHC/HQ 28/2012/TT-BKHCN

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

Số …….

Tên tổ chức, cá nhân: …… ……

Địa chỉ: ……..……

Điện thoại: ……Fax: ……

E-mail: ……..……

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

……..……..……

……..……

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

……..……..……

……..……

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):……..……

……..……

……..……

.....(Tên tổ chức, cá nhân) .... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của …. (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường)…….. do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

……, ngày … tháng … năm ….

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu 5. BCĐG 28/2012/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:……..	*……, ngày …… tháng …… năm ……*

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

1. Ngày đánh giá: .....

2. Địa điểm đánh giá: .....

3. Tên sản phẩm: ....

4. Số hiệu tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật áp dụng: .....

5. Tên tổ chức thử nghiệm sản phẩm: .....

6. Đánh giá về kết quả thử nghiệm theo tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật áp dụng và hiệu lực việc áp dụng, thực hiện quy trình sản xuất:.....

.....

.....

.....

.....

7. Các nội dung khác (nếu có):.....

8. Kết luận:

Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật.

Sản phẩm không phù hợp tiêu chuẩn/ quy chuẩn kỹ thuật.

Người đánh giá	**Xác nhận của lãnh đạo tổ chức, cá nhân**
(ký và ghi rõ họ tên)	*(ký tên, chức vụ, đóng dấu)*

IV. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ

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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

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

* Thành phần:

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

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

+ Tên khu vực phát triển đô thị;

+ Địa điểm, ranh giới khu vực phát triển đô thị (có sơ đồ minh họa);

+ Mô tả hiện trạng khu vực phat triển đô thị;

+ Thuyết minh về cơ sở hình thành khu vực phát triển đô thị;

+ Tính chất/các chức năng chính của khu vực;

+ Giới thiệu nội dung cơ bản của quy hoạch chung đô thị được duyệt;

+ Kế hoạch thực hiện khu vực phát triển đô thị;

+ Thời hạn thực hiện dự kiến;

+ Sơ bộ khái toán, dự kiến các nguồn lực đầu tư cho phát triển đô thị.

- Các văn bản pháp lý, bao gồm: bản chụp các quyết định phê duyệt quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch sử dụng đất, chương trình phát triển đô thị, quy hoạch xây dựng vùng tỉnh, quy hoạch chung, quy hoạch phân khu và các văn bản pháp lý khác có liên quan đến chủ trương thành lập khu vực phát triển đô thị (nếu có). (các giấy tờ phải có chứng thực)

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

* Số lượng hồ sơ: 10 bộ.

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

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ trong đó: Sở Xây dựng giải quyết 25 ngày, UBND tỉnh Đắk Lắk giải quyết: 05 ngày).

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

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

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

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

h) Lệ phí: Mức thu phí thẩm định hồ sơ đề xuất chấp thuận đầu tư theo quy định tại Thông tư 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

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

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

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

- Luật Xây dựng năm 2014;

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

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

- Thông tư 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

PHỤ LỤC I

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

CƠ QUAN TRÌNH **--------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……, ngày ……. tháng ……. năm ……*

TỜ TRÌNH

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

Kính gửi: Cơ quan phê duyệt

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

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

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

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

Các căn cứ pháp lý có liên quan khác ……

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

1. Tên khu vực phát triển đô thị:

2. Địa điểm, ranh giới và diện tích khu vực phát triển đô thị:

3. Mô tả hiện trạng khu vực phát triển đô thị:

4. Cơ sở hình thành khu vực phát triển đô thị:

5. Tính chất/các chức năng chính của khu vực:

6. Giới thiệu nội dung cơ bản của quy hoạch chung được duyệt:

7. Kế hoạch thực hiện khu vực phát triển đô thị:

8. Thời hạn thực hiện dự kiến:

9. Sơ bộ khái toán, dự kiến các nguồn lực đầu tư cho phát triển đô thị:

10. Đề xuất về Ban quản lý khu vực phát triển đô thị theo quy định tại Điều 13 của Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về Quản lý đầu tư phát triển đô thị.

11. Báo cáo tóm tắt về khu vực phát triển đô thị dự kiến.

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

CƠ QUAN TRÌNH

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

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

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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

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

* Thành phần:

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 22, Thông tư số 20/2013/TTLT-BXD-BNV ngày 21/11/2013 của Liên Bộ Xây dựng - Nội vụ)

* Số lượng hồ sơ:

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

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

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

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với dự án có quy mô dưới 20 ha: 45 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ trong đó: Sở Xây dựng giải quyết 30 ngày, UBND tỉnh Đắk Lắk giải quyết: 15 ngày.

- Đối với dự án có quy mô từ 20 ha đến 100 ha: 52 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, trong đó: Sở Xây dựng giải quyết 30 ngày, UBND tỉnh Đắk Lắk giải quyết: 22 ngày).

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

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

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

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

h) Lệ phí: Mức thu phí thẩm định hồ sơ đề xuất chấp thuận đầu tư theo quy định tại Thông tư 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

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

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

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

- Luật Xây dựng ngày 18/16/2014;

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

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

- Thông tư 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

PHỤ LỤC IV

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

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ **--------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……..	*……, ngày ……. tháng ……. năm ……*

TỜ TRÌNH

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

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

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

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

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

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan….

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

1. Tên dự án:

2. Tên chủ đầu tư:

3. Địa điểm, ranh giới và diện tích chiếm đất toàn bộ dự án:

4. Mục tiêu của dự án:

5. Hình thức đầu tư:

6. Nội dung sơ bộ dự án (công việc, sản phẩm...):

7. Khái toán tổng mức đầu tư:

8. Nguồn vốn đầu tư:

9. Thời gian và tiến độ thực hiện dự kiến; phân kỳ đầu tư (nếu có):

10. Phương thức giao đất, cho thuê đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất (nếu có):

11. Đất dành cho xây dựng nhà ở xã hội, nhà ở cho thuê hoặc đóng góp tài chính (nếu có):

12. Các công trình hạ tầng được chuyển giao cho Nhà nước:

13. Các đề xuất hỗ trợ, ưu đãi của Nhà nước đối với dự án theo quy định:

14. Các đề xuất của Chủ đầu tư về nghĩa vụ đóng góp đối với Nhà nước, địa phương:

15. Dự kiến đơn vị quản lý hành chính đối với dự án. Đề xuất các quy định về phối hợp quản lý hành chính, chuyển giao hành chính, an ninh và dịch vụ công ích giữa chủ đầu tư với các cơ quan địa phương có liên quan trong quá trình thực hiện đến khi hoàn thành dự án.

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Các cơ quan/cá nhân có liên quan;
- Lưu: …..

CHỦ ĐẦU TƯ

(Chữ ký, họ và tên, dấu)

V. LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT

1. Thẩm định đồ án Quy hoạch chuyên ngành

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định Quy hoạch chuyên ngành (02 bản chính);

- Văn bản lấy ý kiến của địa phương trong khu vực quy hoạch về các nội dung liên quan đến đồ án quy hoạch - 02 bản chính;

- Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chuyên ngành; Bản vẽ quy hoạch xây dựng; Thuyết minh quy hoạch; Dự thảo văn bản; Đĩa CD Rom; Số lượng theo nhiệm vụ hoặc dự toán được duyệt;Thành phần bản vẽ theo nhiệm vụ quy hoạch xây dựng được duyệt; Yêu cầu đóng hồ sơ quy hoạch theo hộp/bộ có nhãn; Bản vẽ thu nhỏ A3 (Dùng để kèm theo dự thảo quyết định phê duyệt); In màu. Trường hợp trắng đen thì chất lượng rõ ràng;

(Cơ sở pháp lý: Theo Điều 27, Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ).

2. Số lượng hồ sơ: Theo nhiệm vụ quy hoạch xây dựng được duyệt.

d) Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định quy hoạch xây dựng tính theo tỷ lệ % trên giá thiết kế QHXD, Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

(Cơ sở pháp lý: Điều 5, Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị thẩm định Quy hoạch chuyên ngành theo Mẫu QH-01 do Sở Xây dựng soạn thảo.

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

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định 23/2016/NĐ-CP ngày 05/4/2016 của Chính phủ, về xây dựng quản lý sử dụng nghĩa trang cơ sở hỏa táng;

- Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 09/4/2007 của Chính phủ về quản lý CTR;

- Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;

- Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quản lý chất thải nguy hại.

- Thông tư số 13/2007/TT-BXD ngày 20/3/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số điều của Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 9/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn;

- Thông tư 12/2016/TT-BXD ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng, quy định về nội dung 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.

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

Tên cơ quan chủ đầu tư Số: …./TT-…	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……, ngày… tháng… năm ….

TỜ TRÌNH

" V/v đề nghị thẩm định và phê duyệt đồ án quy hoạch chuyên ngành
Dự án:……"

I. Căn cứ pháp lý và các văn bản liên quan đến dự án:

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các văn bản QPPL liên quan
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có)
- Biên bản hoặc thông báo kết luận hội nghị tổ chức lấy ý kiến thông qua nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

II. Nội dung quy hoạch: (tên quy hoạch chuyên ngành).

1. Tên dự án:

2. Địa điểm quy hoạch: (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn…).

3. Diện tích, phạm vi, hiện trạng:

3.1. Diện tích lập quy hoạch :

3.2. Phạm vi : (tiếp giáp các hướng của khu đất)

3.3 Nguồn gốc, hiện trạng đất đai :

3.4 Tỷ lệ lập quy hoạch:

4. Tính chất, mục tiêu:

(Nêu rõ tính chất, mục tiêu đạt được của đồ án quy hoạch chuyên ngành)

5. Yêu cầu:

(Các yêu cầu chính của đồ án như: đánh giá điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội, quy hoạch phát triển; xác định phạm vi phục vụ, định hướng, dự báo, phân kỳ đầu tư (nếu có).....)

6. Nội dung Quy hoạch:

(Nêu rõ các nội dung về phân khu chức năng, tổ chức không gian, chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, HTKT, Đánh giá môi trường ĐTM, ĐMC...)

III/ Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	**Phần bản vẽ**				
1	.....				
2	.....				
II	**Phần thuyết minh, văn bản**				
1	Thuyết minh tổng hợp	A4			
2	Bản vẽ thu nhỏ A3 *(kèm theo thuyết minh)*	A3			

III	**Đĩa CD Rom (lưu toàn bộ đồ án Quy hoạch)**				

IV / Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:
- Chủ đầu tư:
- Cơ quan lập Quy hoạch:
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. Kết luận- kiến nghị:

Nơi nhận:
- Như trên;
- Cơ quan thẩm định;
- Cơ quan quản lý XD địa phương;
- Lưu.

Chủ đầu tư
(ký tên, đóng dấu)

2. Thẩm định bản đồ địa hình, phục vụ cho việc lập quy hoạch và thiết kế xây dựng:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

b) Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình đề nghị thẩm định bản đồ địa hình (01 bản chính);
- Báo cáo tổng kết kỹ thuật (Bản vẽ và thuyết minh);
- Các văn bản có liên quan (bản chụp);
- Dự toán đã được phê duyệt;
- Điều kiện năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng; kinh nghiệm của chủ nhiệm thiết kế, khảo sát và các chủ trì thiết kế kèm theo có xác nhận ký và đóng dấu của chủ đầu tư;

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, Điều 5, Thông tư 05/2011/TT-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2011 của Bộ Xây dựng).

2. Số lượng hồ sơ: 07 (bộ).

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 5, Điều 5, Thông tư 05/2011/TT-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2011 của Bộ Xây dựng).

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

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình Thẩm định công tác khảo sát đo đạc lập bản đồ địa hình *(Mẫu phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 05/2011/TT-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2011 của Bộ Xây dựng).*

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

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

- Thông tư 05/2011/TT-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2011 của Bộ Xây dựng quy định thẩm định bản đồ địa hình phục vụ công tác quy hoạch và thiết kế xây dựng.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH
Thẩm định công tác khảo sát đo đạc lập bản đồ địa hình

Kính gửi: (tên cơ quan, tổ chức thực hiện thẩm định)

- Căn cứ Thông tư số /2011/TT-BXD ngày … của Bộ Xây dựng về việc Quy định việc kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công tác khảo sát lập bản đồ địa hình phục vụ quy hoạch và thiết kế xây dựng;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

Chủ đầu tư trình thẩm định công tác khảo sát đo đạc lập bản đồ địa hình với các nội dung chính sau:

1. Tên dự án:……

2. Chủ đầu tư:…….

3. Nhà thầu khảo sát:……

4. Chủ nhiệm khảo sát:……

5. Mục tiêu (phục vụ lập quy hoạch, thiết kế xây dựng):……

6. Nội dung và quy mô (nêu tỷ lệ bản đồ, diện tích đo vẽ):……

7. Địa điểm khảo sát:……

8. Nguồn vốn đầu tư:……

9. Thời gian thực hiện:…….

10. Các nội dung khác:……

11. Kết luận:……

Chủ đầu tư trình... (tên cơ quan, tổ chức thực hiện thẩm định) thẩm định công tác khảo sát đo đạc lập bản đồ địa hình./.

Nơi nhận: - Như trên;	**Chủ đầu tư** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ DỰ ÁN

1. Thẩm định Dự án đầu tư xây dựng (đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả.

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định dự án;

- Hồ sơ dự án bao gồm phần thuyết minh và thiết kế cơ sở;

- Các văn bản pháp lý có liên quan;

(Theo Điểm a, Khoản 1, Điều 11, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

- Hồ sơ năng lực của nhà thầu lập dự án (Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án, chủ trì thiết kế);

2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

d) Thời gian giải quyết:

- Thời gian thẩm định 30 ngày đối với dự án nhóm B *(Theo Khoản 3, Điều 59, Luật Xây dựng 2014);*

- Thời gian thẩm định 20 ngày đối với dự án nhóm C *(Theo khoản 4, Điều 59, Luật Xây dựng 2014).*

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

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

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả thẩm định dự án. *(Mẫu số 02, Phụ lục II, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP)*

g) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định được tính theo tỷ lệ % của tổng mức đầu tư dự án *(Thông tư 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.)*

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định dự án của chủ đầu tư – mẫu số 01. *(Mẫu số 01, Phụ lục II, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP)*

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

k) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

- Nghị định số 32/2015/NĐ-CP ngày 25/3/2015 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 84/2015/NĐ-CP ngày 20/11/2015, của Chính phủ, về giám sát và đánh giá đầu tư;

- Thông tư 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở;

- Thông tư số 06/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định và quản lý chi phí đầu tư xây dựng.

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

Ghi chú: Đối với thẩm định điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng thành phần gồm:

- Thành phần hồ sơ như Dự án đầu tư xây dựng;

- Chủ trương điều chỉnh (bản sao).

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……., ngày ….. tháng ….. năm …..*

TỜ TRÌNH
Thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

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

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

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)

1. Tên dự án: .....
2. Nhóm dự án: .....
3. Loại và cấp công trình: .....
4. Người quyết định đầu tư: .....
5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng: .....
7. Giá trị tổng mức đầu tư: .....
8. Nguồn vốn đầu tư: .....
9. Thời gian thực hiện: .....
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi: .....
12. Các thông tin khác (nếu có): .....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

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) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);
- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);
- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;
- Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (quy hoạch 1/2000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20 ha) được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;
- Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);

- Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư hoặc dự toán);
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;
- Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

Tên người đại diện

VII. LĨNH VỰC NHÀ Ở

1. Chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu Nhà nước thực hiện theo mẫu đơn tại phụ lục số 1.1 do Sở Xây dựng soạn thảo;

- Giấy tờ chứng minh việc sử dụng nhà ở đối với các trường hợp sau:

+ Trường hợp đang thực tế sử dụng nhà ở, không có hợp đồng thuê nhà ở nhưng có quyết định, văn bản phân phối, bố trí nhà ở và có tên trong quyết định, văn bản này thì phải làm thủ tục ký hợp đồng thuê nhà ở với đơn vị quản lý vận hành, nhà ở;

+ Trường hợp đang thực tế sử dụng nhà ở, có hợp đồng thuê nhà ở nhưng không có tên trong hợp đồng này và nhà ở này không có tranh chấp, khiếu kiện thì được ký hợp đồng thuê nhà với đơn vị quản lý vận hành nhà ở theo quy định tại Điều 60 Nghị số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015;

+ Trường hợp đang thực tế sử dụng nhà ở, có quyết định, văn bản phân phối, bố trí nhà ở nhưng không có tên trong quyết định, văn bản này và nhà ở này không có

tranh chấp, khiếu kiện thì được ký hợp đồng thuê nhà với đơn vị quản lý vận hành nhà ở theo quy định tại Điều 60 Nghị số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015.

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu đang còn giá trị hoặc Thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu gia đình hoặc giấy đăng ký kết hôn;

- Bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở (nếu có).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, Điều 60, Nghị số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ)

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, Điều 60, Nghị số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ)

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Sở Xây dựng giải quyết 20 ngày, UBND tỉnh Đắk Lắk giải quyết: 10 ngày.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 5, Điều 60, Nghị số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ).

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu Nhà nước thực hiện theo mẫu đơn tại phụ lục số 1.1 do Sở Xây dựng soạn thảo.

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

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

- Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25/11/2014;

- Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Luật nhà ở và Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật nhà ở.

Phụ lục: 1.1

(Do Sở Xây dựng soạn thảo, ban hành để tạo sự thống nhất trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN QUYỀN THUÊ NHÀ Ở THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên : ……..sinh năm:…….
Chứng minh nhân dân số:…….. ..do:…… cấp ngày:……
Địa chỉ thường trú:…… đường:……..
Phường (xã):……quận (huyện):……..
Căn nhà:.....
do tôi đứng tên ký hợp đồng thuê nhà ở số ..... ngày..... với Trung tâm Quy hoạch xây dựng thuộc Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.
Nay tôi làm đơn này đề nghị Sở Xây dựng cho tôi được chuyển quyền thuê căn nhà nêu trên cho:
Ông (Bà) : ..... sinh năm:.....
Chứng minh nhân dân số:..... do ..... cấp ngày: .....
Địa chỉ thường trú : ..... đường : .....
Phường (xã) : ..... quận (huyện) :.....
Và vợ/chồng (nếu có):.....
.....
Lý do chuyển quyền thuê căn nhà nêu trên: .....
Tôi xin cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có tranh chấp khiếu nại.

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

2. Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Mẫu đơn đề nghị mua nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước thực hiện theo hướng dẫn tham khảo tại phụ lục số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dụng của Luật nhà ở và Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật nhà ở.

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu đang còn giá trị hoặc Thẻ quân nhân của người đề nghị mua nhà ở; trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm bản sao có chứng thực hộ khẩu gia đình hoặc Giấy đăng ký kết hôn;

+ Hợp đồng thuê nhà ở được lập hợp pháp; giấy tờ chứng minh đã nộp đủ tiền thuê nhà ở và chi phí quản lý vận hành nhà ở đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị mua nhà ở.

* Trường hợp người có tên trong hợp đồng thuê nhà ở đã xuất cảnh ra nước ngoài thì phải có văn bản ủy quyền (có xác nhận của cơ quan công chứng hoặc chứng thực theo quy định) cho các thành viên khác đứng tên mua nhà ở; nếu có thành viên có tên trong hợp đồng thuê nhà ở đã chết thì phải có giấy chứng tử kèm theo.

Trong trường hợp có thành viên thuê nhà ở khước từ quyền mua và đứng tên trong Giấy chứng nhận thì phải có văn bản khước từ quyền mua, không đứng tên trong Giấy chứng nhận và cam kết không có tranh chấp, khiếu kiện về việc mua bán nhà ở này;

+ Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền mua nhà ở (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, Điều 69, Nghị định số 99/2015/NĐ-CP, ngày 20/10/2015)

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Sở Xây dựng giải quyết 30 ngày, UBND tỉnh Đắk Lắk giải quyết: 15 ngày.

(Cơ sở pháp lý: Điểm đ, khoản 2, Điều 69, Nghị định số 99/2015/NĐ-CP, ngày 20/10/2015)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân;

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

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính;

g) Lệ phí: Không;

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị mua nhà cũ thuộc sở hữu nhà nước.

(Cơ sở pháp lý: phụ lục số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

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

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

- Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25/11/2014;

- Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dụng của Luật nhà ở và Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật nhà ở.

PHỤ LỤC SỐ 12

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ MUA NHÀ Ở CŨ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MUA NHÀ Ở CŨ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Kính gửi29: ……..

Họ và tên người đề nghị30 là: .....

CMND (hộ chiếu hoặc thẻ quân nhân hoặc thẻ căn cước công dân)

số .....cấp ngày...../...../.....tại .....

Nơi ở hiện tại: .....

Hộ khẩu thường trú (hoặc tạm trú) số .....tại: .....
Và vợ (chồng) là31: ..... CMND (hộ chiếu hoặc thẻ quân nhân hoặc thẻ căn cước công dân) số .....cấp ngày...../...../.....tại .....

Hộ khẩu thường trú tại: .....

.....

Tôi làm đơn này đề nghị …….. *(ghi tên cơ quan quản lý nhà ở)* giải quyết cho tôi mua nhà ở tại địa chỉ

- Hợp đồng thuê nhà ở số .....ký ngày...../...../.....với diện tích cụ thể sau:

- Tổng diện tích nhà ở đang sử dụng: .....m^2, trong đó:

+ Diện tích theo hợp đồng thuê nhà: DT nhà.....m^2; DT đất .....m^2

+ Diện tích nằm ngoài hợp đồng thuê nhà: DT nhà .....m^2; DT đất .....m^2 (nếu có)
Diện tích nhà, đất ngoài hợp đồng này tôi đã sử dụng liên tục, ổn định và không có tranh chấp, khiếu kiện, hiện nay đã xây dựng, cải tạo sử dụng với hiện trạng:32.....
.....
Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan như sau33:

1.....

2.....

3.....

Hộ gia đình tôi *(bao gồm các thành viên có tên trong hợp đồng thuê nhà ở từ đủ 18 tuổi trở lên)* thống nhất cử ông (bà)....., CMND (hộ chiếu hoặc thẻ quân nhân) số .....cấp ngày ...../...../.....tại .....là đại diện các thành viên trong hộ gia đình để ký hợp đồng mua bán nhà ở. Sau khi hoàn thành thủ tục mua bán nhà ở, đề nghị cơ quan có thẩm quyền ghi tên các thành viên sau vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, bao gồm:

Ông (bà).....số CMND.....là.....

Ông (bà).....số CMND.....là.....

Ông (bà).....số CMND.....là.....

.....

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của nhà nước về mua bán nhà ở và cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

(Ghi rõ kèm theo đơn này là bản vẽ sơ đồ, vị trí nhà ở, đất ở đề nghị mua)

Các thành viên trong hộ gia đình có tên trong hợp đồng thuê nhà ký và ghi rõ họ tên34	*……., ngày ……. tháng ……. năm …….* **Người viết đơn** *(ký và ghi rõ họ tên)*

Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở kèm theo đơn đề nghị mua nhà ở cũ

Ví dụ 1: Trường hợp người mua nhà ở chỉ có diện tích theo hợp đồng thuê nhà ở

Diện tích nhà ở theo hợp đồng

Xác nhận của Bên cho thuê nhà ở
(ký tên, đóng dấu)

Ví dụ 2: Trường hợp người mua nhà ở có cả diện tích theo hợp đồng thuê và có diện tích nằm ngoài hợp đồng thuê

Sơ đồ	Sơ đồ
Diện tích nhà ở theo hợp đồng thuê	Diện tích nhà ở nằm ngoài hợp đồng thuê

Xác nhận của Bên cho thuê đối với diện tích theo hợp đồng thuê

Chữ ký của các hộ liền kề đối với diện tích nằm ngoài hợp đồng thuê nhà ở

Xác nhận của UBND cấp xã
.....

Diện tích nằm ngoài hợp đồng mà ông (bà) ..
.....
đang sử dụng tại địa chỉ số .....
..... hiện nay là không có tranh chấp, khiếu kiện trong sử dụng nhà ở, đất ở, phù hợp với quy hoạch xây dựng nhà ở đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

TM. UBND .....
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Trong trường hợp người mua chỉ có diện tích nhà ở theo hợp đồng thuê nhà ở thì chỉ sử dụng bản vẽ sơ đồ nhà ở theo ví dụ 1 và chỉ cần có đóng dấu xác nhận của Bên cho thuê nhà ở.

- Trong trường hợp người mua có cả diện tích ngoài hợp đồng thuê nhà ở thì lập sơ đồ theo ví dụ 2, trong đó phải thể hiện rõ cả diện tích theo hợp đồng và diện tích ngoài hợp đồng. Bên cho thuê nhà ở đóng dấu xác nhận đối với diện tích theo hợp đồng; đối với diện tích ngoài hợp đồng thì có chữ ký xác nhận của các hộ liền kề và có xác nhận của UBND cấp xã nơi có nhà ở về diện tích nằm ngoài hợp đồng là không có tranh chấp, khiếu kiện.

Chú thích:

29 Ghi tên cơ quan quản lý nhà ở.

30 Ghi tên người đại diện thay mặt các thành viên thuê nhà ở đứng tên ký kết hợp đồng mua bán nhà ở.

31 Ghi đầy đủ tên vợ, chồng (nếu có).

32 Ghi rõ thực trạng sử dụng của phần diện tích ngoài hợp đồng (như đã cải tạo, xây dựng thành nhà hai tầng....) (nếu có).

33 Ghi rõ bản sao giấy CMND hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ quân nhân; bản sao có chứng thực hộ khẩu gia đình hoặc giấy đăng ký kết hôn; hợp đồng thuê nhà; giấy tờ chứng minh đã nộp đủ tiền thuê nhà; giấy tờ chứng minh đối tượng miễn, giảm tiền mua nhà....

34 Trường hợp các thành viên trong gia đình có tên trong hợp đồng thuê nhà đã có văn bản thỏa thuận riêng về việc cử người đại diện ký hợp đồng mua bán nhà ở và danh sách những người được ghi tên vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất thì không nhất thiết tất cả các thành viên trong gia đình phải ký tên vào đơn này.

3. Giải quyết cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thực hiện theo mẫu đơn tại phụ lục số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dụng của Luật nhà ở và Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật nhà ở;

+ Giấy tờ chứng minh việc sử dụng nhà ở quy định tại một trong các Điểm b, c, d Khoản 2 Điều 57 của Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2016 của Chính phủ

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu đang còn giá trị hoặc Thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu gia đình hoặc giấy đăng ký kết hôn;

+ Bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở (nếu có).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, Điều 60, Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/20215 của Chính phủ)

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, Điều 60, Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/20215 của Chính phủ)

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Sở Xây dựng giải quyết 35 ngày, UBND tỉnh Đắk Lắk giải quyết: 10 ngày.

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

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

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận;

g) Lệ phí: Không;

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin thuê lại nhà thuộc sở hữu nhà nước theo phụ lục do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 25/11/2014;

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

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

- Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25/11/2014;

- Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dụng của Luật nhà ở và Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật nhà ở.

PHỤ LỤC SỐ 11

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CŨ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CŨ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Kính gửi24: ……..

Họ và tên người đề nghị25 là: .....

CMND (hộ chiếu hoặc thẻ quân nhân hoặc thẻ căn cước công dân)

số .....cấp ngày...../...../.....tại .....

Nơi ở hiện tại:

Hộ khẩu thường trú (hoặc tạm trú) số .....tại: .....
Số thành viên trong hộ gia đình26 .....người, bao gồm:

1. Họ và tên: …….CMND số ……..là: .....

2. Họ và tên: …….CMND số ……..là: .....

3. Họ và tên: …….CMND số ……..là: .....

4. Họ và tên: …….CMND số ……..là: .....

5 .....

.....

Tôi làm đơn này đề nghị được giải quyết cho thuê nhà ở tại địa chỉ
số27.....

Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan đến nhà ở như sau28:

1.....

2.....

3.....

.....

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của nhà nước về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước. Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai.

Tôi cam kết nhà ở đang sử dụng không có tranh chấp, khiếu kiện./.

Các thành viên trong hộ gia đình ký, ghi rõ họ tên	*……., ngày ……. tháng ……. năm …….* **Người viết đơn** *(ký và ghi rõ họ tên)*

Chú thích:

24 Ghi tên đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc cơ quan quản lý nhà ở.

25 Ghi tên người đại diện các thành viên trong hộ gia đình đề nghị thuê nhà ở

26 Ghi rõ số lượng thành viên trong hộ gia đình và ghi họ tên, mối quan hệ của từng thành viên với người đứng tên viết đơn.

27 Ghi rõ địa chỉ nhà ở mà người đang sử dụng nhà đề nghị được ký hợp đồng thuê

28 Ghi rõ Quyết định hoặc văn bản phân phối, bố trí nhà ở hoặc hợp đồng thuê nhà; giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm tiền thuê nhà ở...(nếu có).

4. Giải quyết hồ sơ theo Nghị quyết 755/2005

a) Trình tự thự c hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện;

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giao lại nhà ở, hoặc đơn đề nghị thanh toán tiền trưng mua, thanh toán tiền bồi thường;

- Giấy tờ về nhà ở thuộc diện được giao lại;

- Giấy tờ chứng minh Nhà nước đã trưng dụng có thời hạn nhà ở;

- Giấy tờ chứng minh Nhà nước đã trưng mua nhà đất nhưng chưa thanh toán tiền hoặc đã thanh toán một phần (đối với trường hợp chủ sở hữu được thanh toán tiền theo quy định);

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực; Trước khi nhận lại nhà ở hoặc tiền thanh toán chủ sở hữu phải nộp các giấy tờ gốc chứng minh Nhà nước đã trưng dụng có thời hạn nhà ở hoặc giấy tờ gốc chứng minh Nhà nước đã trưng mua nhà đất nhưng chưa thanh toán tiền hoặc đã thanh toán một phần và giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

(Cơ sở pháp lý: Điều 12, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội)

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp giao lại nhà ở: 180 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ (trong đó: 90 ngày làm việc kiểm tra hồ sơ, hiện trạng nhà ở; 30 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định giao nhà kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Xây dựng; 60 ngày làm việc Sở Xây dựng bàn giao nhà cho chủ sở hữu);

- Đối với trường hợp thanh toán tiền trưng mua, bồi thường: 180 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ (trong đó: 60 ngày làm việc kiểm tra hồ sơ, các điều kiện thanh toán; 30 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định thanh toán kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Xây dựng; 90 ngày làm việc cơ quan tài chính thanh toán tiền cho chủ sở hữu).

(Cơ sở pháp lý: Điều 13, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân;

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

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính;

g) Lệ phí: Không;

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị giao lại nhà ở theo phụ lục do Sở Xây dựng soạn thảo theo Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

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

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

- Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo XHCN trước ngày 01/7/1991.

Phụ lục

(Do Sở Xây dựng soạn thảo, ban hành để tạo sự thống nhất trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO LẠI NHÀ Ở

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là: ……. . năm sinh:……..

Chứng minh nhân dân số……..do…….cấp ngày……

Địa chỉ thường trú tại nhà số: ……, đường:……
phường: …… , quận: ……...……... ,

(Nội dung đơn)

Buôn Ma Thuột, ngày ……. tháng …….. năm …….

Chứng nhận của UBND phường, xã **Người giao nhà**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

5. Thẩm định, chấp thuận chủ trương đầu tư các dự án phát triển nhà ở.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Hồ sơ đề nghị thẩm định và phê duyệt, gồm giấy tờ sau:

- Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án xây dựng nhà ở, trong đó nêu rõ cơ sở pháp lý đề nghị chấp thuận; các nội dung đề xuất chấp thuận quy định tại Khoản 2 Điều 11 của Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật nhà ở.

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Báo cáo tài chính hai năm kế của chủ đầu tư;

- Hồ sơ quy hoạch chi tiết;

(Cơ sở pháp lý: Điều 4, Điều 5, Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 5, Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp Thủ tướng Chính phủ chấp thuận đầu tư: 43 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,

- Trường hợp UBND tỉnh Đắk Lắk chấp thuận đầu tư: 50 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Sở Xây dựng giải quyết 43 ngày, UBND tỉnh Đắk Lắk giải quyết: 07 ngày).

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

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

g) Lệ phí: Không;

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không;

k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận đầu tư hoặc không chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh;

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

- Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25/11/2014;

- Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Luật nhà ở và Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật nhà ở.

6. Sao lục hồ sơ nhà đất

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị sao lục hồ sơ; Đối với cá nhân: Đơn đề nghị sao lục hồ sơ nhà đất có xác nhận của UBND cấp xã; Đối với tổ chức: Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức, ghi rõ mục đích của việc đề nghị sao lục; Văn bản cung cấp các thông tin liên quan: Ký hiệu lô đất, địa chỉ nhà đất; Bản photo các giấy tờ nhà đất liên quan đến yêu cầu sao lục (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, Điều 17, Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ)

d) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 7 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ)

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bảng sao lục hồ sơ nhà đất.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sao lục hồ sơ do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở năm 2014 và Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ.

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

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

- Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25/11/2014;

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng từ bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch.

Phụ lục

(Do Sở Xây dựng soạn thảo, ban hành để tạo sự thống nhất trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SAO LỤC HỒ SƠ NHÀ ĐẤT

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là : ……CMND số : ……cấp ngày :……
Thường trú tại : ……
Lí do đề nghị sao lục :……
.....
.....
Đề nghị Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk sao lục những hồ sơ nhà đất sau :

1,……..
2,……..
3,……..
4,……..
,……..
,……..

Kính mong quý cơ quan quan tâm giúp đỡ và giải quyết. Tôi xin chân thành cảm ơn.

….,ngày…...tháng……năm…..

Xác nhận của địa phương **Người làm đơn**

(ký và ghi rõ họ tên)

VIII. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN

1. Thẩm định và trình phê duyệt hồ sơ chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật công nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án của chủ đầu tư chuyển nhượng theo Mẫu số 08a và 08b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ.

- Văn bản cho phép đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao có chứng thực);

- Quyết định phê duyệt dự án, quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc quy hoạch tổng mặt bằng (bản sao có chứng thực);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của toàn bộ hoặc phần dự án đề nghị chuyển nhượng (bản sao có chứng thực).

- Báo cáo quá trình thực hiện dự án của chủ đầu tư chuyển nhượng đến thời điểm chuyển nhượng theo Mẫu số 09a và 09b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ.

* Hồ sơ của chủ đầu tư nhận chuyển nhượng bao gồm:

- Đơn đề nghị được nhận chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo Mẫu số 10a và 10b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có ngành nghề kinh doanh bất động sản hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có vốn điều lệ đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 3 Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ (bản sao có chứng thực), trừ trường hợp nhà đầu tư nước ngoài chưa thành lập tổ chức kinh tế theo quy định của pháp luật về đầu tư;

- Văn bản chứng minh có vốn thuộc sở hữu của mình để thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đầu tư, về đất đai. Trường hợp chưa có văn bản chứng minh có vốn thuộc sở hữu của mình theo quy định của pháp luật về đầu tư, về đất đai thì phải có văn bản xác nhận của tổ chức kiểm toán độc lập hoặc báo cáo tài chính đã được kiểm toán về mức vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp tại thời điểm gần nhất (năm nhận chuyển nhượng hoặc năm trước liền kề năm nhận chuyển nhượng) đối với doanh nghiệp đang hoạt động; đối với doanh nghiệp mới thành lập thì nếu số vốn là tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ thì phải được ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp đó mở tài khoản xác nhận về số dư tiền gửi của doanh nghiệp, nếu số vốn là tài sản thì phải có chứng thư của tổ chức có chức năng định giá hoặc thẩm định giá đang hoạt động tại Việt Nam về kết quả định giá, thẩm định giá tài sản của doanh nghiệp.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, Điều 12, Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: Sở Xây dựng giải quyết 23 ngày, UBND tỉnh Đắk Lắk giải quyết: 07 ngày).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, Điều 12, Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ)

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ chuyển nhượng dự án.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin chuyển nhượng dự án của chủ đầu tư cũ theo Mẫu số 08a, 08b, 09a, 09b, 10a, 10b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ.

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

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

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2014;

- Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;

- Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng quy định việc cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản; hướng dẫn việc đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản, điều hành sàn giao dịch bất động sản; việc thành lập và tổ chức hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.

Mẫu 08a

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ DỰ ÁN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố) ……..

- Tên doanh nghiệp: .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: .....

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: .....

- Người đại diện theo pháp luật: ……. Chức vụ: .....

- Số điện thoại liên hệ: .....

Hiện đang là chủ đầu tư dự án: .....

Thuộc địa bàn xã …… huyện ……. tỉnh .....

Đề nghị được chuyển nhượng toàn bộ dự án …… với các nội dung chính như sau:

I. NHỮNG NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ ÁN

1. Tên dự án: .....

2. Địa điểm: .....

3. Nội dung và quy mô dự án: .....

4. Diện tích sử dụng đất: .....

5. Diện tích đất xây dựng: .....

6. Tổng mức đầu tư: .....

7. Nguồn vốn đầu tư: .....

8. Tóm tắt tình hình triển khai dự án: .....

II. LÝ DO XIN CHUYỂN NHƯỢNG:

.....

III. ĐỀ XUẤT CHỦ ĐẦU TƯ NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG LÀ: (Tên chủ đầu tư mới; địa chỉ; người đại diện; năng lực tài chính; kinh nghiệm)

IV. PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT VỀ QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ ĐỐI VỚI KHÁCH HÀNG VÀ CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN:

.....

V. CAM KẾT:

.....

(Có báo cáo tình hình thực hiện dự án gửi kèm theo)

……, ngày …. tháng …. năm …..
CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

Mẫu số 08b

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG MỘT PHẦN DỰ ÁN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố)……..

- Tên doanh nghiệp: .....
- Địa chỉ: .....
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: .....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: .....
- Người đại diện theo pháp luật: …… Chức vụ: .....
- Số điện thoại liên hệ: .....

Hiện đang là chủ đầu tư dự án: .....

Thuộc địa bàn xã …….. huyện ……. tỉnh .....

Đề nghị được chuyển nhượng một phần dự án …….. với các nội dung chính như sau:

I. NHỮNG NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ ÁN

1. Tên dự án: .....
2. Địa điểm: .....
3. Nội dung và quy mô dự án: .....
4. Diện tích sử dụng đất của dự án: .....
5. Diện tích đất xây dựng: .....
6. Tổng mức đầu tư: .....
7. Nguồn vốn đầu tư: .....
8. Tóm tắt tình hình triển khai dự án: .....

II. XIN PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG MỘT PHẦN DỰ ÁN

1. Diện tích đất: .....
2. Vị trí khu đất: .....
3. Quy mô công trình: .....
4. Hiện trạng đang thực hiện: .....

III. LÝ DO XIN CHUYỂN NHƯỢNG:

.....

IV. ĐỀ XUẤT CHỦ ĐẦU TƯ NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG LÀ: (Tên chủ đầu tư mới; địa chỉ; người đại diện; năng lực tài chính; kinh nghiệm)

V. PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT VỀ QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ ĐỐI VỚI KHÁCH HÀNG VÀ CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN:

.....

VI. CAM KẾT: .....

(Có báo cáo tình hình thực hiện dự án gửi kèm theo)./.

……., ngày …. tháng …. năm …
CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

Mẫu số 09a

Tên chủ đầu tư: ……

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

Số: ……/…….

……., ngày ….. tháng ….. năm …….

BÁO CÁO QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ……

1. Tên chủ đầu tư:

- Địa chỉ: .....

- Người đại diện .....

- Số điện thoại .....

2. Thông tin chung về dự án

- Tên dự án .....

- Địa điểm dự án .....

- Quyết định phê duyệt dự án (Văn bản chấp thuận đầu tư, cho phép đầu tư,...).....

- Mục tiêu của dự án: .....

- Tổng diện tích đất: …… Trong đó bao gồm: .....

+ Quy mô (diện tích đất, quy hoạch sử dụng đất, hệ số sử dụng đất...)

+ Các chỉ tiêu về xây dựng công trình (mật độ xây dựng, diện tích xây dựng, diện tích nhà ở, số lượng nhà ở ……..)
.....

+ Tổng mức đầu tư (Nêu rõ cơ cấu nguồn vốn) .....

+ Tổng tiến độ và tiến độ chi tiết của dự án .....

+ Các thông tin khác .....

3. Các văn bản hồ sơ pháp lý của dự án gồm: .....

4. Quá trình thực hiện dự án:

- Tình hình giải phóng mặt bằng .....

- Tình hình nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất .....

- Tình hình xây dựng hạ tầng kỹ thuật .....

- Tình hình xây dựng nhà, công trình xây dựng .....

- Tiến độ thực hiện dự án .....

- Tình hình huy động vốn .....

- Tình hình bán nhà ở (hoặc tình hình kinh doanh BĐS) .....

- Tình hình chuyển nhượng đất cho các nhà đầu tư cấp 2 .....

- Các vấn đề khác .....

5. Các nội dung đã cam kết với khách hàng: .....

6. Các quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân có liên quan: .....

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

Nơi nhận:
- Như trên
- Lưu: …..

Mẫu số 09b

Tên chủ đầu tư …….

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

Số: ……./……

……., ngày …… tháng ….. năm ……

BÁO CÁO
QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ MỘT PHẦN DỰ ÁN CHUYỂN NHƯỢNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân …….

1. Tên chủ đầu tư:

- Địa chỉ .....

- Người đại diện .....

- Số điện thoại .....

2. Thông tin chung về dự án và phần dự án chuyển nhượng:

a) Thông tin về dự án

- Tên dự án .....

- Địa điểm dự án .....

- Quyết định phê duyệt dự án (Văn bản chấp thuận đầu tư, cho phép đầu tư ….) .....

- Mục tiêu của dự án: .....

- Tổng diện tích đất: ……. Trong đó bao gồm: .....

+ Quy mô (diện tích đất, quy hoạch sử dụng đất, hệ số sử dụng đất, …….)

+ Các chỉ tiêu về xây dựng công trình (mật độ xây dựng, diện tích xây dựng, diện tích nhà ở, số lượng nhà ở ……..)
.....

+ Tổng mức đầu tư (nêu rõ cơ cấu nguồn vốn) .....

+ Tổng tiến độ và tiến độ chi tiết của dự án .....

+ Các thông tin khác .....

b) Thông tin về phần dự án chuyển nhượng

- Diện tích đất .....

- Quy mô công trình .....

- Tiến độ thực hiện, hiện trạng .....

- Hồ sơ pháp lý .....

- Các thông tin khác .....

3. Các văn bản hồ sơ pháp lý của dự án gồm: .....

4. Quá trình thực hiện dự án:

- Tình hình giải phóng mặt bằng .....

- Tình hình nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất .....

- Tình hình xây dựng hạ tầng kỹ thuật .....

- Tình hình xây dựng nhà, công trình xây dựng .....

- Tiến độ thực hiện dự án .....

- Tình hình huy động vốn .....

- Tình hình bán nhà (hoặc tình hình kinh doanh BĐS) .....

- Tình hình chuyển nhượng đất cho các nhà đầu tư cấp 2 .....

- Các vấn đề khác .....

5. Quá trình thực hiện của phần dự án chuyển nhượng:

- Tình hình giải phóng mặt bằng .....
- Tình hình nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất .....
- Tình hình xây dựng hạ tầng kỹ thuật .....
- Tình hình xây dựng công trình, nhà ở .....
- Tiến độ thực hiện dự án .....
- Tình hình huy động vốn .....
- Tình hình kinh doanh bán nhà, (hoặc tình hình kinh doanh bất động sản .....

.....

- Các vấn đề khác .....

6. Các nội dung đã cam kết với khách hàng .....

7. Các quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân có liên quan .....

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

Nơi nhận:
- Như trên
- Lưu: ……

Mẫu số 10a

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ DỰ ÁN

Kính gửi: ……

1. Tên doanh nghiệp xin nhận chuyển nhượng dự án .....

- Địa chỉ: .....

- Giấy đăng ký thành lập doanh nghiệp số: .....

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: .....

- Người đại diện theo pháp luật .....

2. Năng lực về tài chính (về vốn chủ sở hữu, khả năng huy động vốn .....)

3. Năng lực kinh nghiệm (các dự án tương tự đã và đang triển khai về quy mô, vốn đầu tư ……; số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đầu tư bất động sản...): .....

4. Đề nghị được nhận chuyển nhượng toàn bộ dự án sau:

- Tên dự án: .....

- Chủ đầu tư là: .....

- Địa điểm: .....

- Nội dung và quy mô dự án: .....

- Diện tích sử dụng đất của dự án: .....

- Diện tích đất xây dựng: .....

- Tổng mức đầu tư: .....

5. Cam kết: Nếu được cấp có thẩm quyền cho phép được nhận chuyển nhượng và làm chủ đầu tư dự án……., Công ty chúng tôi xin cam kết thực hiện như sau:

- Về kế hoạch triển khai tiếp dự án .....

- Về tiến độ .....

- Tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của chủ đầu tư đối với khách hàng và các bên có liên quan .....

.....

……., ngày …. tháng …. năm…..
CHỦ ĐẦU TƯ MỚI
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

Mẫu số 10b

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG MỘT PHẦN DỰ ÁN

Kính gửi: ……

1. Tên doanh nghiệp xin nhận chuyển nhượng một phần dự án: .....

- Địa chỉ .....

- Giấy đăng ký thành lập doanh nghiệp số: .....

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: .....

- Người đại diện theo pháp luật: .....

2. Năng lực về tài chính (về vốn chủ sở hữu, khả năng huy động vốn....): .....

3. Năng lực kinh nghiệm (các dự án tương tự đã và đang triển khai về quy mô, vốn đầu tư...; số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đầu tư bất động sản,...): .....

4. Đề nghị được nhận chuyển nhượng một phần dự án sau:

a) Thông tin chung về dự án:

- Tên dự án: .....

- Địa điểm: .....

- Nội dung và quy mô dự án: .....

- Diện tích sử dụng đất của dự án: .....

- Diện tích đất xây dựng: .....

- Tổng mức đầu tư: .....

b) Thông tin về phần dự án xin nhận chuyển nhượng:

- Vị trí khu đất: .....

- Quy mô công trình: .....

- Hiện trạng đang thực hiện:.....

5. Cam kết: Nếu được cấp có thẩm quyền cho phép được nhận chuyển nhượng một phần……..……., Công ty chúng tôi xin cam kết thực hiện như sau:

- Về kế hoạch triển khai tiếp dự án .....

- Về tiến độ .....

- Tiếp tục thực hiện nghĩa vụ của chủ đầu tư đối với khách hàng và các bên có liên quan .....

.....

……., ngày ... tháng …. năm …
CHỦ ĐẦU TƯ MỚI
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

2. Cấp Chứng chỉ môi giới bất động sản

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 01 Đơn đăng ký dự thi có dán ảnh mầu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi;

- 01 Bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân đối với người Việt Nam hoặc hộ chiếu đối với người nước ngoài (hoặc bản sao có bản chính để đối chiếu);

- 01 Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học về đào tạo bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản (nếu có);

- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp từ Trung học phổ thông (hoặc tương đương) trở lên;

- 02 ảnh mầu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi, 02 phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, số điện thoại, địa chỉ người nhận;

- Bản sao và bản dịch có chứng thực chứng chỉ do nước ngoài cấp (đối với người nước ngoài và người Việt Nam có chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do nước ngoài cấp đang còn giá trị).

(Cơ sở pháp lý: Điều 10, Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng)

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ;

(Cơ sở pháp lý: Điểm c, Khoản 2, Điều 15, Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân;

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ môi giới bất động sản là 200.000 đồng/chứng chỉ *(Cơ sở pháp lý: theo quy định tại khoản 3, Điều 15 Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng);*

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký cấp chứng chỉ môi giới bất động sản mẫu Phụ lục 4a ban hành kèm Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng;

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

- Không phải là cán bộ, công chức nhà nước;

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, có trình độ tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên;

- Có giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản; đã qua sát hạch về kiến thức môi giới bất động sản.

k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ môi giới bất động sản;

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

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2014;

- Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;

- Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng quy định việc cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản; hướng dẫn việc đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản, điều hành sàn giao dịch bất động sản; việc thành lập và tổ chức hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.

PHỤ LỤC

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng Quy định việc cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản; hướng dẫn việc đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản, điều hành sàn giao dịch bất động sản; quy định việc thành lập và tổ chức hoạt động của sàn giao dịch bất động sản)

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

Ngày …tháng …năm …

ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN

Kính gửi: …….

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Nơi sinh:

4. Quốc tịch:

5. Số chứng minh thư (hoặc hộ chiếu):

6. Địa chỉ thường trú:

7. Điện thoại liên hệ:

8. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp; (tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên)

.....

Tôi xin đăng ký dự thi sát hạch để được cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Cấp lại Chứng chỉ môi giới bất động sản

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

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

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

Bước 3: Trả kết quả

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

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn xin cấp lại chứng chỉ có dán ảnh (theo mẫu tại Phụ lục 5 của Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng);

- 02 ảnh cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Chứng chỉ cũ (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2,Điều 16, Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng)

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, Điều 16, Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân;

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

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ;

g) Lệ phí: Lệ phí cấp lại Chứng chỉ định giá bất động sản, môi giới bất động sản là 200.000 đồng/chứng chỉ *(Cơ sở pháp lý: theo quy định tại khoản 4, Điều 16 Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng).*

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin cấp lại chứng chỉ có dán ảnh (theo mẫu tại Phụ lục 5 của Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng);

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

- Người được cấp chứng chỉ nhưng bị mất, bị rách, bị cháy, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác thì được cấp lại chứng chỉ.

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

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2014;

- Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;

- Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng quy định việc cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản; hướng dẫn việc đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản, điều hành sàn giao dịch bất động sản; việc thành lập và tổ chức hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.

PHỤ LỤC 5

MẪU ĐƠN XIN CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30/12/2015 của Bộ Xây dựng Quy định việc cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản; hướng dẫn việc đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản, điều hành sàn giao dịch bất động sản; quy định việc thành lập và tổ chức hoạt động của sàn giao dịch bất động sản)

(Ảnh 4x6)

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

ĐƠN XIN CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀMÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN

Kính gửi: …….

1. Họ và tên:.....

2. Ngày, tháng, năm sinh:.....

3. Số CMND hoặc Hộ chiếu: ……. cấp ngày: …….. Nơi cấp:.....

4. Đăng ký thường trú tại:.....

5. Nơi ở hiện nay: .....

6. Đơn vị công tác:.....

7. Điện thoại:.....

8. Lý do đề nghị cấp lại:

Tôi đã được cấp Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản số … ngày....tháng…năm…

Người làm đơn nêu rõ nguyên nhân đề nghị Cấp lại Chứng chỉ

.....

Tôi cam đoan mọi thông tin nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu sai, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Tôi làm đơn này kính đề nghị Sở Xây dựng cấp lại Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

Tôi xin gửi kèm theo:

- 02 ảnh (4x6cm);
- Chứng chỉ cũ (nếu có).

Tôi xin trân trọng cám ơn!

……., ngày.... tháng.....năm ...
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

IX. LĨNH VỰC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH

1. Giải quyết khiếu nại lần đầu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại

+ Người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) đến Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Văn bản của UBND tỉnh giao Giám đốc Sở Xây dựng tiến hành thẩm tra, xác minh vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

(Cơ sở pháp lý: Điều 20 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

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

Bước 2: Thụ lý đơn

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền, cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết và thông báo về việc thụ lý giải quyết cho người khiếu nại; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì nêu rõ lý do.

(Cơ sở pháp lý: Điều 27 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

Bước 3: Xác minh nội dung khiếu nại.

Trong quá trình xem xét giải quyết khiếu nại lần 1, cơ quan giải quyết có các trách nhiệm:

+ Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp, nếu khiếu nại đúng thì ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay.

+ Trường hợp chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì tự mình tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại hoặc giao cơ quan thanh tra nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại, kiến nghị giải quyết khiếu nại.

(Cơ sở pháp lý: Điều 29 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13; Mục 2, chương II của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP; Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 02/2016/TT-TTCP).

Bước 4: Tổ chức đối thoại (nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau).

Đại diện cơ quan giải quyết trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại, thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại.

Khi đối thoại, đại diện cơ quan có thẩm quyền nêu rõ nội dung cần đối thoại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình.

Việc đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; kết quả đối thoại, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do, biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

(Cơ sở pháp lý: Điều 30 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13, Khoản 7, Điều 1, Thông tư số 02/2016/TT-TTCP).

Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.

Giám đốc Sở Xây dựng ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản đối với vụ việc thuộc thẩm quyền; có báo cáo thẩm tra, xác minh trong trường hợp được UBND tỉnh giao tiến hành thẩm tra, xác minh, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và gửi quyết định cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, cơ quan quản lý cấp trên.

(Cơ sở pháp lý: Điều 31 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

Bước 6: Gửi công bố giải quyết khiếu nại lần đầu

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của người giải quyết khiếu nại hoặc người có thẩm quyền, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

(Cơ sở pháp lý: Điều 32 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn có các nội dung theo Khoản 2, Điều 8 Luật Khiếu nại 2011 (ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ).

+ Giấy tờ đại diện (nếu có), ủy quyền (nếu có).

+ Các thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

(Cơ sở pháp lý: Điều 8 Luật Khiếu nại 2011, Điều 10, Khoản 1 Điều 12, Thông tư 06/2014/TT-TTCP).

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thụ lý khiếu nại: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại.

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết;

- Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

(Cơ sở pháp lý: Điều 27, 28 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Giám đốc Sở Xây dựng;

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Thanh tra Sở Xây dựng, các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản trả lời, hướng dẫn đến cơ quan có thẩm quyền.
- Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại hoặc không thụ lý khiếu nại.
- Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.
- Hoặc Quyết định đình chỉ quyết định giải quyết khiếu nại (trường hợp người khiếu nại rút đơn).

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn khiếu nại (Biểu mẫu số 1A-KN ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính).

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

1. Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.

2. Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật; trong trường hợp thông qua người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì người đại diện phải theo quy định tại Điều 12, Điều 16 Luật khiếu nại.

3. Người khiếu nại phải làm đơn khiếu nại và gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn, thời hiệu theo quy định của Luật khiếu nại.

4. Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết lần hai.

5. Việc khiếu nại chưa được toà án thụ lý để giải quyết.

(Cơ sở pháp lý: Điều 2, Điều 8 và Điều 11 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

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

- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

- Thông tư 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

- Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

Mẫu số 01A-KN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ)

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

……., ngày ..... tháng …. năm.....

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: ……(1)

Họ và tên: ..... (2); Mã số hồ sơ ……(3)

Địa chỉ: .....
Khiếu nại ..... (4)

Nội dung khiếu nại: ..... (5)

.....

.....
.....

(Tài liệu, chứng cứ kèm theo - nếu có).

Người khiếu nại
(ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo uỷ quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính gì, của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có).

2. Giải quyết khiếu nại lần hai

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại

+ Người khiếu nại phải gửi đơn kèm theo bản sao quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và các tài liệu liên quan (nếu có) đến Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương - Phường Tự An - thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Văn bản của UBND tỉnh giao Giám đốc Sở Xây dựng tiến hành thẩm tra, xác minh vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

(Cơ sở pháp lý: Điều 20 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

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

Bước 2: Thụ lý đơn

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền, cơ quan có thẩm quyền thụ lý đơn để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người giải quyết khiếu nại lần đầu biết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại và nêu rõ lý do.

(Cơ sở pháp lý: Điều 36 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

Bước 3: Xác minh vụ việc khiếu nại.

Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, cơ quan có thẩm quyền căn cứ vào vào nội dung, tính chất của việc khiếu nại tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại. Việc xác minh thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 29 Luật khiếu nại, Mục 2, chương II của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2, 3, 4 Điều 29; Điều 38 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13; Mục 2, Chương II của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP; Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 02/2016/TT-TTCP).

Bước 4: Tổ chức đối thoại

Đại diện cơ quan giải quyết trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại, thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại.

Khi đối thoại, đại diện cơ quan có thẩm quyền nêu rõ nội dung cần đối thoại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình.

Việc đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; kết quả đối thoại, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do, biên bản

này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

(Cơ sở pháp lý: Điều 39 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13, Khoản 7, Điều 1, Thông tư số 02/2016/TT-TTCP).

Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại lần 2.

Giám đốc Sở Xây dựng ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản đối với vụ việc thuộc thẩm quyền; có báo cáo thẩm tra, xác minh trong trường hợp được UBND tỉnh giao tiến hành thẩm tra, xác minh, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và gửi quyết định cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, cơ quan quản lý cấp trên.

(Cơ sở pháp lý: Điều 40 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

Bước 6: Gửi công bố giải quyết khiếu nại lần 2

- Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại lần 2, phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu.

- Sở công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo một trong các hình thức sau đây: Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị khiếu nại công tác; Niêm yết tại trụ sở cơ quan; Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

(Cơ sở pháp lý: Điều 41 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn có các nội dung theo Khoản 2, Điều 8 Luật Khiếu nại 2011 (ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ).

+ Giấy tờ đại diện (nếu có), ủy quyền (nếu có).

+ Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

+ Các thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(Cơ sở pháp lý: Điều 8 Luật Khiếu nại 2011, Điều 10, Khoản 1 Điều 12, Thông tư 06/2014/TT-TTCP).

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thụ lý khiếu nại: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại.

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

- Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

(Cơ sở pháp lý: Điều 27, Điều 37 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Giám đốc Sở Xây dựng;

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Thanh tra Sở Xây dựng, các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản trả lời, hướng dẫn đến cơ quan có thẩm quyền.

- Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại hoặc không thụ lý khiếu nại.

- Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

- Hoặc Quyết định đình chỉ quyết định giải quyết khiếu nại (trường hợp người khiếu nại rút đơn).

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn khiếu nại (Biểu mẫu số 1A-KN ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính).

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

- Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.

- Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

- Người khiếu nại phải làm đơn khiếu nại và gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn, thời hiệu theo quy định của Luật Khiếu nại.

- Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết lần hai.

- Việc khiếu nại chưa được toà án thụ lý để giải quyết.

(Cơ sở pháp lý: Điều 36 Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13).

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

- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

- Thông tư 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

- Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

Mẫu số 01A-KN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ)

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

……., ngày ..... tháng …. năm.....

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: ……(1)

Họ và tên: ..... (2); Mã số hồ sơ …….(3)

Địa chỉ: .....

Khiếu nại ..... (4)

Nội dung khiếu nại: ..... (5)

.....

.....

.....

(Tài liệu, chứng cứ kèm theo - nếu có).

Người khiếu nại
(ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo uỷ quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính gì, của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có).

3. Giải quyết tố cáo

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

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

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

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý thông tin tố cáo

Khi nhận được tố cáo thì người giải quyết tố cáo có trách nhiệm phân loại và xử lý như sau:

- Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người tố cáo và quyết định việc thụ lý hoặc không thụ lý giải quyết tố cáo, đồng thời thông báo cho người tố cáo biết lý do việc không thụ lý, nếu có yêu cầu; trường hợp phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn kiểm tra, xác minh có thể dài hơn nhưng không quá 15 ngày;

- Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, người tiếp nhận phải chuyển đơn tố cáo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo, nếu có yêu cầu. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Thụ lý, xác minh nội dung tố cáo

Giám đốc Sở Xây dựng ban hành quyết định thụ lý giải quyết tố cáo (sau đây gọi tắt là quyết định thụ lý). Việc thay đổi, bổ sung nội dung quyết định thụ lý phải thực hiện bằng quyết định của người giải quyết tố cáo. Trong trường hợp người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh thì trong quyết định thụ lý phải thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh) có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh). Trong quá trình xác minh, Tổ xác minh phải làm việc với người bị tố cáo, người tố cáo; thu thập các tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; báo cáo kết quả xác minh…

(Cơ sở pháp lý: Điều 12- Điều 20 Thông tư số 06/2013/TT-TTCP).

Bước 4: Kết luận nội dung tố cáo

Căn cứ báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, Giám đốc Sở Xây dựng ban hành kết luận nội dung tố cáo.

Bước 5: Xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo

Ngay sau khi có kết luận về nội dung tố cáo, Giám đốc Sở Xây dựng phải căn cứ

kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo để xử lý theo quy định

(Cơ sở pháp lý: Điều 24 Thông tư số 06/2013/TT-TTCP).

Bước 6: Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo.

Người giải quyết tố cáo có trách nhiệm công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo theo quy định.

(Cơ sở pháp lý: Điều 11 Nghị định số 76/2012/NĐ-CP).

Bước 7: Trả kết quả

- Trong trường hợp người tố cáo có yêu cầu thì người giải quyết tố cáo thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo, trừ những thông tin thuộc bí mật Nhà nước. Việc thông báo kết quả giải quyết tố cáo được thực hiện bằng một trong hai hình thức sau:

+ Gửi kết luận nội dung tố cáo, quyết định, văn bản xử lý tố cáo.

+ Gửi văn bản thông báo kết quả giải quyết tố cáo, trong đó phải nêu được kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo, nội dung quyết định, văn bản xử lý tố cáo.

(Cơ sở pháp lý: Điều 25 Thông tư 06/2013/TT-TTCP).

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

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây dựng Đắk Lắk hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ giải quyết tố cáo gồm:

+ Nhóm 1 gồm các văn bản, tài liệu sau: Đơn tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp; Quyết định thụ lý, Quyết định thành lập Tổ xác minh; Kế hoạch xác minh tố cáo; Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo; Kết luận nội dung tố cáo; các văn bản thông báo, xử lý, kiến nghị xử lý tố cáo.

+ Nhóm 2 gồm các văn bản, tài liệu sau: Các biên bản làm việc; văn bản, tài liệu, chứng cứ thu thập được; văn bản giải trình của người bị tố cáo; các tài liệu khác có liên quan đến nội dung tố cáo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.

(Cơ sở pháp lý: Điều 21 Luật tố cáo số 03/2011/QH13).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Giám đốc Sở Xây dựng;

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện*: Thanh tra Sở Xây dựng, các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý người có hành vi vi phạm bị tố cáo.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

- Tố cáo về vụ việc đã được người đó giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới;

- Tố cáo về vụ việc mà nội dung và những thông tin người tố cáo cung cấp không có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật;

- Tố cáo về vụ việc mà người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 20 Luật tố cáo số 03/2011/QH13).

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

- Luật Tố cáo 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo.

- Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình giải quyết tố cáo.

MỤC LỤC

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK 1

B. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH ĐẮK LẮK 4

I. LĨNH VỰC XÂY DỰNG 4

1. Cấp giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến *(đối với trường hợp xây dựng mới)* 4

2. Cấp giấy phép xây dựng công trình theo tuyến trong đô thị *(đối với trường hợp xây dựng mới)* 10

3. Cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo *(đối với trường hợp xây dựng mới)* 16

4. Cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài, tranh hoành tráng *(đối với trường hợp xây dựng mới)* 22

5. Cấp giấy phép xây dựng công trình quảng cáo *(đối với trường hợp xây dựng mới)* 28

6. Cấp giấy phép xây dựng công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế *(đối với trường hợp xây dựng mới)* 34

7. Cấp giấy phép xây dựng theo giai đoạn 40

8. Cấp giấy phép xây dựng cho dự án 49

9. Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình 55

10. Cấp giấy phép di dời công trình 61

11. Cấp giấy phép xây dựng có thời hạn *(chỉ cấp cho từng công trình, không cấp theo giai đoạn và cho dự án)* 67

12. Cấp lại giấy phép xây dựng trong trường hợp bị rách, nát hoặc mất giấy phép xây dựng 71

13. Điều chỉnh giấy phép xây dựng 75

14. Gia hạn giấy phép xây dựng 80

15. Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng. 85

16. Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng. 93

17. Cấp lại (trường hợp CCHN hết hạn sử dụng)/điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng. 101

18. Cấp lại chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III (trường hợp CCHN rách, nát/thất lạc) đối với cá nhân hoạt động xây dựng trong các lĩnh vực: Khảo sát xây dựng; Thiết kế quy hoạch xây dựng; Thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng công trình; Giám sát thi công xây dựng; Kiểm định xây dựng; Định giá xây dựng. 106

19. Thủ tục cấp/cấp lại /điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đối với: tổ chức khảo sát xây dựng; tổ chức lập quy hoạch xây dựng; tổ chức thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng; tổ chức lập, thẩm tra dự án đầu tư xây dựng; tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng; tổ chức thi công xây dựng công trình; tổ chức giám sát thi công xây dựng; tổ chức kiểm định xây dựng; tổ chức quản lý, thẩm tra chi phí đầu tư xây dựng. 109

20. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nhà thầu): Thực hiện hợp đồng của dự án nhóm B, C. 119

21. Thủ tục điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho tổ chức và cá nhân nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nhà thầu): Thực hiện hợp đồng của dự án nhóm B, C. 126

22. Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh. 129

23. Thẩm định Thiết kế, dự toán xây dựng (sau thiết kế cơ sở)/Thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (sau thiết kế cơ sở) 134

24. Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng điều chỉnh. 138

25. Thẩm định Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng (trường hợp thiết kế 1 bước)/ Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước): 142

II. LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG 146

1. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch chi tiết 146

2. Thẩm định điều chỉnh cục bộ đồ án quy hoạch chi tiết 150

3. Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết 155

4. Cấp giấy phép quy hoạch đô thị 160

5. Cấp giấy phép quy hoạch xây dựng 164

III. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG 168

1. Đăng ký công bố hợp quy 168

IV. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ 174

1. Thẩm định hồ sơ đề xuất khu vực phát triển đô thị 174
2. Thẩm định chấp thuận đầu tư dự án xây dựng khu đô thị mới 177
V. LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT 181
1. Thẩm định đồ án Quy hoạch chuyên ngành 181
2. Thẩm định bản đồ địa hình, phục vụ cho việc lập quy hoạch và thiết kế xây dựng: 185
VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ DỰ ÁN 188
1. Thẩm định Dự án đầu tư xây dựng (đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước) 188
VII. LĨNH VỰC NHÀ Ở 192
1. Chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước 192
2. Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước 195
3. Giải quyết cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước 199
4. Giải quyết hồ sơ theo Nghị quyết 755/2005 202
5. Thẩm định, chấp thuận chủ trương đầu tư các dự án phát triển nhà ở. 205
6. Sao lục hồ sơ nhà đất 207
VIII. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN 210
1. Thẩm định và trình phê duyệt hồ sơ chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật công nghiệp 210
2. Cấp Chứng chỉ môi giới bất động sản 220
3. Cấp lại Chứng chỉ môi giới bất động sản 223
IX. LĨNH VỰC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH 226
1. Giải quyết khiếu nại lần đầu 226
2. Giải quyết khiếu nại lần hai 231
3. Giải quyết tố cáo 236