ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 602/QĐ-UBND	*Gia Lai, ngày 30 tháng 6 năm 2016*

UBND HUYỆN ĐAK PƠ
ĐẾN Số: 1865
Ngày: 07/7/2016
Chuyển: .....
Lưu hồ sơ số: .....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố 17 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 17 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện *(có phụ lục kèm theo)*.

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

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

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Cục kiểm soát TTHC-BTP;
- Phòng QLĐT, phòng KTHT (UBND cấp huyện sao gửi);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI

Võ Ngọc Thành

Phụ lục

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Ban hành kèm theo Quyết định số: 602 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực xây dựng	
1	Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật sử dụng vốn ngân sách nhà nước do UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư
2	Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh sử dụng vốn ngân sách nhà nước do UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư
3	Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng (trừ thiết kế công nghệ và các nội dung khác) đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách, vốn khác ảnh hưởng lớn đến cảnh quan môi trường và an toàn của cộng đồng
4	Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán điều chỉnh của báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng (trừ thiết kế công nghệ và các nội dung khác) đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách, vốn khác ảnh hưởng lớn đến cảnh quan môi trường và an toàn của cộng đồng
5	Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng đối với các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
6	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình theo tuyến
7	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình không theo tuyến
8	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình nhà ở riêng lẻ
9	Cấp giấy phép chặt hạ, chuyển dịch cây xanh đô thị
10	Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình
11	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp di dời công trình

12	Cấp lại giấy phép xây dựng
13	Gia hạn giấy phép xây dựng
14	Điều chỉnh giấy phép xây dựng
II. Lĩnh vực quy hoạch xây dựng	
1	Cấp giấy phép quy hoạch xây dựng cho dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
2	Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng chi tiết 1/500 thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình
III. Lĩnh vực nhà ở	
1	Phê duyệt danh sách hộ gia đình có công được hỗ trợ về nhà ở

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực xây dựng

1. Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật sử dụng vốn ngân sách nhà nước do UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần:

a) Tờ trình thẩm định của Chủ đầu tư – Bản chính (Mẫu số 04, Phụ lục II, Nghị định 59/2015/NĐ-CP);

b) Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình;

- 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.

c) Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;
- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
- Dự toán xây dựng công trình.

d) 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).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

a) Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện chủ trì thẩm định không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đã bao gồm thời gian lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan và thời gian yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra).

b) Thời gian lấy ý kiến thẩm định và thời gian yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra:

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến thẩm định (nếu có): Thời gian có văn bản trả lời của cơ quan có liên quan không quá 05 ngày. Các cơ quan được lấy ý kiến gồm: Phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan cảnh sát PCCC và các phòng, ban khác tùy thuộc lĩnh vực liên quan đến hồ sơ;
- Trường hợp yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra (nếu có): Thời gian thực hiện thẩm tra không quá 05 ngày.

c) Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Thời gian UBND huyện xem xét, phê duyệt là 05 ngày.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Đơn vị tư vấn thẩm tra và các phòng, ban liên quan đến hồ sơ.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thông báo kết quả thẩm định khi hồ sơ đạt yêu cầu.

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

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng - Mẫu số 04, Phụ lục II, Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng.

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

1.11.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng năm 2014;
- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Văn bản số 3502/UBND-CNXD ngày 19/8/2015 của UBND tỉnh Gia Lai về việc thực hiện phân cấp thẩm định các dự án do UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư trên địa bàn tỉnh.

Mẫu số 04
(Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015)

TÊN TỔ CHỨC -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……..	*……, ngày ….. tháng ….. năm ….*

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

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.
(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

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

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:
- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình;
- 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.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

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

Tên người đại diện

2. Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh sử dụng vốn ngân sách nhà nước do UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần:

a) Tờ trình thẩm định điều chỉnh của Chủ đầu tư – Bản chính (Mẫu số 04, Phụ lục II, Nghị định 59/2015/NĐ-CP);

b) Văn bản pháp lý:

- 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);

- Và các văn bản khác có liên quan.

c) Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng (nếu có liên quan đến nội dung điều chỉnh);

- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ điều chỉnh;

- Dự toán xây dựng công trình điều chỉnh;

d) 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 (nếu khảo sát lại hoặc thay đổi nhà thầu tư vấn thiết kế);

- 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 nếu có thay đổi (bản sao có chứng thực).

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

a) Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện chủ trì thẩm định không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đã bao gồm thời gian lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan và thời gian yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra).

b) Thời gian lấy ý kiến thẩm định và thời gian yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra:

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến thẩm định (nếu có): Thời gian có văn bản trả lời của cơ quan có liên quan không quá 05 ngày. Các cơ quan được lấy ý kiến gồm: Phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan cảnh sát PCCC và các phòng, ban khác tùy thuộc lĩnh vực liên quan đến hồ sơ;

- Trường hợp yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra (nếu có): Thời gian thực hiện thẩm tra không quá 05 ngày.

c) Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Thời gian UBND huyện xem xét, phê duyệt là 05 ngày.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Đơn vị tư vấn thẩm tra và các phòng, ban liên quan đến hồ sơ.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thông báo kết quả thẩm định khi hồ sơ đạt yêu cầu.

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

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng - Mẫu số 04, Phụ lục II, Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng.

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

2.11.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng năm 2014;
- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Văn bản số 3502/UBND-CNXD ngày 19/8/2015 của UBND tỉnh Gia Lai về việc thực hiện phân cấp thẩm định các dự án do UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư trên địa bàn tỉnh.

Mẫu số 04
(Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015)

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 điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

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

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

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

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

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

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:

- 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 (nếu có liên quan đến nội dung điều chỉnh);
- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ điều chỉnh;
- Dự toán xây dựng công trình điều chỉnh;

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 (nếu khảo sát lại hoặc thay đổi nhà thầu tư vấn thiết kế);

- 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 nếu có thay đổi (bản sao có chứng thực);

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

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

Tên người đại diện

3. Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng (trừ thiết kế công nghệ và các nội dung khác) đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách, vốn khác ảnh hưởng lớn đến cảnh quan môi trường và an toàn của cộng đồng

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần:

a) Tờ trình thẩm định của Chủ đầu tư - Bản chính (Mẫu số 04, Phụ lục II, Nghị định 59/2015/NĐ-CP).

b) Văn bản pháp lý:

- 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.

c) Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;

- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;

- Dự toán xây dựng công trình.

d) 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).

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

a) Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện chủ trì thẩm định không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đã bao gồm thời gian lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan và thời gian yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra).

b) Thời gian lấy ý kiến thẩm định và thời gian yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra:

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến thẩm định (nếu có): Thời gian có văn bản trả lời của cơ quan có liên quan không quá 05 ngày. Các cơ quan được lấy ý kiến gồm: Phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan cảnh sát PCCC và các phòng, ban khác tùy thuộc lĩnh vực liên quan đến hồ sơ;

- Trường hợp yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra (nếu có): Thời gian thực hiện thẩm tra không quá 05 ngày.

c) Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Thời gian UBND huyện xem xét, phê duyệt là 05 ngày.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

3.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Đơn vị tư vấn thẩm tra và các phòng, ban liên quan đến hồ sơ.

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thông báo kết quả thẩm định khi hồ sơ đạt yêu cầu.

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

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng - Mẫu số 04, Phụ lục II, Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng.

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

3.11.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng năm 2014;
- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Văn bản số 3502/UBND-CNXD ngày 19/8/2015 của UBND tỉnh Gia Lai về việc thực hiện phân cấp thẩm định các dự án do UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư trên địa bàn tỉnh.

Mẫu số 04
(Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015)

TÊN TỔ CHỨC -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……..	*……, ngày ….. tháng ….. năm ….*

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

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.
(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

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

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:
- Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
- Và các văn bản khác có liên quan.

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

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

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

Tên người đại diện

4. Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán điều chỉnh của báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng (trừ thiết kế công nghệ và các nội dung khác) đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách, vốn khác ảnh hưởng lớn đến cảnh quan môi trường và an toàn của cộng đồng

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần:

a) Tờ trình thẩm định điều chỉnh của Chủ đầu tư - Bản chính (Mẫu số 04, Phụ lục II, Nghị định 59/2015/NĐ-CP).

b) Văn bản pháp lý:

- 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);

- Và các văn bản khác có liên quan.

c) Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng (nếu có liên quan đến nội dung điều chỉnh);

- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ điều chỉnh;

- Dự toán xây dựng công trình điều chỉnh.

d) 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 (nếu khảo sát lại hoặc thay đổi nhà thầu tư vấn thiết kế);

- 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 nếu có thay đổi (bản sao có chứng thực).

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

a) Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện chủ trì thẩm định không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đã bao gồm thời gian lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan và thời gian yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra).

b) Thời gian lấy ý kiến thẩm định và thời gian yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra:

- Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến thẩm định (nếu có): Thời gian có văn bản trả lời của cơ quan có liên quan không quá 05 ngày. Các cơ quan được lấy ý kiến gồm: Phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan cảnh sát PCCC và các phòng, ban khác tùy thuộc lĩnh vực liên quan đến hồ sơ;

- Trường hợp yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra (nếu có): Thời gian thực hiện thẩm tra không quá 05 ngày.

c) Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Thời gian UBND huyện xem xét, phê duyệt là 05 ngày.

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

4.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Đơn vị tư vấn thẩm tra và các phòng, ban liên quan đến hồ sơ.

4.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thông báo kết quả thẩm định khi hồ sơ đạt yêu cầu.

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

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng - Mẫu số 04, Phụ lục II, Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng.

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

4.11.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng năm 2014;
- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Văn bản số 3502/UBND-CNXD ngày 19/8/2015 của UBND tỉnh Gia Lai về việc thực hiện phân cấp thẩm định các dự án do UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư trên địa bàn tỉnh.

Mẫu số 04
(Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015)

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 điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.
(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

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

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công);
- Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
- Và các văn bản khác có liên quan.

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

- Hồ sơ khảo sát xây dựng (nếu có liên quan đến nội dung điều chỉnh);
- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ điều chỉnh;
- Dự toán xây dựng công trình điều chỉnh;

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 (nếu khảo sát lại hoặc thay đổi nhà thầu tư vấn thiết kế);

- 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 nếu có thay đổi (bản sao có chứng thực).

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

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

Tên người đại diện

5. Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng đối với các công trình xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1. Thành phần:

- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng của chủ đầu tư (theo mẫu) (bản chính).
- Kế hoạch, nội dung và hồ sơ, tài liệu có liên quan, biên bản đã được Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện kiểm tra tại một số giai đoạn chuyển bước thi công quan trọng của công trình (nếu có) (bản sao);
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng theo danh mục (bản chính).

5.3.2. Số lượng: 01 (một) bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện chủ trì thực hiện kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư và ra văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu của chủ đầu tư trong thời hạn 10 ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra. Trường hợp chủ đầu tư phải thực hiện các yêu cầu giải trình, khắc phục các tồn tại (nếu có) thì thời hạn nêu trên được tính từ khi chủ đầu tư hoàn thành các yêu cầu này (Mục d Khoản 4 Điều 32 Nghị định 46/2015/NĐ-CP).

5.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

5.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;
- Cơ quan phối hợp: Không.

5.7. Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo kết quả kiểm tra.

5.8. Lệ phí: Chi phí cho việc kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng được lập dự toán và tính trong tổng mức đầu tư xây dựng công trình (Khoản 6, Điều 32, NĐ 46/2015/NĐCP).

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng công trình/hạng mục công trình – Phụ lục 3 -Thông tư số 10/2013/TT-BXD.

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

5.11.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng năm 2014;
- 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;
- Quyết định 04/2014/QĐ-UBND ngày 10/4/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc sửa đổi một số điều của Quy định về quản lý dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách Nhà nước của tỉnh Gia Lai ban hành theo Quyết định số 12/2010/QĐ-UBND ngày 01/7/2010 của UBND tỉnh Gia Lai.

Phụ lục 3 (Thông tư số 10/2013/TT-BXD)

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: ..... /	**Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**
	....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO HOÀN THÀNH THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH/HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH

Kính gửi : .....

Chủ đầu tư công trình/hạng mục công trình ..... báo cáo hoàn thành thi công xây dựng công trình/hạng mục công trình với các nội dung sau :

1. Tên công trình/hạng mục công trình:.....
2. Địa điểm xây dựng .....
3. Quy mô công trình: (nêu tóm tắt về các thông số kỹ thuật chủ yếu của công trình).
4. Danh sách các nhà thầu (tổng thầu, nhà thầu chính: khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng công trình, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng).
5. Ngày khởi công và ngày hoàn thành (dự kiến).
6. Khối lượng của các loại công việc xây dựng chủ yếu đã được thực hiện.
7. Đánh giá về chất lượng hạng mục công trình hoặc công trình xây dựng so với yêu cầu của thiết kế.
8. Báo cáo về việc đủ điều kiện để tiến hành nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng (ghi rõ các điều kiện để được nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng theo quy định của pháp luật).

Đề nghị .....tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng theo thẩm quyền./.

Nơi nhận : - Như trên; - .....(để biết); - Lưu ...	**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT CỦA CHỦ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu pháp nhân)*

6. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình theo tuyến

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Thành phần:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng;

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án, quyết định đầu tư;

- Báo cáo thẩm tra thiết kế do cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng hoặc tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện.

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế xây dựng, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

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

- Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ thiết kế xây dựng 02 bộ, mỗi bộ gồm:

+ Sơ đồ vị trí, hướng tuyến công trình;

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

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

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

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

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

6.3.2 Số lượng: 01 (một) bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

UBND cấp huyện thực hiện không quá 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đã bao gồm thời gian lấy ý kiến của các cơ quan).

Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến của các cơ quan (nếu có): Thời gian có văn bản trả lời của cơ quan có liên quan không quá 07 ngày.

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

6.6. Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa, Phòng Tài nguyên – Môi trường và các phòng, ban khác tùy thuộc lĩnh vực liên quan đến hồ sơ.

6.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xây dựng.

6.8. Lệ phí: 100.000 đồng/Giấy phép.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng - Phụ lục số 1 (mẫu 2) Thông tư số 10/2012/TT-BXD.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tuân thủ theo Điều 95 Luật Xây dựng 2014.

6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

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

- Quyết định số 89/QĐ-UB ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn phí xây dựng trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 125/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng.

- Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 08/9/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Phụ lục số 1 (mẫu 2) Thông tư số 10/2012/TT-BXD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình theo tuyến)

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư: .....
- Người đại diện: .....Chức vụ: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Số nhà: ..... Đường .....Phường (xã) .....
- Tỉnh, thành phố: .....
- Số điện thoại: .....

2. Địa điểm xây dựng: .....
- Tuyến công trình:.....m.
- Đi qua các địa điểm: ....
- Phường (xã) .....Quận (huyện) .....
- Tỉnh, thành phố: .....

3. Nội dung đề nghị cấp phép: .....
- Loại công trình: .....Cấp công trình: .....
- Tổng chiều dài công trình:.....m *(ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).*
- Cốt của công trình: .....m *(ghi rõ cốt qua từng khu vực)*
- Chiều cao tĩnh không của tuyến: .....m *(ghi rõ chiều cao qua các khu vực).*
- Độ sâu công trình: .....m *(ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)*

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế: .....
- Chứng chỉ hành nghề số: .....do ..... Cấp ngày: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): .....cấp ngày .....

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

7. Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình không theo tuyến

7.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.3.1 Thành phần:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng;

- Bản sao một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án, quyết định đầu tư (nếu có);

- Kết quả thẩm duyệt về PCCC và bản vẽ hệ thống PCCC tỷ lệ 1/50-1/200 được đóng dấu thẩm duyệt đối với công trình thuộc danh mục phải thẩm duyệt PCCC theo quy định tại Nghị định 79/2014/NĐ-CP.

- Báo cáo thẩm tra thiết kế do cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng hoặc tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện.

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực Giấy phép ĐKKD (tùy theo mục đích xin phép xây dựng của công trình).

- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức thiết kế, cá nhân là chủ nhiệm, chủ trì thiết kế xây dựng, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.

- Bản vẽ thiết kế xây dựng (02 bộ), 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 dự án, tỷ lệ 1/50-1/200.

7.3.2. Số lượng: 01 (một) bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: UBND cấp huyện thực hiện không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

7.6. Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa, Phòng Tài nguyên – Môi trường và các phòng, ban khác tùy thuộc lĩnh vực liên quan đến hồ sơ.

7.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xây dựng.

7.8. Lệ phí: 100.000 đồng/Giấy phép.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng Phụ lục số 1 (mẫu 1) Thông tư số 10/2012/TT-BXD.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tuân thủ theo Điều 91, Điều 92 Luật Xây dựng 2014.

7.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

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

- Quyết định số 89/QĐ-UB ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn phí xây dựng trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 125/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 08/9/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Phụ lục số 1 (mẫu 1) Thông tư số 10/2012/TT-BXD

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

Kính gửi: .....

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -
2 -

..... *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

8. Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình nhà ở riêng lẻ

8.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

8.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

8.3.1 Thành phần:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng;

- Bản sao một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

- Bản vẽ thiết kế xây dựng (02 bộ), 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 dự án, tỷ lệ 1/50-1/200.

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

8.3.2. Số lượng: 01 (một) bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết: UBND cấp huyện thực hiện không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

8.6. Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa, Phòng Tài nguyên – Môi trường và các phòng, ban khác tùy thuộc lĩnh vực liên quan đến hồ sơ.

8.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xây dựng.

8.8. Lệ phí: 50.000 đồng/Giấy phép.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phụ lục số 2 (mẫu 1) Thông tư số 10/2012/TT-BXD.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Nhà ở riêng lẻ có quy mô 07 tầng trở lên thì việc khảo sát phải được tổ chức khảo sát có đủ điều kiện năng lực và hồ sơ thiết kế được thẩm định theo Điểm b, Khoản 1, Điều 26 thông tư số 05/2015/TT-BXD ngày 30/10/2015 Quy định về quản lý chất lượng và bảo trì nhà ở riêng lẻ.

- Nhà ở riêng lẻ có diện tích sàn từ 250m^2 hoặc 03 tầng trở lên phải được tổ chức, cá nhân đủ năng lực thiết kế theo quy định.

8.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

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

- Thông tư 05/2015/TT-BXD ngày 30/10/2015 Quy định về quản lý chất lượng và bảo trì nhà ở riêng lẻ.

- Quyết định số 89/QĐ-UB ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn phí xây dựng trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 125/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 08/9/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.



Phụ lục số 2 (mẫu 1) Thông tư số 10/2012/TT-BXD

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 nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi: .....

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -
2 -

..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

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

9.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

9.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

9.3.1. Thành phần:

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

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

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

9.3.2. Số lượng: 02 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết: UBND cấp huyện thực hiện không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

9.6. Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng thuộc UBND cấp huyện.

9.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh.

9.8. Lệ phí: Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị Phụ lục I, Nghị định số 64/2010/NĐ-CP
ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Điều 14, Nghị định 64/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 về quản lý cây xanh đô thị

9.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định 64/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 về quản lý cây xanh đô thị.

Phụ lục I

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

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

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

Kính gửi: Cơ quan cấp giấy phép.

Tên tổ chức/cá nhân: .....
Địa chỉ: .....
Điện thoại: .....Fax: .....
Xin được chặt hạ dịch chuyển cây.....tại đường....., xã (phường) :....., huyện (thành phố, thị xã):.....
Loại cây: ....., chiều cao (m): ..... đường kính (m):.....
Mô tả hiện trạng cây xanh: .....
.....
Lý do cần chặt hạ dịch chuyển, thay thế.....
Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về quản lý cây xanh đô thị và các quy định khác có liên quan./.

....., ngày ..... tháng.....năm.....
Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tài liệu kèm theo:
- Ảnh chụp hiện trạng;
Sơ đồ vị trí cây (nếu có).

10. Cấp giấy phép sữa chữa, cải tạo công trình

10.1.Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

10.2.Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

10.3.Thành phần, số lượng hồ sơ:

10.3.1 Thành phần:

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

- Bản sao 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.

- Bản vẽ, ảnh chụp hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình đề nghị được cải tạo.

- Kết quả thẩm duyệt về PCCC và bản vẽ hệ thống PCCC tỷ lệ 1/50-1/200 được đóng dấu thẩm duyệt đối với công trình thuộc danh mục phải thẩm duyệt PCCC theo quy định tại Nghị định 79/2014/NĐ-CP.

- Báo cáo thẩm tra thiết kế do cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng hoặc tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện.

- Đối với công trình di tích lịch sử - văn hóa và danh lam, thắng cảnh đã được xếp hạng, công trình hạ tầng kỹ thuật thì phải có văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa.

10.3.2 Số lượng: 02 (hai) bộ.

10.4.Thời hạn giải quyết:

UBND cấp huyện thực hiện không quá 20 ngày đối với công trình, 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp hồ sơ lấy ý kiến của các cơ quan (nếu có): Thời gian có văn bản trả lời của cơ quan có liên quan không quá 07 ngày. Các cơ quan lấy ý kiến gồm: Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa, Phòng Tài nguyên – Môi trường và các phòng, ban khác tùy thuộc lĩnh vực liên quan đến hồ sơ.

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

10.6.7.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

10.7.Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình /nhà ở.

10.8.Lệ phí: 100.000 đồng/Giấy phép.

10.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phụ lục số 16, Thông tư số 10/2012/TT-BXD.

10.10. 7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tuân thủ theo Điều 96 Luật Xây dựng 2014.

10.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

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

- Quyết định số 89/QĐ-UB ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn phí xây dựng trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 125/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 08/9/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Phụ lục số 16, Thông tư số 10/2012/TT-BXD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Cải tạo/sửa chữa .....

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư: .....
- Người đại diện: .....Chức vụ: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....

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

Tỉnh, thành phố: .....

Số điện thoại: .....

2. Hiện trạng công trình: .....
- Lô đất số:.....Diện tích .....m^2.
- Tại: ....
- Phường (xã) .....Quận (huyện) .....
- Tỉnh, thành phố: .....
- Loại công trình: .....Cấp công trình: .....
- Diện tích xây dựng tầng 1: .....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)*

3. Nội dung đề nghị cấp phép: .....
- Loại công trình: .....Cấp công trình: .....
- Diện tích xây dựng tầng 1: .....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: .....
- Chứng chỉ hành nghề số: .....do ..... Cấp ngày: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): .....cấp ngày .....

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

11. Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp di dời công trình

11.1.Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

11.2.Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

11.3.8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

11.3.1 Thành phần:

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

- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về sở hữu công trình theo quy định của pháp luật.

- Bản vẽ hoàn công công trình (nếu có) hoặc bản vẽ thiết kế mô tả thực trạng công trình được di dời, gồm mặt bằng, mặt cắt móng và bản vẽ kết cấu chịu lực chính; bản vẽ tổng mặt bằng địa điểm công trình sẽ được di dời tới; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng tại địa điểm công trình sẽ di dời đến.

- 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.

- Phương án di dời do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện 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.

11.3.2 Số lượng: 02 (hai) bộ.

11.4.Thời hạn giải quyết: UBND cấp huyện thực hiện không quá 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

11.6.Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

11.7.Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép di dời công trình.

11.8.Lệ phí: 100.000 đồng/Giấy phép.

11.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phụ lục số 20, Thông tư số 10/2012/TT-BXD.

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tuân thủ theo Điều 97 Luật Xây dựng 2014.

11.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

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

- Quyết định số 89/QĐ-UB ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn phí xây dựng trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 125/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng;

- Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 08/9/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Phụ lục số 20, Thông tư số 10/2012/TT-BXD

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP DI DỜI CÔNG TRÌNH

Kính gửi: .....

1. Tên chủ sở hữu công trình di dời.....
- Người đại diện: .....Chức vụ: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Số nhà: ..... Đường .....Phường (xã) .....
- Tỉnh, thành phố: .....
- Số điện thoại: .....

2. Công trình cần di dời:
+ Loại công trình: .....Cấp công trình: .....
+ Diện tích xây dựng tầng 1: .....m^2.
+ Tổng diện tích sàn: .....m^2.
+ Chiều cao công trình: .....m.

3. Địa điểm công trình cần di dời ; ....
- Lô đất số:.....Diện tích ..... m^2.
- Tại: ..... Đường: .....
- Phường (xã) .....Quận (huyện) .....
- Tỉnh, thành phố: .....

4. 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: .....

5. Đơn vị hoặc người thiết kế biện pháp di dời: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Địa chỉ: ..... Điện thoại: .....
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): .....cấp ngày .....

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

12. Cấp lại giấy phép xây dựng

12.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

12.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

12.3.1 Thành phần:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng;
- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp đối với trường hợp giấy phép xây dựng bị rách, nát.

12.3.2 Số lượng: 01 (một) bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết: UBND cấp huyện thực hiện không quá 05 ngày đối với công trình, 05 ngày đối với nhà ở riêng lẻ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

12.6. Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

12.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xây dựng.

12.8. Lệ phí: 50.000 đồng/Giấy phép.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

12.10.Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tuân thủ theo Điều 100, Điều 102 Luật Xây dựng 2014.

12.11.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc Hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng;
- Quyết định số 89/QĐ-UB ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn phí xây dựng trên địa bàn tỉnh;
- Quyết định số 125/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng;
- Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 08/9/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

13. Gia hạn giấy phép xây dựng

13.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

13.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

13.3.1 Thành phần:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng;
- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

13.3.2 Số lượng: 01 (một) bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết: UBND cấp huyện thực hiện không quá 05 ngày đối với công trình, 05 ngày đối với nhà ở riêng lẻ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

13.6. Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

13.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xây dựng.

13.8. Lệ phí: 10.000 đồng/Giấy phép.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

13.10.Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tuân thủ theo Điều 99, Điều 102 Luật Xây dựng 2014.

13.11.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Quyết định số 89/QĐ-UB ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn phí xây dựng trên địa bàn tỉnh;
- Quyết định số 125/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng;
- Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 08/9/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

14. Điều chỉnh giấy phép xây dựng

14.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

14.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

14.3.1 Thành phần:

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng;
- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;
- Bản vẽ thiết kế liên quan đến phần điều chỉnh so với thiết kế đã được cấp giấy phép xây dựng;
- Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế điều chỉnh (trừ nhà ở riêng lẻ) của chủ đầu tư, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường.

14.3.2 Số lượng: 02 (hai) bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết: UBND cấp huyện thực hiện không quá 20 ngày đối với công trình, 15 ngày đối với nhà ở riêng lẻ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

14.6. Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

14.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xây dựng.

14.8. Lệ phí: 0 đồng/Giấy phép.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng, Phụ lục số 17, Thông tư số 10/2012/TT-BXD.

14.10.Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tuân thủ theo Điều 98, Điều 102 Luật Xây dựng 2014.

14.11.Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc Hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng;
- Quyết định số 89/QĐ-UB ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn phí xây dựng trên địa bàn tỉnh;
- Quyết định số 125/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng;
- Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 08/9/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Phụ lục số 17, Thông tư số 10/2012/TT-BXD

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình/ nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư: .....
- Người đại diện: .....Chức vụ: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
Số nhà: ..... Đường .....Phường (xã) .....
Tỉnh, thành phố: .....
Số điện thoại: .....
2. Địa điểm xây dựng: .....
- Lô đất số:.....Diện tích ..... 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:
-
5. Đơn vị hoặc người thiết kế điều chỉnh: .....
- Chứng chỉ hành nghề số: ..... Cấp ngày: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Địa chỉ: ..... Điện thoại: .....
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): .....cấp ngày .....
6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh: ..... tháng.
7. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.
Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:
1 -
2 -

..... *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

II. Lĩnh vực quy hoạch xây dựng

1. Cấp giấy phép quy hoạch xây dựng cho dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1 Thành phần:

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

1.3.2 Số lượng: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: UBND cấp huyện thực hiện không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép quy hoạch.

1.8. Lệ phí: 2.000.000 đồng/Giấy phép.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép quy hoạch - Mẫu số 01 Phụ lục mẫu đơn đề nghị xin cấp Giấy phép quy hoạch và mẫu Giấy phép quy hoạch ban hành kèm theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 do Chính phủ ban hành quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng (áp dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình tập trung);

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép quy hoạch – Mẫu số 03 Phụ lục mẫu đơn đề nghị xin cấp Giấy phép quy hoạch và mẫu Giấy phép quy hoạch ban hành kèm theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 do Chính phủ ban hành quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng (áp dụng cho cho dự án đầu tư xây dựng công trình riêng lẻ).".

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tuân thủ theo Điều 47 Luật Xây dựng 2014; Điều 35, Điều 36, Điều 40 Nghị định 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

- 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.

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

- Thông tư 23/2012/TT- BTC ngày 16/02/2012 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp phép quy hoạch

- Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 08/9/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP

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/thị trấn): ..... 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 tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP

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 khu vực dự kiến đầu tư: .....

- Phường (xã/thị trấn): ..... 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 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 tên, ghi rõ họ tên)

2. Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng chi tiết 1/500 thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

c) Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện nơi xây dựng công trình hoặc qua đường bưu điện, nộp trực tuyến (trường hợp đã triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1 Thành phần:

- Tờ trình đề nghị thẩm định đồ án;

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

- Thuyết minh tổng hợp bao gồm bản vẽ in màu thu nhỏ;

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

- Dự thảo quyết định phê duyệt đồ án;

- Bản vẽ in màu đúng tỷ lệ quy định;

- Các văn bản pháp lý có liên quan;

- Hồ sơ pháp nhân, hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập quy hoạch;

- Đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung hồ sơ đồ án.

2.3.2 Số lượng: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thẩm định nhiệm vụ không quá 15 ngày, thời gian phê duyệt nhiệm vụ không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian thẩm định đồ án không quá 25 ngày, thời gian phê duyệt đồ án không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý xây dựng thuộc UBND cấp huyện;

- Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Kết quả thẩm định đồ án quy hoạch và quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng.

2.8. Lệ phí: Theo Thông tư 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

2.9. Tên mẫu đơn đề nghị thẩm định: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tuân thủ theo Luật Xây dựng 2014; Điều 25, Điều 26, Điều 27 Nghị định 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

- 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.

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

- Thông tư 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 08/9/2014 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về cấp giấy phép xây dựng, giấy phép quy hoạch và quản lý trật tự xây dựng theo giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

III. Lĩnh vực nhà ở

1. Phê duyệt danh sách hộ gia đình có công được hỗ trợ về nhà ở

1.1.Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, kiểm tra và phê duyệt danh sách số hộ thuộc diện được hỗ trợ (theo quy định tại Phụ lục số II Thông tư số 09/2013/TT-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2013 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn thực hiện Quyết định số 22/2013/QĐ-TTg ngày 26/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ về hỗ trợ hộ người có công với cách mạng về nhà ở).

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để UBND cấp xã đến các phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn UBND cấp xã nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Căn cứ vào báo cáo của UBND cấp xã, UBND cấp huyện chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và các phòng, ban liên quan rà soát, kiểm tra, đối chiếu với danh sách người có công đang quản lý, tổng hợp và phê duyệt danh sách đối tượng người có công với cách mạng được hỗ trợ nhà ở trên địa bàn huyện (theo mẫu quy định tại Phụ lục số III ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2013 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn thực hiện Quyết định số 22/2013/QĐ-TTg ngày 26/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ về hỗ trợ hộ người có công với cách mạng về nhà ở)

1.2 .Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện. Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần:

- Đơn đề nghị hỗ trợ về nhà ở của hộ gia đình (theo mẫu quy định tại Phụ lục số III ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2013 của Bộ Xây dựng);

- Phiếu khảo sát (có xác nhận của chủ hộ, đại diện chính quyền cấp xã, đại diện Mặt trận tổ quốc cấp xã, đại diện Hội Cựu chiến binh, tổ chức kiểm tra hiện trạng nhà ở của từng đối tượng).

- Danh sách của UBND cấp xã lập các đối tượng được hỗ trợ về nhà ở.

1.3.2. Số lượng: 01 (một) bộ.

1.4.Thời hạn giải quyết:

- Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và các phòng, ban liên quan rà soát, kiểm tra, đối chiếu với danh sách người có công đang quản lý, tổng hợp và phê duyệt danh sách đối tượng người có công với cách mạng được hỗ trợ nhà ở trên địa bàn huyện không quá 15 ngày.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

1.6.Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp huyện;

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản báo cáo gửi UBND tỉnh.

1.8. Lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hỗ trợ về nhà ở, danh sách hộ gia đình có công được hỗ trợ về nhà ở, tổng hợp danh sách hộ gia đình có công được hỗ trợ về nhà ở - Phụ lục I, II, IIII - Thông tư số 09/2013/TT-BXD.

1.10.Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

a) Nguyên tắc hỗ trợ:

- Hỗ trợ về nhà ở cho hộ gia đình mà người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ hiện đang ở và có hộ khẩu thường trú tại nhà ở đó trước ngày Quyết định số 22/2013/QĐ-TTg ngày 26/4/2013 của Chính phủ này có hiệu lực thi hành.

- Huy động từ nhiều nguồn vốn để thực hiện; Nhà nước hỗ trợ, cộng đồng giúp đỡ, hộ gia đình tham gia đóng góp và tự tổ chức xây dựng nhà ở.

- Sau khi được hỗ trợ, các hộ xây dựng được nhà ở mới hoặc sửa chữa, nâng cấp nhà ở đã có, đảm bảo diện tích sử dụng tối thiểu 30 m2 (đối với những hộ độc thân thì có thể xây dựng nhà ở có diện tích sử dụng nhỏ hơn nhưng không thấp hơn 24 m2); đảm bảo "3 cứng" (nền cứng, khung, tường cứng, mái cứng).

b) Đối tượng và điều kiện được hỗ trợ: Hộ gia đình được hỗ trợ theo quy định tại Quyết định này phải có đủ các điều kiện sau:

- Là hộ gia đình có người có công với cách mạng đã được cơ quan có thẩm quyền công nhận, bao gồm:

+ Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945;

+ Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945;

+ Thân nhân liệt sỹ;

+ Bà mẹ Việt Nam anh hùng;

+ Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân;

+ Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến;

+ Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

4. Đề nghị hỗ trợ kinh phí để tự xây dựng nhà ở: .....
5. Đề nghị tổ chức, đoàn thể giúp đỡ xây dựng nhà ở: .....
Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

Xác nhận của UBND xã (phường, thị trấn)	**Người làm đơn** (ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: *UBND cấp xã phải kiểm tra thực trạng nhà ở để xác nhận: hiện trạng nhà ở của hộ gia đình bị hư hỏng cả 3 phần nền móng, khung-tường và mái) phải phá dỡ để xây mới hoặc chỉ bị hư hỏng 2 phần (khung-tường và mái) hoặc không thuộc diện được hỗ trợ; nếu nhà ở thuộc diện được hỗ trợ thì mới xác nhận tiếp các nội dung đăng ký của hộ gia đình tại các mục 2, 3, 4 và 5.*

PHỤ LỤC SỐ II

MẪU BÁO CÁO CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2013 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn thực hiện Quyết định số 22/2013/QĐ-TTg ngày 26/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ về hỗ trợ hộ người có công với cách mạng về nhà ở)

DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH CÓ CÔNG ĐƯỢC HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở NĂM ..... CỦA XÃ (PHƯỜNG, THỊ TRẤN) .....

STT	Họ tên chủ hộ gia đình	Tên người có công với cách mạng trong hộ gia đình và mối quan hệ với chủ hộ		Địa chỉ nhà ở được hỗ trợ	Thuộc diện xây mới nhà ở (hỗ trợ 40 triệu đồng/hộ)	Thuộc diện sửa chữa nhà ở (hỗ trợ 20 triệu đồng/hộ)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Nguyễn Văn A	Ng Văn A (chủ hộ)	*Đối tượng a*			
2	Nguyễn Thị B	Ng Văn C (chồng)	*Đối tượng c*			
	.....	.....	.....			
Tổng cộng						

1. Tổng số hộ được hỗ trợ (bằng chữ .....)

2. Tổng số tiền hỗ trợ để xây dựng mới nhà ở (bằng chữ .....)

3. Tổng số tiền hỗ trợ để sửa chữa nhà ở (bằng chữ .....)

TM. UBND XÃ (phường, thị trấn)
Chủ tịch
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Năm báo cáo: Đối với các hộ thuộc diện được hỗ trợ trong năm 2013 thì ghi 2013 và lập riêng 01 danh sách. Đối với các hộ thuộc diện được hỗ trợ nhưng mới phát sinh do thống kê, rà soát trong năm 2013 thì ghi 2014 và lập riêng 01 danh sách để báo cáo vào tháng 10/2013.
- Cột 2: Ghi họ tên chủ hộ gia đình có ở nhà thuộc diện được hỗ trợ.

- Cột 3: Chỉ ghi họ tên một người có công với cách mạng hiện có hộ khẩu thường trú tại nhà ở được hỗ trợ và mối quan hệ với chủ hộ.

- Cột 4: Ghi đối tượng người có công theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 của Quyết định số 22/2013/QĐ-TTg (ví dụ: nếu là người hoạt động cách mạng trước năm 1945 thì ghi "đối tượng a", nếu là thân nhân liệt sĩ thì ghi "đối tượng c", nếu là Bệnh binh thì ghi "đối tượng h" ...).

- Cột 6: Căn cứ vào hiện trạng nhà ở của từng hộ, nếu sau khi kiểm tra mà nhà ở thuộc diện phải phá dỡ để xây dựng nhà ở mới thì ghi rõ số tiền 40 triệu đồng.

- Cột 7: Căn cứ vào hiện trạng nhà ở, nếu sau khi kiểm tra mà nhà ở thuộc diện chỉ phải sửa chữa thì ghi rõ số tiền 20 triệu đồng.

- Trong phần tổng cộng: tại cột 5 ghi tổng số hộ gia đình được hỗ trợ; cột 6 ghi tổng số tiền hỗ trợ để xây dựng mới nhà ở; cột 7 ghi tổng số tiền hỗ trợ để sửa chữa nhà ở hiện có.

PHỤ LỤC SỐ III

MẪU BÁO CÁO CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2013 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn thực hiện Quyết định số 22/2013/QĐ-TTg ngày 26/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ về hỗ trợ hộ người có công với cách mạng về nhà ở)

TỔNG HỢP DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH CÓ CÔNG ĐƯỢC HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở

NĂM ..... CỦA HUYỆN (QUẬN, THỊ XÃ....): .....

STT	Tên phường, xã, thị trấn và tên người có công được hỗ trợ	Địa chỉ nhà ở được hỗ trợ	Thuộc diện xây dựng mới nhà ở (40 triệu đồng/hộ)	Thuộc diện sửa chữa nhà ở (20 triệu đồng/hộ)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
I	**Xã A**			
1	Nguyễn Văn B	*Số 12, đường ... quận ....., TP....*	*40.000.000*	*20.000.000*
2	Nguyễn Thị C	.....	40.000.000	20.000.000
3	.....		.....	
II	**Phường B**			
1	.....			
2	.....			
III	**Thị trấn C**			
1	.....			
Tổng cộng				

1. Tổng số hộ được hỗ trợ (bằng chữ .....)

2. Tổng số tiền hỗ trợ để xây dựng mới nhà ở (bằng chữ .....)

3. Tổng số tiền hỗ trợ để sửa chữa nhà ở (bằng chữ .....)

TM. UBND huyện (quận, thị xã...)
Chủ tịch
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Năm báo cáo: Đối với các hộ thuộc diện được hỗ trợ trong năm 2013 thì ghi 2013 và lập riêng 01 danh sách. Đối với các hộ thuộc diện được hỗ trợ nhưng mới phát sinh do thống kê, rà soát trong năm 2013 thì ghi 2014 và lập riêng 01 danh sách để báo cáo vào tháng 10/2013.
- Cột 2: Ghi tên xã, phường, thị trấn và tên người có công có ở nhà thuộc diện được hỗ trợ của từng xã, phường, thị trấn.
- Cột 3: Ghi địa chỉ của từng nhà ở thuộc diện được hỗ trợ.
- Cột 4: Ghi số tiền hỗ trợ của từng hộ gia đình để xây dựng mới nhà ở.
- Cột 5: Ghi số tiền hỗ trợ của từng hộ gia đình để sửa chữa nhà ở.
- Phần tổng cộng trong biểu: Cột 3 ghi tổng số đối tượng được hỗ trợ về nhà ở; cột 4 ghi tổng số tiền hỗ trợ để xây dựng mới; cột 5 ghi tổng số tiền hỗ trợ để sửa chữa nhà ở.
- Khi Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo theo mẫu này cho UBND cấp tỉnh thì phải gửi kèm theo bản sao danh sách báo cáo của từng xã trong huyện có nhà ở thuộc diện được hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục số IV ban hành theo Thông tư này.