

UỶ BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
Số: 1859/QĐ-UBND

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

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Xây dựng Thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007-2010;

Căn cứ Quyết định số 1412/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc thông qua phương án đơn giản hoá TTHC thực hiện trên địa bàn Thành phố;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng và Chánh Văn phòng UBND Thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Thành phố Hà Nội.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Sở Xây dựng Hà Nội có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố thường xuyên cập nhật để trình Chủ tịch UBND Thành phố công bố những thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND thành phố trình Chủ tịch UBND Thành phố công bố trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4616/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2009 của Chủ tịch UBND Thành phố công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Thành phố Hà Nội.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành Thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm soát Thủ tục hành chính;
- Bộ Xây dựng;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Như Điều 4;
- C/PVP UBND TP;
- NC, XD, TH, ICTC;
- Lưu VT, Th.NC (2b).





**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*Đem hành kèm theo Quyết định số 1859 /QĐ-UBND
ngày 4 tháng 4 năm 2011 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội*

PHẦN I. DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Xây dựng	
1.	<p>Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng công trình, nhà ở thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng, bao gồm: công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (quy định tại Quy chuẩn xây dựng Việt Nam QCVN03:2009/BXD); công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng nhóm A, B (quy định tại Phụ lục 1 Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 11/02/2009 của Chính phủ); công trình có yếu tố vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài; công trình di tích lịch sử - văn hoá; công trình tôn giáo được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xếp hạng di tích theo quy định của Luật Di sản văn hoá; công trình tượng đài, tranh hoành tráng xây dựng mới; biệt thự thuộc sở hữu nhà nước; các công trình, nhà ở riêng lẻ trên các tuyến phố, trục đường phố quy định tại Phụ lục I Quy định kèm theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 20/01/2010 của UBND Thành phố Hà Nội.</p> <p>Mã số: T-HNO-143526-TT</p>
2	<p>Thủ tục: Gia hạn giấy phép xây dựng</p> <p>Mã số: T-HNO-161072 -TT</p>
3	<p>Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng tạm công trình, nhà ở thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng, bao gồm: công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (quy định tại Quy chuẩn xây dựng Việt Nam QCVN03:2009/BXD); công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng nhóm A, B (quy định tại Phụ lục 1 Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 11/02/2009 của Chính phủ); công trình có yếu tố vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài; công trình di tích lịch sử - văn hoá; công trình tôn giáo được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xếp hạng di tích theo quy định của Luật Di sản văn hoá; công trình tượng đài, tranh hoành tráng xây dựng mới; biệt thự thuộc sở hữu nhà nước; các công trình, nhà ở riêng lẻ trên các tuyến phố, trục đường phố quy định tại Phụ lục I Quy định kèm theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 20/01/2010 của UBND Thành phố Hà Nội.</p>

	Mã số: T-HNO-161364 -TT
4	Thủ tục: Cấp bản sao giấy phép xây dựng từ sổ gốc. Mã số: T-HNO-161440 -TT
5	Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư
6	Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư
7	Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình
8	Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình
9	Thủ tục: Cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình
10	Thủ tục: Tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng Mã số: TT-HNO-072609-TT
11	Thủ tục: Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng Mã số: T-HNO-073519-TT
12	Thủ tục: Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Hà Nội Mã số:T- HNO-073493-TT
13	Thủ tục: Cấp giấy xác nhận đăng ký văn phòng điều hành công trình cho nhà thầu nước ngoài nhận thầu tại Hà nội Mã số: T-HNO-O73492-TT
14	Thẩm định dự án phát triển nhà ở có sử dụng vốn ngân sách Nhà nước của Thành phố Hà Nội
15	Thẩm định dự án Khu đô thị mới trên địa bàn Thành phố Hà Nội
II. Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật đô thị	
1	Thủ tục: Cấp giấy phép chặt cây, tỉa cành và dịch chuyển cây xanh Mã số: T-HNO-073-613-TT
2	Thủ tục: Cấp giấy phép chặt cây, tỉa cành và dịch chuyển cây xanh phục vụ cho việc thi công dự án, giải phóng mặt bằng công trình Mã số: T-HNO-073-615-TT

3	<p>Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật:</p> <p>Mã số: T-HNO- 161450 -TT</p>
4	<p>Thủ tục: Cấp giấy phép Lắp đặt các đường dây, cáp vào công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị.</p> <p>Mã số: T-HNO- 161451 -TT</p>
5	<p>Thủ tục: Cấp giấy phép Xây dựng, cải tạo đường dây, cáp đi nổi</p> <p>Mã số: T-HNO- 161452 -TT</p>
6	<p>Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý: hệ thống cột và đường dây cáp, thiết bị treo trên cột; đường dây, cáp đi nổi; cáp đặt trong công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị; công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị; công trình chuyên ngành.</p> <p>Mã số: T- HNO-161-453 -TT</p>
III. Lĩnh vực Nhà ở và công sở	
1	<p>Thủ tục: Hỗ trợ người hoạt động cách mạng từ trước CM Tháng 8/1945 cải thiện nhà ở (Hỗ trợ 25 triệu đồng)</p> <p>Mã số hồ sơ TTHC: T-HNO-073690-TT</p>
2	<p>Thủ tục: Xác lập quyền sở hữu nhà ở cho hộ gia đình, cá nhân đối với nhà thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH10 ngày 20/8/1998 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính phủ làm cơ sở cho UBND các quận, huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.</p> <p>Mã số hồ sơ TTHC: T-HNO-073768-TT</p>
3	<p>Thủ tục: Xác lập quyền sở hữu nhà ở cho hộ gia đình, cá nhân đối với nhà trên đất quản lý theo Thông tư 73/TTg ngày 7/7/1962 của Thủ tướng Chính phủ; nhà xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính phủ hoặc diện tích tự xây dựng trên diện tích nhà Nhà nước đã quản lý thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính phủ làm cơ sở cho UBND các quận, huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và</p>

	quyền sử dụng đất ở. Mã số hồ sơ TTHC: T-HNO-074075-TT
IV. Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản	
1	Thủ tục: Cấp chứng chỉ Định giá bất động sản Mã số hồ sơ TTHC: T-HNO-073551-TT
2	Thủ tục: Cấp đổi, cấp lại chứng chỉ Định giá bất động sản Mã số hồ sơ TTHC: T-HNO-073520-TT
3	Thủ tục: Cấp chứng chỉ Môi giới bất động sản Mã số hồ sơ TTHC: T-HNO-073596-TT
4	Thủ tục: Cấp đổi, cấp lại chứng chỉ Môi giới bất động sản. Mã số hồ sơ TTHC: T-HNO-073614-TT

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Xây dựng:

1. Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng công trình, nhà ở thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng, bao gồm: công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (quy định tại Quy chuẩn xây dựng Việt Nam QCVN03:2009/BXD); công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng nhóm A, B (quy định tại Phụ lục I Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 11/02/2009 của Chính phủ); công trình có yếu tố vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài; công trình di tích lịch sử - văn hoá; công trình tôn giáo được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xếp hạng di tích theo quy định của Luật Di sản văn hoá; công trình tượng đài, tranh hoành tráng xây dựng mới; biệt thự thuộc sở hữu nhà nước; các công trình, nhà ở riêng lẻ trên các tuyến phố, trục đường phố quy định tại Phụ lục I Quy định kèm theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 20/01/2010 của UBND Thành phố Hà Nội.

Mã số: T-HNO-143526-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý - cấp phép xây dựng tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 01 đơn xin cấp giấy phép xây dựng (Mẫu 1);
- 01 bản sao hợp pháp giấy tờ về quyền sử dụng đất;
- 02 hồ sơ thiết kế xây dựng công trình;

*** Tùy từng trường hợp cụ thể Chủ đầu tư cần bổ sung các tài liệu sau:**

- Đối với trường hợp công trình của doanh nghiệp, tổ chức: Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập của chủ đầu tư;

- Đối với công trình thuộc dự án phải được chấp thuận chủ trương đầu tư: Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của người quyết định đầu tư;
- Đối với công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng: Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản thẩm định, phê duyệt thiết kế cơ sở của chủ đầu tư, văn bản tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở của cơ quan quản lý công trình xây dựng chuyên ngành (nếu có).
- Đối với công trình chỉ phải lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật: Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư kèm theo văn bản thẩm định thiết kế bản vẽ thi công.
- Đối với công trình có quy mô từ 03 tầng trở lên hoặc tổng diện tích sàn lớn hơn 250m²: Đăng ký kinh doanh của đơn vị tư vấn thiết kế hoặc chứng chỉ hành nghề của cá nhân tư vấn thiết kế.
- Đối với công trình xây xen: phải có mặt bằng, mặt cắt hiện trạng công trình tỷ lệ 1/100-1/200 thể hiện rõ các thành phần kết cấu riêng, chung với các công trình liền kề và giải pháp gia cố, chống đỡ công trình cũ và xây dựng công trình mới nhằm đảm bảo an toàn cho công trình liền kề do tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện. Chủ đầu tư phải có văn bản cam kết chịu trách nhiệm đối với việc hư hỏng các công trình liền kề, lân cận nếu nguyên nhân hư hỏng được xác định do thi công công trình mới gây ra;
- Đối với công trình sửa chữa, cải tạo, lắp đặt thiết bị bên trong làm thay đổi kiến trúc, kết cấu chịu lực và an toàn của công trình: phải có hồ sơ khảo sát hiện trạng gồm ảnh chụp hiện trạng, các bản vẽ hiện trạng kiến trúc, kết cấu công trình; kết quả thẩm tra kết cấu công trình hiện trạng và thiết kế sửa chữa, cải tạo, lắp đặt thiết bị bên trong công trình do tổ chức tư vấn có đủ năng lực thực hiện;
- Đối với công trình ngầm, công trình có tầng hầm: phải có ảnh chụp hiện trạng của các công trình lân cận xung quanh công trình và biện pháp thi công công trình ngầm, tầng hầm của chủ đầu tư đã được đơn vị tư vấn có năng lực hành nghề phù hợp thẩm tra. Chủ đầu tư phải có văn bản cam kết chịu trách nhiệm đối với việc hư hỏng các công trình liền kề, lân cận nếu nguyên nhân hư hỏng được xác định do thi công công trình mới gây ra.
- Đối với trường hợp phải phá dỡ công trình cũ để xây dựng công trình mới: phải có phương án phá dỡ công trình do tổ chức tư vấn đủ năng lực lập kèm theo quyết định phê duyệt của chủ đầu tư (đối với công trình của tổ chức, doanh nghiệp) hoặc được chủ đầu tư ký xác nhận (đối với nhà ở riêng lẻ hoặc công trình tôn giáo);
- Đối với nhà thuê: phải có hợp đồng thuê nhà theo quy định của pháp luật và văn bản chấp thuận, uỷ quyền hợp pháp của chủ sở hữu nhà cho người thuê thực hiện việc xin phép xây dựng và đầu tư xây dựng công trình;
- Đối với trường hợp xây dựng trên đất của người có quyền sử dụng đất hợp pháp: phải có hợp đồng thuê đất theo quy định của pháp luật.
- Đối với trường hợp nhà, đất đã được thế chấp: phải có hợp đồng thế chấp và văn bản chấp thuận của tổ chức, cá nhân nhận thế chấp nếu trong hợp đồng không có thoả thuận khác.

- Đối với công trình được công nhận là di tích lịch sử - văn hoá: Thực hiện theo quy định của Luật Di sản văn hoá.

- Đối với công trình tôn giáo: phải có văn bản chấp thuận của UBND cấp quận và Sở Nội vụ về lĩnh vực tôn giáo;

- Đối với công trình, nhà ở tại bãi sông ngoài phạm vi bảo vệ đê điều: phải có văn bản chấp thuận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định của pháp luật;

- Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao; tổ chức quốc tế, công trình hạ tầng kỹ thuật chuyên ngành; công trình có nguy cơ cháy nổ; công trình có tác động đến vệ sinh môi trường: phải có văn bản chấp thuận, thoả thuận của cơ quan quản lý ngành liên quan theo quy định của pháp luật.

- Đối với những công trình, dự án riêng biệt nằm ngoài quy hoạch tỉnh không đã công bố, bao gồm công trình có độ cao vượt lên khỏi các bề mặt giới hạn chương ngại vật của sân bay và những công trình nằm trong vùng trời lân cận sân bay có độ cao trên 45 mét so với mức cao sân bay; công trình nằm trong phạm vi ảnh hưởng đến xạ giới, bề mặt phát xạ, tầm phủ sóng của các trạm địa quản lý, bảo vệ vùng trời; các trạm thu, phát sóng vô tuyến; công trình có chiều cao trên 45 mét so với mặt đất tự nhiên, nằm ngoài các khu vực, dự án quy hoạch đô thị, không gian đã được các bộ, ngành, địa phương thống nhất với Bộ Quốc phòng về độ cao (theo quy định tại Khoản 5 Điều 4 Nghị định 20/2009/NĐ-CP ngày 23/02/2009 của Chính phủ về quản lý độ cao chương ngại vật hàng không và các trạm địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam) và đường dây tải điện cao thế, cáp treo: phải có văn bản chấp thuận của Bộ Quốc phòng về quản lý độ cao tỉnh không.

- Đối với công trình không phù hợp với quy hoạch: phải có văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

- Nhà ở riêng lẻ: 15 ngày làm việc;

- Công trình khác: 20 ngày làm việc;

(không bao gồm thời gian chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ)

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Quản lý - Cấp phép xây dựng, Sở Xây dựng Hà Nội.

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

h. Lệ phí:

- Nhà ở: 50.000đ/hồ sơ.

- Công trình khác: 100.000đ/hồ sơ.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp giấy phép xây dựng (công trình, nhà ở riêng lẻ ở đô thị) ban hành theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 20/01/2010 của UBND Thành phố Hà Nội

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

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

- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 về xây dựng được Quốc hội khoá 11 thông qua ngày 26/11/2003.

- Pháp lệnh Thủ đô Hà Nội số 29/2000/PL – UBTVQH10 về thủ đô Hà Nội.

- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của chính phủ về quy hoạch xây dựng.

- Nghị định số 92/2005/NĐ-CP ngày 12/7/2005 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009

- Quyết định số 39/2005/QĐ-TTg ngày 28/02/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Điều 121 của Luật Xây dựng.

- Thông tư số 12/2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11/12/2007 của Bộ Xây dựng - Bộ Thông tin và truyền thông hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng đối với các công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động ở các đô thị.

- Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ - CP ngày 12/2/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 20/01/2010 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 40/2008/QĐ-UBND ngày 22/10/2008 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành giá xây dựng mới nhà ở, nhà tạm, vật kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 51/2008/QĐ-UBND ngày 16/12/2008 của UBND thành phố Hà Nội về phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực KT - XH trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2009 - 2010.

- Quyết định số 11/2009/QĐ-UBND ngày 09/01/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc thu lệ phí cấp Giấy phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình, nhà ở riêng lẻ đô thị)

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 m².
- Tại: Đường:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
- Nguồn gốc đất:
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất:
3. Nội dung xin phép:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1: m².
- Tổng diện tích sàn: m².
- Chiều cao công trình: m.
- Số tầng:
4. Đơn vị hoặc người thiết kế:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có):
- Địa chỉ: Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày
6. Phương án phá dỡ, di dời (nếu có):
7. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
8. 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.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục: Gia hạn Giấy phép xây dựng

Mã số: T-HNO-161072-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý & cấp phép xây dựng tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin gia hạn giấy phép xây dựng (01 bản);
- Bản chính giấy phép xây dựng (01) bản;

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý - cấp phép xây dựng, Sở Xây dựng Hà Nội.

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

h. Lệ phí: 10.000đ/hồ sơ.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 về xây dựng được Quốc hội khoá 11 thông qua ngày 26/11/2003.

- Pháp lệnh Thủ đô Hà Nội số 29/2000/PL – UBTVQH10 về thủ đô Hà Nội.

- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của chính phủ về quy hoạch xây dựng.

- Nghị định số 92/2005/NĐ-CP ngày 12/7/2005 của Chính phủ Quy định chi

tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thủ đô Hà Nội.

- **Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.**

- **Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009**

- **Quyết định số 39/2005/QĐ-TTg ngày 28/02/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Điều 121 của Luật Xây dựng.**

- Thông tư số 12/2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11/12/2007 của Bộ Xây dựng - Bộ Thông tin và truyền thông hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng đối với các công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động ở các đô thị.

- **Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ - CP ngày 12/2/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.**

- Quyết định số 40/2008/QĐ-UBND ngày 22/10/2008 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành giá xây dựng mới nhà ở, nhà tạm, vật kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 51/2008/QĐ-UBND ngày 16/12/2008 của UBND thành phố Hà Nội về phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực KT - XH trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2009 - 2010.

- Quyết định số 11/2009/QĐ-UBND ngày 09/01/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc thu lệ phí cấp Giấy phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- **Quyết định số 04/2010/Q Đ-UBND ngày 20/01/2010 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.**

3. Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng tạm công trình, nhà ở thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng, bao gồm: công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (quy định tại Quy chuẩn xây dựng Việt Nam QCVN03:2009/BXD); công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng nhóm A, B (quy định tại Phụ lục 1 Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 11/02/2009 của Chính phủ); công trình có yếu tố vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài; công trình di tích lịch sử - văn hoá; công trình tôn giáo được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xếp hạng di tích theo quy định của Luật Di sản văn hoá; công trình tượng đài, tranh hoành tráng xây dựng mới; biệt thự thuộc sở hữu nhà nước; các công trình, nhà ở riêng lẻ trên các tuyến phố, trục đường phố quy định tại Phụ lục I Quy định kèm theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 20/01/2010 của UBND Thành phố Hà Nội.

Mã số: T-HNO-161364-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý & cấp phép xây dựng tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 01 đơn xin cấp giấy phép xây dựng (Phụ lục 1) có cam kết tự phá dỡ công trình khi Nhà nước thực hiện giải phóng mặt bằng;

- 01 bản sao hợp pháp giấy tờ về quyền sử dụng đất;

- 02 hồ sơ thiết kế xây dựng công trình với quy mô công trình tối đa 03 tầng, chiều cao không quá 12m;

*** Tùy từng trường hợp cụ thể Chủ đầu tư cần bổ sung các tài liệu sau:**

- Đối với trường hợp công trình của doanh nghiệp, tổ chức: Giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập của chủ đầu tư;

- Đối với công trình thuộc dự án phải được chấp thuận chủ trương đầu tư: Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của người quyết định đầu tư;

- Đối với công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng: Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản thẩm định, phê duyệt thiết kế cơ sở của chủ đầu tư; văn

bản tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở của cơ quan quản lý công trình xây dựng chuyên ngành (nếu có).

- Đối với công trình chỉ phải lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật: Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư kèm theo văn bản thẩm định thiết kế bản vẽ thi công.

- Đối với công trình có quy mô từ 03 tầng trở lên hoặc tổng diện tích sàn lớn hơn 250m²: Đăng ký kinh doanh của đơn vị tư vấn thiết kế hoặc chứng chỉ hành nghề của cá nhân tư vấn thiết kế.

- Đối với công trình xây xen: phải có mặt bằng, mặt cắt hiện trạng công trình tỷ lệ 1/100-1/200 thể hiện rõ các thành phần kết cấu riêng, chung với các công trình liền kề và giải pháp gia cố, chống đỡ công trình cũ và xây dựng công trình mới nhằm đảm bảo an toàn cho công trình liền kề do tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện. Chủ đầu tư phải có văn bản cam kết chịu trách nhiệm đối với việc hư hỏng các công trình liền kề, lân cận nếu nguyên nhân hư hỏng được xác định do thi công công trình mới gây ra;

- Đối với công trình sửa chữa, cải tạo, lắp đặt thiết bị bên trong làm thay đổi kiến trúc, kết cấu chịu lực và an toàn của công trình: phải có hồ sơ khảo sát hiện trạng gồm ảnh chụp hiện trạng, các bản vẽ hiện trạng kiến trúc, kết cấu công trình; kết quả thẩm tra kết cấu công trình hiện trạng và thiết kế sửa chữa, cải tạo, lắp đặt thiết bị bên trong công trình do tổ chức tư vấn có đủ năng lực thực hiện;

- Đối với trường hợp phải phá dỡ công trình cũ để xây dựng công trình mới: phải có phương án phá dỡ công trình do tổ chức tư vấn đủ năng lực lập kèm theo quyết định phê duyệt của chủ đầu tư (đối với công trình của tổ chức, doanh nghiệp) hoặc được chủ đầu tư ký xác nhận (đối với nhà ở riêng lẻ hoặc công trình tôn giáo);

- Đối với nhà thuê: phải có hợp đồng thuê nhà theo quy định của pháp luật và văn bản chấp thuận, uỷ quyền hợp pháp của chủ sở hữu nhà cho người thuê thực hiện việc xin phép xây dựng và đầu tư xây dựng công trình;

- Đối với trường hợp xây dựng trên đất của người có quyền sử dụng đất hợp pháp: phải có hợp đồng thuê đất theo quy định của pháp luật.

- Đối với trường hợp nhà, đất đã được thế chấp: phải có hợp đồng thế chấp và văn bản chấp thuận của tổ chức, cá nhân nhận thế chấp nếu trong hợp đồng không có thoả thuận khác.

- Đối với công trình được công nhận là di tích lịch sử - văn hoá: Thực hiện theo quy định của Luật Di sản văn hoá.

- Đối với công trình tôn giáo: phải có văn bản chấp thuận của UBND cấp quận và Sở Nội vụ về lĩnh vực tôn giáo;

- Đối với công trình, nhà ở tại bãi sông ngoài phạm vi bảo vệ đê điều: phải có văn bản chấp thuận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định của pháp luật;

- Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao; tổ chức quốc tế; công trình có nguy cơ cháy nổ; công trình có tác động đến vệ sinh môi trường: phải

có văn bản chấp thuận, thoả thuận của cơ quan quản lý ngành liên quan theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

- Nhà ở riêng lẻ: 15 ngày làm việc;

- Công trình khác: 20 ngày làm việc;

(không bao gồm thời gian chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ)

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý - cấp phép xây dựng - Sở Xây dựng Hà Nội.

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

h. Lệ phí:

- Nhà ở: 50.000đ/hồ sơ.

- Công trình khác: 100.000đ/hồ sơ.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Đơn xin cấp giấy phép xây dựng tạm kèm theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 20/01/2010 của UBND Thành phố Hà Nội*

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

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

- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 về xây dựng được Quốc hội khoá 11 thông qua ngày 26/11/2003.

- Pháp lệnh Thủ đô Hà Nội số 29/2000/PL – UBTVQH10 về thủ đô Hà Nội.

- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của chính phủ về quy hoạch xây dựng.

- Nghị định số 92/2005/NĐ-CP ngày 12/7/2005 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thủ đô Hà Nội.

- *Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.*

- *Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009*

- *Quyết định số 39/2005/QĐ-TTg ngày 28/02/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Điều 121 của Luật Xây dựng.*

- Thông tư số 12/2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11/12/2007 của Bộ Xây dựng - Bộ Thông tin và truyền thông hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng đối với các công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động ở các đô thị.

- Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ - CP ngày 12/2/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 40/2008/QĐ-UBND ngày 22/10/2008 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành giá xây dựng mới nhà ở, nhà tạm, vật kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 11/2009/QĐ-UBND ngày 09/01/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc thu lệ phí cấp Giấy phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 20/01/2010 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG TẠM

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 m².

- Tại: Đường:

- Phường (xã) Quận (huyện)

- Tỉnh, thành phố:

- Nguồn gốc đất:

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

3. Nội dung xin phép xây dựng tạm:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng tầng 1: m²; tổng diện tích sàn m².

- Chiều cao công trình: m; số tầng:

4. Đơn vị hoặc người thiết kế:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có):

- Địa chỉ: Điện thoại:

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

6. Phương án phá dỡ (nếu có):

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

8. Tôi xin cam kết làm theo đúng giấy phép được cấp và tự dỡ bỏ công trình khi Nhà nước thực hiện quy hoạch theo thời gian ghi trong giấy phép được cấp. Nếu không thực hiện đúng cam kết tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

4. Thủ tục: Cấp bản sao giấy phép xây dựng từ sổ gốc

Mã số: T-HNO-161440-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý & cấp phép xây dựng tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin bản sao giấy phép xây dựng từ sổ gốc

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Sở phối hợp với Phòng Quản lý - cấp phép xây dựng - Sở Xây dựng Hà Nội.

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

h. Lệ phí:

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 về xây dựng được Quốc hội khoá 11 thông qua ngày 26/11/2003.

- Pháp lệnh Thủ đô Hà Nội số 29/2000/PL – UBTVQH10 về thủ đô Hà Nội.

- Quyết định số 04/2010/Q Đ-UBND ngày 20/01/2010 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

5. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư

Mã số:

a. Trình tự thực hiện:

- Cá nhân đến nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư theo mẫu. (Phụ lục 1)
 - Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu (Phụ lục 2). Bản khai có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (nếu là hội viên của Hội nghề nghiệp). Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận.

- **Bản sao (photocopy)** văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề (Bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kiến trúc hoặc quy hoạch xây dựng do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp). **Khi nộp hồ sơ người đến làm thủ tục chỉ cần mang bản gốc để đối chiếu.**

- 02 ảnh 3x4 chụp trong năm xin đăng ký.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng - Sở Xây dựng Hà Nội.

- **Cơ quan phối hợp:** **Sở Quy hoạch - kiến trúc Hà Nội; Hội Quy hoạch phát triển đô thị Hà Nội; Hội Kiến trúc sư Hà Nội.**

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Phụ lục số 1 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày 19/01/2010 của Sở Xây dựng Hà Nội.

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề Phụ lục số 2 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày 19/01/2010 của Sở Xây dựng Hà Nội.

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

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

- Có đạo đức nghề nghiệp; hồ sơ xin cấp chứng chỉ và nộp lệ phí theo quy định.

- Đối với công dân Việt Nam phải có chứng minh nhân dân, đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có hộ chiếu và giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành phù hợp với nội dung đăng ký hành nghề do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp;

- Đối với Kiến trúc sư: có kinh nghiệm trong công tác thiết kế ít nhất 5 năm và đã tham gia thực hiện thiết kế kiến trúc (hoặc thiết kế nội - ngoại thất) ít nhất 5 công trình hoặc 5 đồ án quy hoạch xây dựng được phê duyệt;

- Cá nhân là công chức đang làm công việc quản lý hành chính Nhà nước thì không được cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

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

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Thông tư 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Thông tư số 167/2009/TT - BTC ngày 19/8/2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

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

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

ĐƠN XIN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
KIẾN TRÚC SƯ

1. Họ và tên (*chữ in hoa*): Nam/Nữ:.....
2. Sinh ngày: tháng năm
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số CMT/ Hộ chiếu:, cấp ngàytháng.....năm.....
Nơi cấp:
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):.....
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp :
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây:
 - Số lượng công trình tham gia thiết kế kiến trúc:.....
 - Số lượng công trình tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - Số lượng công trình tham gia thiết kế nội - ngoại thất:
 - Số lượng công trình đã làm chủ trì, chủ nhiệm (nếu có):.....
 Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc với các nội dung sau:

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

Người làm đơn
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

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

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc
Hội nghề nghiệp**

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ông (Bà)..... đã trực tiếp tham
gia thiết kế công trình, chủ trì thiết kế
công trình, đã kê khai ở trên tại công ty:

.....
.....
.....
.....
.....

từ năm đến năm (.....năm).

Trong quá trình hoạt động xây dựng không vi phạm các
quy định của pháp luật, không gây ra sự cố công trình.
Tôi xin chịu trách nhiệm nội dung xác nhận trên.

Thủ trưởng cơ quan
(Ký, đóng dấu)

6. Thủ tục: *Cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư*

Mã số:

a. Trình tự thực hiện:

- Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư theo mẫu (Phụ lục 3).

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại phụ lục 4. Bản khai có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (nếu là hội viên của Hội nghề nghiệp). Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận.

- *Bản sao (photocopy)* văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề (bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành phù hợp với nội dung đăng ký hành nghề do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp). *Khi nộp hồ sơ người đến làm thủ tục chỉ cần mang bản gốc để đối chiếu.*

- 02 ảnh 3x4 chụp trong năm xin đăng ký.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng - Sở Xây dựng Hà Nội

- *Cơ quan phối hợp: Sở Công thương Hà Nội; Sở Giao thông vận tải Hà Nội; Sở Nông nghiệp & phát triển nông thôn Hà Nội; Hội Xây dựng Hà Nội; Hiệp hội tư vấn xây dựng Việt Nam.*

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp lại chứng chỉ hành nghề Phụ lục số 3 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày 19/01/2010 của Sở Xây dựng Hà Nội.

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại phụ lục 4.

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

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

- Có đạo đức nghề nghiệp; hồ sơ xin cấp chứng chỉ và nộp lệ phí theo quy định.

- Đối với công dân Việt Nam phải có chứng minh nhân dân, đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có hộ chiếu và giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành phù hợp với nội dung đăng ký hành nghề do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp;

- Đối với Kỹ sư hoạt động xây dựng: có kinh nghiệm về lĩnh vực xin đăng ký hành nghề ít nhất 5 năm và đã tham gia thực hiện thiết kế hoặc khảo sát ít nhất 5 công trình;

- Cá nhân là công chức đang làm công việc quản lý hành chính Nhà nước thì không được cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

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

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình .

- Thông tư 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Thông tư số 167/2009/TT – BTC ngày 19/8/2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

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

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

ĐƠN XIN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
KỸ SƯ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi : Sở Xây dựng Hà Nội

1. Họ và tên (*chữ in hoa*): Nam/Nữ:.....
2. Sinh ngày: tháng năm
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số CMT/ Hộ chiếu:, cấp ngàytháng.....năm.....
Nơi cấp:
6. Địa chỉ thường trú:
-
7. Trình độ chuyên môn:
- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):.....
.....
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
- Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng:.....
- Số lượng công trình tham gia khảo sát (nếu có):.....
- Số Số lượng công trình tham gia thiết kế:.....
- Số lượng công trình đã làm chủ trì, chủ nhiệm (nếu có):.....

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư với nội dung sau:

.....
.....
.....
.....

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc
Hội nghề nghiệp**

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ông (Bà)..... đã trực tiếp tham
gia thiết kế công trình, chủ trì thiết kế
công trình, đã kê khai ở trên tại công ty:
.....
.....
.....
.....

từ năm đến năm (.....năm).

Trong quá trình hoạt động xây dựng không vi phạm các
quy định của pháp luật, không gây ra sự cố công trình.
Tôi xin chịu trách nhiệm nội dung xác nhận trên.

Thủ trưởng cơ quan
(Ký, đóng dấu)

7. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề Giám sát thi công xây dựng công trình
Mã số:

a. Trình tự thực hiện:

- Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Giám sát thi công xây dựng công trình theo mẫu (Phụ lục 5)

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu (Phụ lục 6). Bản khai có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (nếu là hội viên của Hội nghề nghiệp). Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận.

- *Bản sao (photocopy)* văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề bao gồm:

+ Bằng tốt nghiệp đại học trở lên (đối với chứng chỉ cấp cho cá nhân có trình độ đại học) hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp (đối với chứng chỉ cấp cho cá nhân có trình độ cao đẳng, trung cấp) thuộc chuyên ngành đào tạo phù hợp với nội dung đăng ký hành nghề do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp.

+ Chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình.

Khi nộp hồ sơ người đến làm thủ tục chỉ cần mang bản gốc để đối chiếu.

- 02 ảnh 3x4 chụp trong năm xin đăng ký

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng - Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan phối hợp: Sở Công thương Hà Nội; Sở Giao thông vận tải Hà Nội; Sở Nông nghiệp & phát triển nông thôn Hà Nội; Hội Xây dựng Hà Nội; Hiệp hội tư vấn xây dựng Việt Nam.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp bổ sung lĩnh vực hành nghề Phụ lục số 5 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày 19/01/2010 của Sở Xây dựng Hà Nội.

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng tại Phụ lục số 6 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày 19/01/2010 của Sở Xây dựng Hà Nội.

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

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

- Có đạo đức nghề nghiệp; hồ sơ xin cấp chứng chỉ và nộp lệ phí theo quy định.

- Đối với công dân Việt Nam phải có chứng minh nhân dân, đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có hộ chiếu và giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (đối với chứng chỉ cấp cho cá nhân có trình độ đại học) hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp (đối với chứng chỉ cấp cho cá nhân có trình độ cao đẳng, trung cấp) thuộc chuyên ngành đào tạo phù hợp với nội dung đăng ký hành nghề do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp.

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành phù hợp với nội dung đăng ký hành nghề do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp;

- Đã trực tiếp tham gia thực hiện thiết kế hoặc thi công xây dựng từ 3 năm trở lên hoặc đã tham gia thực hiện thiết kế, thi công xây dựng ít nhất 5 công trình được được nghiệm thu bàn giao; đã thực hiện giám sát thi công xây dựng công trình từ 3 năm trở lên (áp dụng đối với trường hợp trước khi Luật xây dựng có hiệu lực thi hành);

- Có chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng phù hợp với loại công trình xin cấp chứng chỉ do cơ sở đào tạo được Bộ Xây dựng công nhận;

- Cá nhân là công chức đang làm công việc quản lý hành chính Nhà nước thì không được cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

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

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình .

- Thông tư 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Thông tư số 167/2009/TT – BTC ngày 19/8/2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 200...***ĐƠN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
GIÁM SÁT THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

Kính gửi : Sở Xây dựng Hà Nội

1. Họ và tên (*chữ in hoa*): Nam/Nữ:.....
2. Sinh ngày: tháng năm
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số CMT/ Hộ chiếu:, cấp ngàytháng.....năm.....
Nơi cấp:
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):.....
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp :
 - Thời gian đã tham gia hoạt xây dựng:.....
 - Số lượng công trình tham gia thiết kế:.....
 - Số lượng công trình tham gia thi công:.....
 - Số lượng công trình đã giám sát (trước Luật Xây dựng nếu có).....

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề Giám sát thi công xây dựng công trình với nội dung sau:

.....

.....

.....

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

Người làm đơn*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

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

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc
Hội nghề nghiệp**

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ông (Bà)..... đã trực tiếp tham gia thiết kế công trình, chủ trì thiết kế công trình, thi công ,giám sát công trình đã kê khai ở trên tại công ty:

.....
.....
.....
.....

từ năm đến năm (.....năm).

Trong quá trình hoạt động xây dựng không vi phạm các quy định của pháp luật, không gây ra sự cố công trình.
Tôi xin chịu trách nhiệm nội dung xác nhận trên.

Thủ trưởng cơ quan
(Ký, đóng dấu)

8. Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư, Kỹ sư, Giám sát thi công xây dựng công trình

Mã số:

a. Trình tự thực hiện:

- Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đối với chứng chỉ cũ hết hạn sử dụng; chứng chỉ cũ bị rách, nát; chứng chỉ bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi đã hết thời hạn thu hồi:

+ Đơn xin cấp lại chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục 7

+ Chứng chỉ cũ

+ 02 ảnh 3x4 chụp trong năm xin đăng ký

- Đối với chứng chỉ bị mất:

+ Đơn xin cấp lại chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục 7

+ 02 ảnh 3x4 chụp trong năm xin đăng ký

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d. Thời gian giải quyết:

- Đối với chứng chỉ cũ hết hạn sử dụng, chứng chỉ bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi đã hết thời hạn thu hồi: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- *Đối với chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trong trường hợp chứng chỉ cũ bị mất, bị rách, nát: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng - Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan phối hợp: Sở Công thương Hà Nội; Sở Giao thông vận tải Hà Nội; Sở Nông nghiệp & phát triển nông thôn Hà Nội; Hội Xây dựng Hà Nội; Hiệp hội tư vấn xây dựng Việt Nam; Sở Quy hoạch - kiến trúc Hà Nội; Hội Quy hoạch phát triển đô thị Hà Nội; Hội Kiến trúc sư Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp lại chứng chỉ hành nghề Phụ lục số 7 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày 19/01/2010 của Sở Xây dựng Hà Nội.

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

- Không vi phạm các quy định tại Thông tư 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Cá nhân là công chức đang làm việc trong cơ quan hành chính Nhà nước không được cấp chứng chỉ hành nghề.

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

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình .

- Thông tư 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Thông tư số 167/2009/TT – BTC ngày 19/8/2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

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

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

ĐƠN XIN CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ

Kính gửi : Sở Xây dựng Hà Nội

1. Họ và tên (*chữ in hoa*): Nam/Nữ:.....

2. Sinh ngày: tháng năm

3. Nơi sinh:

4. Quốc tịch:

5. Số CMT/ Hộ chiếu:, cấp ngàytháng.....năm.....

Nơi cấp:

6. Địa chỉ thường trú:

7. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):.....

8. Nội dung được phép hành nghề hoạt động xây dựng của chứng chỉ cũ đã cấp:

Ngày cấp chứng chỉ cũ:

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này. Trong quá trình hoạt động xây dựng không vi phạm các quy định của pháp luật, không gây ra sự cố công trình và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, tên)

9. Thủ tục: Cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư, Kỹ sư, Giám sát thi công xây dựng công trình

Mã số:

a. Trình tự thực hiện:

- Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đối với Kiến trúc sư:

+ Đơn xin bổ sung nội dung hành nghề theo mẫu Phụ lục 8.

+ Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục 2. Bản khai có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (nếu là hội viên của Hội nghề nghiệp). Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận.

+ *Bản sao (photocopy)* văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề (bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kiến trúc hoặc quy hoạch xây dựng do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp). *Khi nộp hồ sơ người đến làm thủ tục chỉ cần mang bản gốc để đối chiếu.*

+ 02 ảnh 3x4 chụp trong năm xin đăng ký.

- Đối với Kỹ sư:

+ Đơn xin bổ sung nội dung hành nghề theo mẫu Phụ lục 8.

+ Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục 4. Bản khai có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (nếu là hội viên của Hội nghề nghiệp). Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận.

+ Bản (*photocopy*) văn bản, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề (bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kiến trúc hoặc quy hoạch xây dựng do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp). *Khi nộp hồ sơ người đến làm thủ tục chỉ cần mang bản gốc để đối chiếu.*

+ 02 ảnh 3x4 chụp trong năm xin đăng ký.

- **Đối với Giám sát thi công xây dựng công trình:**

+ Đơn xin bổ sung nội dung hành nghề theo mẫu Phụ lục 8.

+ Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục 6. Bản khai có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (nếu là hội viên của Hội nghề nghiệp). Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận.

+ Bản (*photocopy*) văn bản, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề bao gồm: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên (đối với chứng chỉ cấp cho cá nhân có trình độ đại học) hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp (đối với chứng chỉ cấp cho cá nhân có trình độ cao đẳng, trung cấp) thuộc chuyên ngành đào tạo phù hợp với nội dung đăng ký hành nghề, do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp; Chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình. *Khi nộp hồ sơ người đến làm thủ tục chỉ cần mang bản gốc để đối chiếu.*

+ 02 ảnh 3x4 chụp trong năm xin đăng ký.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng - Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan phối hợp: Sở Công thương Hà Nội; Sở Giao thông vận tải Hà Nội; Sở Nông nghiệp & phát triển nông thôn Hà Nội; Hội Xây dựng Hà Nội; Hiệp hội tư vấn xây dựng Việt Nam; Sở Quy hoạch - kiến trúc Hà Nội; Hội Quy hoạch phát triển đô thị Hà Nội; Hội Kiến trúc sư Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đối với chứng chỉ Kiến trúc sư:

+ Đơn xin bổ sung nội dung hành nghề Kiến trúc sư theo mẫu Phụ lục 8 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày /7/2009 của Sở Xây dựng Hà Nội.

+ Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục 2 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày /7/2009 của Sở Xây dựng Hà Nội.

- Đối với chứng chỉ Kỹ sư:

+ Đơn xin bổ sung nội dung hành nghề Kiến trúc sư theo mẫu Phụ lục 8 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày /7/2009 của Sở Xây dựng Hà Nội.

+ Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục 4 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày /7/2009 của Sở Xây dựng Hà Nội.

- Đối với chứng chỉ Giám sát thi công xây dựng công trình:

+ Đơn xin bổ sung nội dung hành nghề Kiến trúc sư theo mẫu Phụ lục 8 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày /7/2009 của Sở Xây dựng Hà Nội.

+ Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Phụ lục 6 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 430/GĐCL-SXD ngày /7/2009 của Sở Xây dựng Hà Nội.

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

- Có giấy xác nhận của cơ quan công an hoặc chính quyền địa phương;

- Không vi phạm các quy định tại Thông tư 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Cá nhân là công chức đang làm việc trong cơ quan hành chính Nhà nước không được cấp chứng chỉ hành nghề.

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

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Thông tư 12/2009/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Thông tư 167/2009/TT-BTC ngày 19/8/2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

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

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

ĐƠN XIN BỔ SUNG NỘI DUNG HÀNH NGHỀ

.....
Kính gửi : Sở Xây dựng Hà Nội

1. Họ và tên (*chữ in hoa*): Nam/Nữ:.....
2. Sinh ngày: tháng năm
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số CMT/ Hộ chiếu:, cấp ngàytháng.....năm.....
Nơi cấp:
6. Địa chỉ thường trú:
.....7
7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (ghi rõ chuyên ngành đào tạo):.....
.....
.....
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - a. Đối với Kiến trúc sư:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng:.....
 - Số lượng công trình tham gia thiết kế kiến trúc:.....
 - Số lượng công trình tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:.....
 - Số lượng công trình tham gia thiết kế nội - ngoại thất:.....
 - Số lượng công trình đã làm chủ trì, chủ nhiệm (nếu có):.....
 - b. Đối với Kỹ sư:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng:.....
 - Số lượng công trình tham gia khảo sát:.....
 - Số lượng công trình tham gia thiết kế:.....
 - Số lượng công trình đã làm chủ trì, chủ nhiệm (nếu có):.....
 - c. Đối với Giám sát thi công xây dựng công trình:
 - Thời gian tham gia hoạt động xây dựng:.....
 - Số lượng công trình tham gia thiết kế:.....

- Số lượng công trình tham gia thi công:.....
- Số lượng công trình đã giám sát (trước Luật Xây dựng nếu có):.....

9. Nội dung được phép hành nghề hoạt động xây dựng của chứng chỉ cũ đã cấp:

.....

.....

.....

Ngày cấp chứng chỉ cũ:.....

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư với nội dung sau:

.....

.....

.....

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này. Trong quá trình hoạt động xây dựng không vi phạm các quy định của pháp luật, không gây ra sự cố công trình và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, tên)

**10. Thủ tục: Tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng
Mã số: T-HNO-072609-TT**

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Thẩm định nhận hồ sơ hành chính từ bộ phận một cửa, thụ lý giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết trong thời hạn quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản đề nghị tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở (Bản chính).
- Thuyết minh và các bản vẽ thiết kế cơ sở (Bản chính).
- Báo cáo khảo sát địa hình, địa chất công trình giai đoạn TKCS (Bản chính).

- Thuyết minh dự án (Bản chính).

- Các văn bản liên quan đến thủ tục lập dự án (Bản sao có chứng thực)

- Giấy tờ liên quan đến việc xác định, chứng minh quyền được sử dụng đất để lập dự án đầu tư (nếu có). (Bản sao có chứng thực)

- Hồ sơ thể hiện điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn thiết kế, khảo sát địa hình, địa chất công trình và chứng chỉ hành nghề của các chủ trì khảo sát, thiết kế (Bản sao có chứng thực).

- Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch, thiết kế kiến trúc công trình, cấp điện, cấp-thoát nước, phòng cháy chữa cháy và các văn bản thỏa thuận có liên quan theo quản lý chuyên ngành (tùy theo yêu cầu của từng dự án) như an toàn đê điều, bảo vệ môi trường, bảo vệ bí mật an ninh quốc phòng, bảo vệ các công trình văn hóa-di tích, giáo dục, giao thông, lưới điện cao áp (Bản sao có chứng thực).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời gian giải quyết:

- Thiết kế cơ sở dự án nhóm A : tối đa 20 ngày làm việc

- Thiết kế cơ sở dự án nhóm B : tối đa 15 ngày làm việc

- Thiết kế cơ sở dự án nhóm C : tối đa 10 ngày làm việc

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Đ/c Phó Giám đốc Sở phụ trách công tác thẩm định.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Thẩm định - Sở Xây dựng Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản tham gia ý kiến.

h. Lệ phí: Tạm thời chưa thu do phải chờ hướng dẫn của Bộ Tài chính

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 12/NĐ-CP ngày 12/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 60/2009/QĐ-UBND ngày 09/4/2009 của UBND thành phố Hà Nội v/v ban hành quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố HN.

- Quyết định số 217/2006/QĐ-UBND ngày 06/12/2006 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định về liên thông giải quyết một số thủ tục hành chính trong quản lý các dự án đầu tư và xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

11.Thủ tục: Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng**Mã số : T-HNO-073519-TT****a. Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý kinh tế tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC , thụ lý giải quyết và trả kết quả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thời gian quy định.

- Cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**+ Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1:**

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu 01 KSDG XD.

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ;

- Các bản sao có chứng thực (hoặc bản sao nếu có bản gốc để đối chiếu) : Văn bằng đại học hoặc cao đẳng, giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đề nghị cấp chứng chỉ (Nếu do nước ngoài cấp phải được dịch ra tiếng Việt và có công chứng). Trong trường hợp địa chỉ thường trú khai trong đơn khác với địa chỉ trên chứng minh thư nhân dân thì phải kê thêm hộ khẩu để đối chiếu.

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (Theo mẫu 03 KSDG XD).

+ Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu 01 KSDGXD.

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ;

- Các bản sao có chứng thực(hoặc bản sao nếu có bản gốc để đối chiếu) : Văn bằng đại học hoặc cao đẳng, giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ

định giá xây dựng, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đề nghị cấp chứng chỉ (Nếu do nước ngoài cấp phải được dịch ra tiếng Việt và có công chứng). Trong trường hợp địa chỉ thường trú khai trong đơn khác với địa chỉ trên chứng minh thư nhân dân thì phải thêm hộ khẩu để đối chiếu.

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (Theo mẫu 03 KSDG XD).

+ Hồ sơ đề nghị nâng hạng (hạng 2 lên hạng 1) chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng :

- Đơn đề nghị nâng hạng kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu 02 KSDGXD.

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị nâng hạng;

- Bản sao có chứng thực chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2.

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận tham gia khóa đào tạo bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chi phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng.

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (Theo mẫu 03 KSDGXD).

+ Hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng

- Có đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu 04.KSDGXD;

- Có chứng chỉ cũ đối với trường hợp bị rách, nát;

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời gian, giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ phận một cửa và Phòng Quản lý kinh tế - Sở Xây dựng Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

h. Lệ phí: 200.000đ/người

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng Mẫu 01KSDGXĐ - Ban hành kèm theo văn bản số 6066/SXD-QLKT ngày 22/07/2010 của Sở Xây dựng Hà Nội .

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn Mẫu 03 KSDGXĐ - Ban hành kèm theo văn bản số số 6066/SXD-QLKT ngày 22/07/2010 của Sở Xây dựng Hà Nội.

- Đơn đề nghị nâng hạng chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng Mẫu 02 KSDGXĐ - Ban hành kèm theo văn bản số số 6066/SXD-QLKT ngày 22/07/2010 của Sở Xây dựng Hà Nội.

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

+ Điều kiện cấp Chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 2:

- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù;

- Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế - kỹ thuật, kỹ thuật, cử nhân kinh tế do các tổ chức hợp pháp ở Việt Nam hoặc nước ngoài cấp và đang thực hiện công tác quản lý chi phí;

- Có giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng theo quy định của Bộ Xây dựng;

- Đã tham gia hoạt động xây dựng ít nhất 5 năm kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp chuyên ngành. Riêng các trường hợp có bằng tốt nghiệp kinh tế xây dựng chuyên ngành thời gian hoạt động xây dựng ít nhất là 03 năm;

- Đã tham gia thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ.

- Các văn bản, tài liệu pháp lý liên quan khác khi có yêu cầu (để làm cơ sở kiểm tra, xác minh về nội dung công việc trong bản kê khai kinh nghiệm).

+ Điều kiện cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 1:

- Có Chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 2;

- Có ít nhất 5 năm liên tục tham gia hoạt động quản lý chi phí kể từ khi được cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 2;

- Đã tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chi phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng;

- Đã chủ trì thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18 số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ.

- Trường hợp đề nghị cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 khi chưa có chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 thì người đề nghị cấp chứng chỉ phải tối thiểu 10 năm liên tục tham gia hoạt động quản lý chi phí và chủ trì thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ.

- Các văn bản, tài liệu pháp lý liên quan khác khi có yêu cầu (để làm cơ sở kiểm tra, xác minh về nội dung công việc trong bản kê khai kinh nghiệm).

+ Điều kiện để được cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng:

- Có đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu 04KSDGXD ;

- Chứng chỉ cũ đối với trường hợp bị rách nát.

- Nộp lệ phí theo quy định.

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

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

Lần đăng ký
cấp chứng chỉ
.....***.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

Kính gửi Sở Xây dựng Hà nội

1. Họ và tên (viết chữ in hoa):.....
2. Sinh ngày..... tháng năm.....
3. Nơi sinh :
4. Quốc tịch :
5. Số chứng minh nhân dân:....., cấp ngày.....tháng.....năm.....
Nơi cấp :
- Số hộ chiếu :, số giấy phép cư trú.....nơi cấp :
6. Địa chỉ thường trú(*):
- Nơi ở hiện nay :
- Số điện thoại liên hệ:Email :.....
7. Đơn vị công tác (nếu có) :.....
- Địa chỉ nơi công tác (nếu có) :.....
8. Trình độ chuyên môn :.....
- Văn bằng chuyên môn đã được cấp :.....
- Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng đã được cấp:
9. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
- Thời gian đã hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình:
- Những công việc liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện

Đề nghị được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng: ()**.....

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1): Trong trường hợp địa chỉ thường trú khai trong đơn khác với địa chỉ trên chứng minh thư nhân dân thì phải bổ sung hộ khẩu để đối chiếu.

(2) : Ghi rõ cấp mới hạng 2, Cấp mới hạng 1

Lần đăng ký
cấp chứng chỉ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NÂNG HẠNG KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Họ và tên (viết chữ in hoa):.....
2. Sinh ngày..... tháng năm
3. Nơi sinh :
4. Quốc tịch :.....
5. Số chứng minh nhân dân:....., cấp ngày.....tháng.....năm.....
- Nơi cấp :
6. Địa chỉ thường trú(1):
- Nơi ở hiện nay:
- Số điện thoại liên hệ:
- E.mail: Website:.....
7. Đơn vị công tác : (nếu có)
- Địa chỉ nơi công tác (nếu có):.....
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp :
 - Thời gian đã hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (kể từ thời điểm được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 đến thời điểm xin nâng hạng):.....
 - Những công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện :
 -
 -
 -
 -
 - Giấy chứng nhận tham gia khóa đào tạo bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chi phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng:.....

Đề nghị được nâng kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 thành kỹ sư định giá xây dựng hạng 1.

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

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1): Trong trường hợp địa chỉ thường trú khai trong đơn khác với địa chỉ trên chứng minh thư nhân dân thì phải bổ sung thêm hộ khẩu để đối chiếu.

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN QUẢN LÝ CHI PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG
TRÌNH**

1. Họ và tên (viết chữ in hoa) :
2. Đơn vị công tác hoặc tên chủ đầu tư :
2. Quá trình hoạt động liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình :

Số TT	Thời gian thực hiện (từ tháng...năm... đến tháng□ năm...)	Đơn vị công tác	Tên và loại công trình	Nội dung các công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (Khai rõ tham gia hay chủ trì thực hiện)
1	2	3	4	5
1				
2				

Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung bản tự khai này

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp
hoặc chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình**

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ông(bà)□□□□□□□□□□□□□□.. đã trực tiếp tham gia (hoặc trực tiếp chủ trì)* tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình của các dự án đã kê khai ở trên tại: **..... từ tháng.....năm đến tháng.....nămTrong quá trình tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình không vi phạm các quy định pháp luật của Nhà nước. Kính đề nghị Sở Xây dựng Hà Nội xét cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng cho ông(bà).....

Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung xác nhận trên./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng cơ quan

(Ký và đóng dấu)

* Xác nhận tham gia nếu đề nghị cấp hạng 2, xác nhận chủ trì nếu đề nghị cấp hạng 1.

** Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc tại chủ đầu tư tại nơi ký xác nhận.

Lần đăng ký
cấp chứng chỉ
.....***.....

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

....., ngày.....tháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

Kính gửi Sở Xây dựng Hà nội

- 1. Họ và tên (viết chữ in hoa):.....
- 2. Sinh ngày..... tháng năm.....
- 3. Nơi sinh :
- 4. Quốc tịch :
- 5. Số chứng minh nhân dân:....., cấp ngày.....tháng.....năm.....
- Nơi cấp :
- Số hộ chiếu :....., số giấy phép cư trú.....nơi cấp :
- 6. Địa chỉ thường trú (1):
- Nơi ở hiện nay :
- Số điện thoại liên hệ:Email :.....
- 7. Đơn vị công tác (nếu có) :.....
- Địa chỉ nơi công tác (nếu có) :.....
- 8. Số chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng đã được cấp: :.....
- 9. Lý do xin cấp lại:.....

Đề nghị được cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng: (2).....

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1): Trong trường hợp địa chỉ thường trú khai trong đơn khác với địa chỉ trên chứng minh thư nhân dân thì phải bổ sung thêm hộ khẩu để đối chiếu.
(2) : Ghi rõ cấp lại hạng 1, hay hạng 2.

12. Thủ tục: Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Hà Nội

Mã số: T-HNO-073493-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Kế hoạch tổng hợp tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp giấy phép thầu (theo mẫu).

- Bản sao văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp;

- Bản sao Giấy phép thành lập và Điều lệ công ty (hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức) và chứng chỉ hành nghề của nước, nơi mà nhà thầu nước ngoài mang quốc tịch cấp;

- Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến công việc nhận thầu theo mẫu và báo cáo tài chính được kiểm toán trong 3 năm gần nhất (đối với trường hợp nhà thầu nhận thực hiện gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc phải áp dụng theo qui định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam) (theo mẫu);

- Hợp đồng liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc bản cam kết sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam để thực hiện công việc nhận thầu (đã có trong hồ sơ dự thầu hay hồ sơ chào thầu);

- Giấy uỷ quyền hợp pháp đối với người không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu.

Đơn xin cấp giấy phép thầu bằng tiếng Việt. Các giấy tờ, tài liệu khác của nước ngoài phải được hợp pháp hoá lãnh sự đối với trường hợp xin cấp giấy phép thầu lần đầu (trừ trường hợp pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập có qui định khác). Các giấy tờ, tài liệu bằng tiếng nước ngoài cần dịch ra tiếng Việt có công chứng, chứng thực theo qui định của pháp luật Việt Nam.

Nhà thầu nộp 01 bộ hồ sơ gốc và 02 bộ hồ sơ sao có công chứng, mỗi bộ hồ sơ gồm các tài liệu như trên.

- Đối với hồ sơ xin cấp giấy phép thầu phát sinh trong 3 năm liền kể thì hồ sơ chỉ bao gồm các tài liệu nêu tại gạch đầu dòng thứ 1, 2, 5.

* Số lượng hồ sơ: 03 bộ

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

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

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kế hoạch tổng hợp - Sở Xây dựng Hà Nội

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

h. Lệ phí: 2.000.000đ/GP

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp giấy phép thầu (Đối với nhà thầu là tổ chức).

- Báo cáo các công việc/dự án đã thực hiện trong 3 năm gần nhất.

Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2004/TT - BXD ngày 15/09/2004 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thủ tục và quản lý việc cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

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

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

- Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19/5/2004 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế Quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

- Thông tư số 05-2004/TT-BXD ngày 15/9/2004 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thủ tục và quản lý việc cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP THẦU

Văn bản số:

....., ngày.....tháng.....năm

Kính gửi: Ông Giám đốc Sở Xây dựng Hà Nội

Tôi: (Họ tên)

Chức vụ:

Được uỷ quyền của ông (bà):
đơn này)

Theo giấy uỷ quyền:

(kèm theo

Đại diện cho: Công ty....

Địa chỉ đăng ký tại chính quốc: ...

Số điện thoại:

Fax:

Email:

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam:

Số điện thoại:

Fax:

Email:

Công ty chúng tôi đã được chủ đầu tư(hoặc thầu chính) là:thông báo thắng thầu (hoặc được chọn thầu) để làm thầu chính (hoặc thầu phụ) thực hiện công việc thuộc Dự án.....tại, trong thời gian từ đến

Chúng tôi đề nghị sở Xây dựng Hà nội xét cấp Giấy phép thầu cho công ty chúng tôi để thực hiện việc thầu trên.

Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

1 –

2 –

3 –

Nếu hồ sơ của chúng tôi cần phải bổ sung hoặc làm rõ thêm điều gì, xin báo cho ông (bà)có địa chỉ tại Việt Namsố điện thoại FaxEmail.....

Khi được cấp Giấy phép thầu, chúng tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các qui định trong Giấy phép và cá qui định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

Thay mặt (hoặc thừa uỷ quyền)

(Ký tên, đóng dấu)

Họ tên người ký.....

Chức vụ.....

Công ty.....

13. Thủ tục: Cấp Giấy xác nhận đăng ký văn phòng điều hành công trình cho nhà thầu nước ngoài nhận thầu tại Hà Nội

Mã số: T-HNO-073492-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Phòng Kế hoạch tổng hợp tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký (phụ lục 01).

- Bản sao có chứng thực giấy phép thầu do Bộ xây dựng cấp (nhà thầu không phải gửi bản sao những giấy phép thầu do Sở Xây dựng cấp).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kế hoạch tổng hợp - Sở Xây dựng Hà Nội

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận.

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký văn phòng điều hành Phụ lục số 01 - Ban hành kèm theo Công văn số 438/BXD - XL ngày 17/03/2008 của Bộ Xây dựng.

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

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

- Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19/5/2004 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế Quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

- Thông tư số 05-2004/TT-BXD ngày 15/9/2004 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thủ tục và quản lý việc cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

- Hướng dẫn số 438/BXD-XL ngày 17/03/2008 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn số 438/BXD-XL ngày 17/03/2008 của Bộ Xây dựng về việc Đăng ký văn phòng điều hành công trình của nhà thầu nước ngoài.

ĐƠN ĐĂNG KÝ VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH

Văn bản số:

....., ngày.....tháng.....năm

Kính gửi: Ông Giám đốc Sở Xây dựng Hà Nội

Tôi: (Họ tên)

Chức vụ:

Đại diện cho: Công ty

Địa chỉ đăng ký tại chính quốc:

Công ty chúng tôi được Bộ Xây dựng (Sở Xây dựng...) cấp Giấy phép thầu số Ngàyđể thực hiện thầu chính (thầu phụ) công việc thuộc dự ántại.....

Địa chỉ văn phòng điều hành:

Điện thoại:

Fax:

Người đại diện Văn phòng điều hành:

Chúng tôi đề nghị Sở Xây dựng cấp Giấy xác nhận đăng ký văn phòng điều hành cho Công ty chúng tôi để tiện giao dịch các vấn đề liên quan đến thực hiện hợp đồng.

Văn phòng điều hành của chúng tôi xin cam đoan sẽ tuân thủ mọi quy định của pháp luật Việt Nam.

Thay mặt (hoặc thừa uỷ quyền)

(Ký tên, đóng dấu)

Họ tên người ký.....

Chức vụ.....

14. Thủ tục: Thẩm định dự án phát triển nhà ở có sử dụng vốn ngân sách Nhà nước của Thành phố Hà Nội

Mã số:

a. Trình tự thực hiện:

Việc giải quyết TTHC của Sở được thực hiện theo quy trình (tạm thời) như sau:

- Đại diện tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC, lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC bàn giao hồ sơ cho Phòng Thẩm định.

- Phòng Thẩm định thực hiện giải quyết TTHC theo quy trình: Lấy ý kiến các phòng, các cơ quan liên quan, tổng hợp ý kiến, ra văn bản thông báo ý kiến TĐ, giao cho Chủ đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Soạn thảo Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án của phòng TĐ và trình ký QĐ phê duyệt của Sở (đối với các dự án đầu tư được uỷ quyền) hoặc Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án của Sở và Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố (đối với các dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND TP)

- Làm thủ tục phát hành đồng thời lập biểu tính toán phí thẩm định, giao cho Văn phòng Sở để thực hiện việc thu phí thẩm định trước khi trả kết quả cho chủ đầu tư, gửi QĐ cho các cơ quan ghi trên QĐ.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận "1 cửa" của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình đề nghị, thẩm định và phê duyệt (theo mẫu *BM-SXD-08*)

- Các văn bản pháp lý:

+ Văn bản chấp thuận điều kiện bố trí kế hoạch chuẩn bị đầu tư dự án.

+ Hồ sơ chứng minh năng lực tổ chức lập dự án và chủ nhiệm lập dự án đầu tư xây dựng công trình, chủ trì thiết kế cơ sở các bộ môn (bản sao có công chứng).

+ Các văn bản, thông tin liên quan đến quy hoạch ngành (nếu có).

+ Các hồ sơ liên quan đến quyền sử dụng đất hợp pháp của chủ đầu tư (nếu có).

+ Các văn bản, thông tin về: quy hoạch xây dựng, chứng chỉ quy hoạch xây dựng, quy hoạch tổng mặt bằng, các số liệu HTKT và các văn bản liên quan khác.

+ Các văn bản, thông tin đèn nguồn cấp điện, thông tin liên lạc, nguồn cấp nước, hướng thoát nước.

+ Phương án tổng thể bồi thường GPMB, tái định cư (nếu có).

+ Ý kiến thẩm định của tổ chức cho vay vốn đầu tư (đối với các dự án sử dụng một phần vốn vay) về khả năng cung cấp vốn và kiến nghị phương thức quản lý dự án.

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các dự án phải đánh giá tác động môi trường theo Luật Môi trường, nếu có).

+ Các văn bản liên quan khác (nếu có).

- Dự án đầu tư: Gồm thuyết minh dự án và thiết kế cơ sở lập theo hướng dẫn tại *BM-SXD-13*

* Số lượng hồ sơ: 09 bộ gốc (hoặc 01 bộ gốc và 08 bộ sao). (có thể nghiên cứu cụ thể đối với từng dự án).

d. Thời gian giải quyết:

Thời gian thẩm định dự án không quá 37 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Xây dựng (Đối với các dự án đầu tư được uỷ quyền)
- UBND Thành phố (Đối với các dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND Thành phố)
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở, Ban, ngành (nếu cần).

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính (Quyết định phê duyệt dự án đầu tư)

h. Lệ phí: Lệ phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng theo mức thu quy định tại Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13/11/2000 của Bộ Tài Chính.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: **BMKĐT-SXD-08: TỜ TRÌNH** Đề nghị thẩm định và phê duyệt dự án phát triển khu nhà ở (hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập)

.....

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

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

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản ngày 19/6/2009.

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

- Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về QLDA đầu tư xây dựng công trình;

- Thông tư số 04/2010/TT-BXD của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Thông tư số 27/2009/TT-BXD ngày 31/7/2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

- Quyết định số 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 của UBND Thành phố ban hành Quy định một số nội dung về quản lý các dự án đầu tư trên địa bàn Thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 6541/QĐ-UBND ngày 15/12/2009 của UBND Thành phố về việc qui định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng Hà Nội.

Các quy định khác có liên quan của Nhà nước và Thành phố về quy hoạch xây dựng, sử dụng đất, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ ...

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH***Đề nghị thẩm định và phê duyệt dự án phát triển khu nhà ở
(hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập).....***

Kính gửi: Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố (huyện.....).....

- Căn cứ Luật Nhà ở và Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

Chủ đầu tư (tên chủ đầu tư).....trình Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố (huyện.....).....tổ chức thẩm định và phê duyệt dự án (tên dự án)..... với các nội dung chính sau đây:

1. Tên dự án (dự án phát triển khu nhà ở hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập).....:
2. Tên chủ đầu tư:
3. Hình thức đầu tư:
4. Mục tiêu đầu tư:
5. Địa điểm xây dựng:
6. Quy mô dự án:
7. Diện tích sử dụng đất:
8. Ranh giới sử dụng đất:
9. Hệ số sử dụng đất:
10. Mật độ xây dựng:
11. Quy mô dân số:
12. Hệ thống các công trình hạ tầng kỹ thuật của dự án:
13. Tỷ lệ và số lượng các loại nhà ở:

Tổng số lượng:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m², trong đó:

- Nhà biệt thự:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng..... m²
- Nhà ở riêng lẻ:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²
- Căn hộ chung cư:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²

14. Đối tượng được thuê:

15. Giá cho thuê:

16. Khu vực để xe công cộng và để xe cho các hộ gia đình, cá nhân:

17. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây dựng:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư:

- Chi phí quản lý dự án:

- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:

- Chi phí khác:

- Chi phí dự phòng:

18. Thời gian và tiến độ thực hiện (phân theo giai đoạn):

19. Phương án quản lý, vận hành nhà ở:

20. Quyền và nghĩa vụ chủ yếu của chủ đầu tư:

21. Các đề xuất của chủ đầu tư:

22. Kết luận:

Chủ đầu tư..... trình Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố (huyện...).....tổ chức thẩm định và phê duyệt dự án phát triển nhà ở (tên dự án).....

Nơi nhận:

- Như trên,

- Lưu...

Chủ đầu tư

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

15. Thủ tục: Thẩm định dự án Khu đô thị mới trên địa bàn Thành phố Hà Nội

Mã số:

a. Trình tự thực hiện:

Việc giải quyết TTHC của Sở được thực hiện theo quy trình (tạm thời) như sau:

- Đại diện tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC, lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả.
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC bàn giao hồ sơ cho Phòng Thẩm định.
- Phòng Thẩm định thực hiện giải quyết TTHC theo quy trình: Lấy ý kiến các phòng, các cơ quan liên quan, tổng hợp ý kiến, ra văn bản thông báo ý kiến thẩm định, giao cho Chủ đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ.
- Soạn thảo BCTĐ của Sở và trình ký Quyết định cho phép đầu tư của UBND Thành phố hoặc Tờ trình đề nghị cho phép đầu tư của UBND Thành phố (đối với các dự án thuộc thẩm quyền xem xét cho phép đầu tư của Thủ tướng Chính phủ).
- Làm thủ tục phát hành đồng thời lập biểu tính toán phí thẩm định, giao cho Văn phòng Sở để thực hiện việc thu phí thẩm định trước khi trả kết quả cho chủ đầu tư, gửi Quyết định cho các cơ quan ghi trên Quyết định.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận "1 cửa" của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình xin phép đầu tư (theo mẫu *BMKĐT-SXD-07*);
- Các văn bản pháp lý:
 - + Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án khu đô thị mới hoặc Quyết định chỉ định nhà đầu tư của UBND Thành phố.
 - + Hồ sơ chứng minh năng lực tổ chức lập dự án và chủ nhiệm lập dự án đầu tư xây dựng công trình, chủ trì thiết kế cơ sở các bộ môn (bản sao có công chứng).
 - + Các văn bản liên quan khác.
 - Quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - Dự án đầu tư: Gồm thuyết minh dự án và thiết kế cơ sở lập theo hướng dẫn tại *BMKĐT-SXD-11*

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ gốc và các bộ sao để gửi lấy ý kiến thẩm định

d. Thời gian giải quyết:

Không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian xem xét, cho phép đầu tư không quá 20 ngày làm việc. Đối với dự án có quy mô 200ha trở lên thì thời gian xem xét đề trình Thủ tướng Chính phủ cho phép đầu tư là 15 ngày làm việc.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố hoặc Thủ tướng Chính phủ
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng Hà Nội.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở, Ban, ngành (nếu cần).

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính (Quyết định cho phép đầu tư)

h. Lệ phí: Tạm thu lệ phí thẩm định theo mức thu lệ phí thẩm định dự án đầu tư quy định tại Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13/11/2000 của Bộ Tài Chính, trong đó chỉ xác định tổng mức đầu tư của phần xây dựng HTKT của dự án.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: **BMKĐT-SXD-07: TỜ TRÌNH** Xin phép đầu tư dự án Khu đô thị mới

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

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

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
 - Luật Nhà ở ngày 29/11/2005;
 - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản ngày 19/6/2009.
 - Nghị định số 02/2006/NĐ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế khu đô thị mới;
 - Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
 - Thông tư số 04/2006/TT-BXD ngày 18/8/2006 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế khu đô thị mới ban hành theo Nghị định số 02/2006/NĐ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ;
 - Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
 - Thông tư 109/2000/TT-BTC ngày 13/11/2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư.
 - Quyết định số 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 của UBND Thành phố ban hành Quy định một số nội dung về quản lý các dự án đầu tư trên địa bàn Thành phố Hà Nội;
 - Quyết định số 6541/QĐ-UBND ngày 15/12/2009 của UBND Thành phố về việc qui định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng Hà Nội.
- Các quy định khác có liên quan của Nhà nước và Thành phố về quy hoạch xây dựng, sử dụng đất, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ ...

Chủ đầu tư:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày.....tháng.....năm

TỜ TRÌNH

Xin phép đầu tư dự án Khu đô thị mới

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền cho phép đầu tư) ;

(cơ quan thẩm định dự án khu đô thị mới)

- Căn cứ Luật Xây dựng; Luật Nhà ở; Luật đất đai;

- Căn cứ Nghị định số 02/2006/NĐ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ về ban hành Quy chế Khu đô thị mới; Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Căn cứ Thông tư số 04/2006/TT-BXD ngày 18/8/2006 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế khu đô thị mới ban hành theo Nghị định số 02/2006/NĐ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ; Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Căn cứ Quyết định số 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 của UBND Thành phố ban hành Quy định một số nội dung về quản lý các dự án đầu tư trên địa bàn Thành phố Hà Nội;

- Căn cứ pháp lý khác có liên quan

..... (tên chủ đầu tư) trình(cơ quan có thẩm quyền cho phép đầu tư) cho phép đầu tư dự án KĐT M (tên dự án), với các nội dung sau:

1. Tên dự án:
2. Chủ đầu tư:
3. Địa điểm:
4. Ranh giới:
5. Diện tích chiếm đất:
6. Mục tiêu đầu tư:
7. Nội dung đầu tư:
8. Hình thức đầu tư:
9. Tổng mức đầu tư:

10. Nguồn vốn đầu tư
11. Thời gian thực hiện:
12. Phân giai đoạn đầu tư:
13. Phương thức giao đất:
14. Những đề xuất ưu đãi của Nhà nước:
15. Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư:
16. Các nội dung khác:
17. Kết luận:
 ...(chủ đầu tư)...trình(cơ quan cho phép đầu tư)... xem xét cho phép đầu tư dự án KĐTMM này.

Nơi nhận

- Như trên
- Lưu

Chủ đầu tư

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

II. Lĩnh vực: HẠ TẦNG KỸ THUẬT ĐÔ THỊ

1. Thủ tục: Cấp giấy phép Chặt cây, tỉa cành và dịch chuyển cây xanh đối với tổ chức, cơ quan, cá nhân.

Mã số: T-HNO-073613-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật môi trường và công trình ngầm tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị (theo mẫu)

- Ảnh mẫu (cỡ 10cm x 15cm) chụp hiện trạng cây.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

- 08 ngày làm việc (không kể ngày nghỉ, ngày tết, lễ)

- 15 ngày làm việc (nếu chặt cây quý hiếm; cây cổ thụ từ 50 năm trở lên; cây với số lượng lớn từ 10 cây trở lên) cần xin ý kiến UBND TP; cây có biểu hiện bị phá hoại cần phải điều tra xác minh.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng - Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng quản lý HT Môi trường và công trình ngầm - Sở Xây dựng Hà Nội.

d) Cơ quan phối hợp: Đơn vị trực tiếp quản lý cây xanh; Ban Quản lý Hạ tầng đô thị và UBND phường (xã) sở tại đi kiểm tra cây.

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

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, cắt tỉa, dịch chuyển cây xanh - Ban hành tại Quyết định số 19/2010/QĐ - UBND ngày 14/5/2010 v/v ban hành quy

định về quản lý hệ thống cây xanh đô thị, công viên, vườn hoa, vườn thú trên đại bàn thành phố Hà Nội.

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

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

- Thông tư số 20/2005/TT - BXD ngày 20/12/2005 của Bộ Xây dựng về việc quản lý cây xanh đô thị.

- Thông tư số 20/2009/TT - BXD ngày 30/6/2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 20/2005/TT - BXD ngày 20/12/2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý cây xanh đô thị.

- Quyết định số 19/2010/QĐ – UBND ngày 14/5/2010 v/v ban hành quy định về quản lý hệ thống cây xanh đô thị, công viên, vườn hoa, vườn thú trên đại bàn thành phố Hà Nội.

- Quy trình cấp phép chặt cây, tỉa cành, dịch chuyển cây xanh ngày 17/10/2009 (QT27)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP CHẶT HẠ, CẮT TỈA,
DỊCH CHUYỂN CÂY XANH**

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Chủ đầu tư (hay người làm đơn):.....
- Người đại diện:..... Chức vụ:.....
 - Địa chỉ:.....
 - Phường(xã):.....
 - Quận (huyện):..... thành phố Hà Nội.
 - Số điện thoại liên hệ:.....
2. Vị trí, địa điểm có cây đề nghị được cấp giấy phép chặt hạ, cắt tỉa, dịch chuyển:
- Vị trí, địa điểm có cây đề nghị cấp phép (tên phố, số nhà, quận huyện, mã số cây).....
 -
 - Số lượng cây đề nghị:.....
3. Nội dung đề nghị được cấp giấy phép: Chặt hạ, cắt tỉa, dịch chuyển cây.
- Chặt hạ:..... Lý do:.....
 - Đánh chuyển:..... Lý do:.....
 - Cắt tỉa:..... Lý do:.....

Hà nội, ngày..... tháng..... năm

Chủ đầu tư (hay người làm đơn)
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

2. Thủ tục: Cấp giấy phép Chặt cây, tỉa cành và dịch chuyển cây xanh phục vụ cho thi công dự án, giải phóng mặt bằng xây dựng.

Mã số: T-HNO-073615-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật môi trường và công trình ngầm tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị (theo mẫu);

- Giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án, bản vẽ mặt bằng thiết kế được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong đó thể hiện vị trí cây xanh nằm vào vị trí công trình;

- Ảnh mẫu (cỡ 10cm x 15cm) chụp hiện trạng cây.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời gian giải quyết:

- 08 ngày làm việc (không kể ngày nghỉ, ngày tết, lễ)

- 15 ngày làm việc (nếu chặt cây quý hiếm; cây cổ thụ từ 50 năm trở lên; cây với số lượng lớn từ 10 cây trở lên) cần xin ý kiến UBND TP; cây có biểu hiện bị phá hoại cần phải điều tra xác minh.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng - Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật môi trường và công trình ngầm - Sở Xây dựng Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp: Đơn vị trực tiếp quản lý cây xanh, Ban Quản lý hạ tầng đô thị và UBND phường (xã) sở tại đi kiểm tra cây.

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

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, cắt tỉa, dịch chuyển cây xanh - Ban hành tại Quyết định số 19/2010/QĐ - UBND ngày 14/5/2010 v/v ban hành quy định về quản lý hệ thống cây xanh đô thị, công viên, vườn hoa, vườn thú trên đại bàn thành phố Hà Nội.

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

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

- Thông tư số 20/2005/TT - BXD ngày 20/12/2005 của Bộ Xây dựng về việc quản lý cây xanh đô thị.

- Thông tư số 20/2009/TT - BXD ngày 30/6/2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 20/2005/TT - BXD ngày 20/12/2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý cây xanh đô thị.

- Quyết định số 19/2010/QĐ-UBND ngày 14/5/2010 v/v ban hành quy định về quản lý hệ thống cây xanh đô thị, công viên, vườn hoa, vườn thú trên đại bàn thành phố Hà Nội.

- Quy trình cấp phép chặt cây, tỉa cành, dịch chuyển cây xanh ngày 17/10/2009 (QT27)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP CHẶT HẠ, CẮT TỈA,
DỊCH CHUYỂN CÂY XANH**

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Chủ đầu tư (hay người làm đơn):.....
 - Người đại diện:..... Chức vụ:.....
 - Địa chỉ:.....
 - Phường(xã):.....
 - Quận (huyện):..... thành phố Hà Nội.
 - Số điện thoại liên hệ:.....
2. Vị trí, địa điểm có cây đề nghị được cấp giấy phép chặt hạ, cắt tỉa, dịch chuyển:
 - Vị trí, địa điểm có cây đề nghị cấp phép (tên phố, số nhà, quận huyện, mã số cây).....
 -
 - Số lượng cây đề nghị:.....
3. Nội dung đề nghị được cấp giấy phép: Chặt hạ, cắt tỉa, dịch chuyển cây.
 - Chặt hạ:..... Lý do:.....
 - Đánh chuyển:..... Lý do:.....
 - Cắt tỉa:..... Lý do:.....

Hà nội, ngày..... tháng..... năm
Chủ đầu tư (hay người làm đơn)
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

3. Thủ tục: Cấp giấy phép Xây dựng công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị

Mã số: T-HNO-161450-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật môi trường và công trình ngầm tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp phép xây dựng công trình ngầm HTKTĐT (*Mẫu theo Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010*)

- Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người xin cấp phép.

- Bản sao một trong những giấy tờ chấp thuận của Ủy ban nhân dân thành phố cho phép đầu tư xây dựng (xã hội hóa).

- Quy hoạch xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thỏa thuận của Sở Quy hoạch - Kiến trúc về hướng tuyến đối với xây dựng tuyến đường mới.

- Hồ sơ thiết kế được phê duyệt thể hiện - Hồ sơ thiết kế được phê duyệt thể hiện vị trí, mặt bằng, mặt cắt; mặt bằng và chiều sâu công trình; sơ đồ vị trí tuyến công trình; sơ đồ và các điểm đấu nối kỹ thuật, đấu nối không gian và ảnh chụp hiện trạng.

- Biện pháp thi công và đảm bảo an toàn giao thông.

b) Số lượng hồ sơ:

- 01 bộ và 01 bộ hồ sơ thiết kế (Bộ hồ sơ thiết kế sẽ được đóng dấu hồ sơ cấp phép và trả lại cho đơn vị được cấp phép)

d. Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng - Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật môi trường và công trình ngầm - Sở Xây dựng Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp: Đơn vị có công trình ngầm trên hè đường và đơn vị quản lý hè, đường.

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

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn xin cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm HTKTĐT ban hành kèm theo Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị

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

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

- Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị

- Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày 27/3/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định về quản lý, xây dựng công trình ngầm HTKTĐT và cải tạo sắp xếp lại các đường dây, cáp đi nổi trên địa bàn thành phố Hà Nội.

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 đường dây, đường ống ngầm,
hào và cống, bể kỹ thuật)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

- Số điện thoại liên hệ:

2. Tên công trình:

3. Địa điểm xây dựng:

- Vị trí xây dựng:

+ Điểm đầu công trình:

+ Điểm cuối công trình:

4. Nội dung đề nghị cấp phép:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Quy mô công trình:

- Tổng chiều dài công trình:m.

- Chiều rộng công trình: từ: m, đến:m.

- Chiều sâu công trình: từ: m, đến:m.

- Khoảng cách nhỏ nhất đến nhà dân:/.....

5. Đơn vị hoặc người thiết kế:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

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

7. Cam kết đảm bảo an toàn giao thông, vệ sinh môi trường và hoàn trả mặt bằng và tuân thủ đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

4. Thủ tục: Cấp giấy phép Lắp đặt các đường dây, cáp vào công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị

Mã số: T-HNO-161451-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật môi trường và công trình ngầm tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp giấy phép (theo mẫu) lắp đặt các đường dây, cáp đi ngầm của chủ đầu tư;

- Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người xin cấp phép

- Hợp đồng thuê bao của đơn vị trực tiếp quản lý công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị với đơn vị lắp đặt dây, cáp trong công trình ngầm.

- Hồ sơ thiết kế lắp đặt tuyến cáp được phê duyệt trong đó có thể hiện vị trí, số lượng, biển hiệu để phân biệt và quản lý tuyến dây cáp...

- Biện pháp thi công và đảm bảo an toàn giao thông.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ và 01 bộ hồ sơ thiết kế

d. Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng - Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật môi trường và công trình ngầm - Sở Xây dựng Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp: Đơn vị có công trình ngầm trên hệ đường và đơn vị quản lý hệ, đường.

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

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn xin cấp giấy phép lắp đặt đường dây, cáp vào công trình ngầm HTKT Đô thị ban hành kèm theo Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị

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

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

- *Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị*

- Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày 27/3/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định về quản lý, xây dựng công trình ngầm HTKTĐT và cải tạo sắp xếp lại các đường dây, cáp đi nổi trên địa bàn thành phố Hà Nội.

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 đường dây, đường ống ngầm,
hào và cống, bể kỹ thuật)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

- Số điện thoại liên hệ:

2. Tên công trình:

3. Địa điểm xây dựng:

- Vị trí xây dựng:

+ Điểm đầu công trình:

+ Điểm cuối công trình:

4. Nội dung đề nghị cấp phép:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Quy mô công trình:

- Tổng chiều dài công trình:m.

- Chiều rộng công trình: từ: m, đến:m.

- Chiều sâu công trình: từ: m, đến:m.

- Khoảng cách nhỏ nhất đến nhà dân:/.....

5. Đơn vị hoặc người thiết kế:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

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

7. Cam kết đảm bảo an toàn giao thông, vệ sinh môi trường và hoàn trả mặt bằng và tuân thủ đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

5. Thủ tục: Cấp giấy phép Xây dựng, cải tạo đường dây, cáp đi nổi

Mã số: T-HNO-161452-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật môi trường và công trình ngầm tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, sắp xếp đường dây, cáp đi nổi của chủ đầu tư (theo mẫu);

- Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người xin cấp phép

- Hợp đồng thuê cột giữa chủ sở hữu cột và đơn vị sử dụng cột cho phép đi nổi đường dây trên cột (nếu bố trí, sắp xếp dây trên cột của đơn vị khác)

- Hồ sơ thiết kế được phê duyệt trong đó có trắc dọc tuyến để đối chiếu các điều kiện đảm bảo an toàn lưới điện, đảm bảo an toàn giao thông...

- Biện pháp thi công và đảm bảo an toàn giao thông.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ và 01 bộ hồ sơ thiết kế

d. Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật môi trường và công trình ngầm - Sở Xây dựng Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp: Đơn vị có công trình ngầm trên hè đường và đơn vị quản lý hè, đường.

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

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn xin cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, sắp xếp đường dây, cáp đi nổi ban hành theo Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về

quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

- *Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị*

- Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày 27/3/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định về quản lý, xây dựng công trình ngầm HTKTĐT và cải tạo sắp xếp lại các đường dây, cáp đi nổi trên địa bàn thành phố Hà Nội.

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 đường dây, đường ống ngầm,
hào và cống, bể kỹ thuật)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

- Số điện thoại liên hệ:

2. Tên công trình:

3. Địa điểm xây dựng:

- Vị trí xây dựng:

+ Điểm đầu công trình:

+ Điểm cuối công trình:

4. Nội dung đề nghị cấp phép:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Quy mô công trình:

- Tổng chiều dài công trình:m.

- Chiều rộng công trình: từ: m, đến:m.

- Chiều sâu công trình: từ: m, đến:m.

- Khoảng cách nhỏ nhất đến nhà dân:/.....

5. Đơn vị hoặc người thiết kế:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

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

7. Cam kết đảm bảo an toàn giao thông, vệ sinh môi trường và hoàn trả mặt bằng và tuân thủ đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

6. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý: hệ thống cột và hệ thống đường dây cáp, thiết bị treo trên cột; đường dây, cáp đi nổi; cáp đặt trong công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị; công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị; công trình chuyên ngành.

Mã số: T-HNO-161453-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà nội, nhận phiếu giao nhận có hẹn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật môi trường và công trình ngầm tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

a.1 - Hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý hệ thống cột và hệ thống dây, cáp, thiết bị trên cột:

+ Đơn xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý hệ thống cột, đường dây, cáp, thiết bị treo trên cột (theo biểu mẫu BM26-01).

+ Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người xin đăng ký.

+ Bảng thống kê hệ thống cột, dây, cáp, thiết bị trên cột (theo biểu mẫu BM26-02).

+ Bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ cập nhật mới nhất thể hiện vị trí, mặt bằng, mặt cắt, loại cột sử dụng để treo dây.

a.2 - Hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý đường dây, cáp, đi nổi:

+ Đơn xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý đường dây cáp đi nổi (theo biểu mẫu BM26-03).

+ Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người xin đăng ký.

+ Bảng thống kê hệ thống đường dây, cáp đi nổi (theo biểu mẫu BM26-04).

+ Bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ cập nhật mới nhất thể hiện vị trí, loại cáp, chiều cao của dây cáp (tính từ dây cáp đến mặt đất), số lượng dây cáp.

+ Hợp đồng thuê cột (thỏa thuận) để treo đường dây, cáp đi nổi (nếu có).

a.3 - Hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý cáp đặt trong công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị:

+ Đơn xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý cáp đặt trong công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị (theo biểu mẫu BM26-05).

+ Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người xin đăng ký.

+ Bảng thống kê hệ thống đường dây, cáp đặt trong công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị (theo biểu mẫu BM26-06).

+ Bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ cập nhật mới nhất thể hiện vị trí công trình ngầm HTKTĐT, loại cáp, chiều sâu so với mặt hè, số lượng dây, cáp.

+ Hợp đồng (thỏa thuận) lắp đặt đường dây cáp trong công trình ngầm.

a.4 - Hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị:

+ Đơn xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị (theo biểu mẫu BM26-07).

+ Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người xin đăng ký.

+ Bảng thống kê hệ thống công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị: Tuy nen, hào kỹ thuật, cống bê kỹ thuật (theo biểu mẫu BM26-08).

+ Bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ cập nhật mới nhất thể hiện vị trí, mặt bằng tuyến, chiều sâu, mặt cắt dọc tuyến, mặt cắt ngang điển hình, loại đường dây, cáp lắp đặt trong công trình ngầm (số lượng, chủng loại dây cáp, đơn vị sở hữu, quản lý cáp).

a.5 - Hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý công trình ngầm chuyên ngành:

+ Đơn xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý công trình ngầm chuyên ngành (theo biểu mẫu BM26-09 kèm theo).

+ Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người xin đăng ký.

+ Bảng thống kê hệ thống công trình ngầm chuyên ngành: Tuy nen, hào kỹ thuật, cống bê kỹ thuật (theo biểu mẫu BM26-10).

+ Bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ cập nhật hiện trạng mới nhất thể hiện vị trí, mặt bằng tuyến, chiều sâu, mặt cắt dọc tuyến, mặt cắt ngang điển hình, loại đường dây, cáp lắp đặt trong công trình ngầm (số lượng, chủng loại dây cáp, đơn vị sở hữu, quản lý cáp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ và 01 bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ quản l

d. Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng - Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý HTKT môi trường và công trình ngầm.

- Cơ quan phối hợp: Các đơn vị quản lý các công trình ngầm nổi trên tuyến và đơn vị quản lý hệ đường.

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

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký quản lý cột, đường dây, cáp, thiết bị treo trên cột (BM26-01)

- Bảng thống kê hệ thống cột, dây, cáp, thiết bị trên cột (BM26-02)
- Đơn xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký quản lý đường dây đi nổi (BM26-03)
- Bảng thống kê các đường dây, cáp đi nổi (BM26-04)
- Đơn xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký quản lý đường dây, cáp lắp đặt trong công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị (BM26-05)
- Bảng thống kê các đường dây cáp đặt trong công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật (BM26-06)
- Đơn xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký quản lý công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị (BM26-07)
- Bảng thống kê công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị: Tuy nen, hào kỹ thuật, cống bê kỹ thuật (BM26-08)
- Đơn xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký quản lý công trình ngầm chuyên ngành (BM26-09)
- Bảng thống kê công trình ngầm chuyên ngành: Tuy nen, hào kỹ thuật, cống bê kỹ thuật (BM26-10)

Ban hành theo Quy trình ISO của Sở Xây dựng Hà Nội hướng dẫn dựa trên quy định của Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày 27/3/2009

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

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

- *Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị*
- Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày 27/3/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định về quản lý, xây dựng công trình ngầm HTKTĐT và cải tạo sắp xếp lại các đường dây, cáp đi nổi trên địa bàn thành phố Hà Nội.

**CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)
ĐĂNG KÝ**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

Hà Nội, ngàytháng.....năm.....

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUẢN LÝ
CỘT (ĐIỆN LỰC, CHIẾU SÁNG, THÔNG TIN VIỄN THÔNG), ĐƯỜNG DÂY, CÁP
VÀ THIẾT BỊ TREO TRÊN CỘT**

(Sử dụng đối với đơn vị chủ sở hữu cột và đường dây treo trên cột)

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Đơn vị chủ quản:

- Người đại diện:..... Chức vụ:.....
- Địa chỉ:... đường (phố)..... phường(xã):..... quận (huyện)..... TP. Hà Nội.
- Số điện thoại:.....

2. Địa điểm công trình:

- Vị trí công trình cột (điện lực, chiếu sáng, thông tin viễn thông...) đường dây, cáp, và thiết bị treo trên cột nằm trên (hè, đường, dải phân cách):.....
- Chiều dài (từ số nhà đến số nhà)
- Tại:..... đường (phố)
- Phường (xã):..... quận (huyện)..... Thành phố Hà Nội.

3. Nội dung xin phép đăng ký quản lý:

Đơn vị.....xin đăng ký quản lý hệ thống cột (điện lực, chiếu sáng, thông tin viễn thông...) đường dây, cáp và thiết bị treo trên cột với Sở Xây dựng Hà Nội. Có bảng thống kêkèm theo (theo biểu mẫu **BM - 26.02** và **BM - 26.04**).

Đề nghị Sở Xây dựng Hà Nội xem xét cho đơn vị được đăng ký quản lý kê khai ở trên để được đăng ký quản lý theo quy định hiện hành (Xin gửi kèm theo các tài liệu sau: Bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ cập nhật mới nhất (quản lý) thể hiện vị trí, mặt bằng, loại cột bê tông ly tâm, chữ H, cột BTLT bát giác.....)

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Xin được đăng ký quản lý hệ thống cột, đường dây và thiết bị treo trên cột với Quý Sở.

Nơi nhận:

- Như trên ;
- ;
- Lưu./.

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ) ĐĂNG KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

BM - 26.02

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)

ĐĂNG KÝ

Số:...../.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngàytháng.....năm.....**BẢNG THỐNG KÊ HỆ THỐNG CỘT***(kèm theo đơn xin cấp giấy chứng nhận đăng ký quản lý cột số:.....ngày.....tháng.....năm.....)*

STT	Vị trí cột (tuyến đường phố, số nhà)	Ký hiệu cột	Loại cột			Ghi chú (Số của bản vẽ hoàn công, số lượng, chủng loại cáp treo trên cột)
			Bê tông cột thép	Cột thép	Loại khác	

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ) ĐĂNG KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

BM - 26.03

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)

ĐĂNG KÝ

Số:...../.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngàytháng.....năm.....

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUẢN LÝ
ĐƯỜNG DÂY ĐI NỔI**

(Sử dụng đối với đơn vị treo nhờ cột)

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Đơn vị chủ quản:

- Người đại diện:.....Chức vụ:.....
 - Địa chỉ:.....đường (phố).....phường(xã):.....quận (huyện).....TP. Hà Nội.
 - Số điện thoại:.....

2. Địa điểm công trình:

- Vị trí công trình đường dây, cáp đi nổi, thiết bị treo nhờ trên cột (điện lực, chiếu sáng, thông tin viễn thông...) nằm trên hè (đường, dải phân cách...) :.....
 - Chiều dài (từ số nhà đến số nhà) :.....
 - Tại:.....đường (phố) :.....
 - Phường (xã):.....quận (huyện).....Thành phố Hà Nội.

3. Nội dung xin phép đăng ký quản lý:

Đơn vị.....xin đăng ký quản lý hệ thống đường dây, cáp đi nổi (điện lực, chiếu sáng, thông tin viễn thông...) với Sở Xây dựng Hà Nội. Có bảng thống kêkèm theo (Biểu mẫu BM - 26.04).

Đề nghị Sở Xây dựng Hà Nội xem xét cho đơn vị được đăng ký quản lý kê khai ở trên để được đăng ký quản lý theo quy định hiện hành (Xin gửi kèm theo các tài liệu sau: Bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ cập nhật mới nhất (bản vẽ quản lý) thể hiện vị trí, mặt bằng, loại cột bê tông ly tâm, chữ H, cột BTLT bát giác.....)

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Xin được đăng ký đường dây, cáp đi nổi với Quý Sở.

Nơi nhận:

- Như trên ;
 - Lưu/.

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ) ĐĂNG KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

BM - 26.04

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)

ĐĂNG KÝ

Số:...../.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ...tháng.....năm.....**BẢNG THỐNG KÊ CÁC ĐƯỜNG DÂY, CÁP ĐIỆN NỘI***(Kèm theo đơn xin đăng ký.....ngày.....tháng.....năm.....)*

STT	Vị trí dây, cáp (tên phố, số nhà)	Số lượng dây, cáp	Kích thước dây, cáp	Loại cột, ký hiệu cột treo				Ghi chú
				Bê tông ly tâm	Cột thép chữ K	Cột BT chữ H	Cột khác	

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ) ĐĂNG KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

BM 26 - 05

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐĂNG KÝ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

Hà Nội, ngàytháng.....năm.....

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUẢN LÝ DÂY, CÁP ĐẶT
TRONG CÔNG TRÌNH NGẦM HTKT ĐÔ THỊ**

(Điện lực, chiếu sáng, thông tin viễn thông.....)

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Đơn vị chủ quản:

- Người đại diện:.....Chức vụ:.....
 - Địa chỉ:...đường (phố).....phường(xã).....quận (huyện).....TP. Hà Nội.
 - Số điện thoại:.....

2. Địa điểm công trình:

- Vị trí dây cáp (điện lực, chiếu sáng, thông tin viễn thông...) đặt trong công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị (tuy nen, hào kỹ thuật, công bệ kỹ thuật, chôn trực tiếp dưới đất) nằm trên hệ (đường, dải phân cách...) :.....

- Chiều dài (từ số nhà đến số nhà)

- Tại:.....đường (phố)

- Phường (xã):..... quận (huyện).....Thành phố Hà Nội.

3. Nội dung xin phép đăng ký quản lý:

- Đơn vị.....xin đăng ký quản lý cáp (điện lực, chiếu sáng, thông tin viễn thông...) đặt trong công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị nằm trên hệ đường, dải phân cách...)

- Đường dây, cáp ngầm (điện lực, chiếu sáng, thông tin viễn thông...) đặt trong công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật (tuy nen, hào kỹ thuật, công bệ kỹ thuật):..... Có bảng thống kêkèm theo (BM - 26.06).

Đề nghị Sở Xây dựng Hà Nội xem xét cho đơn vị được đăng ký quản lý kê khai ở trên để được đăng ký quản lý theo quy định hiện hành (Xin gửi kèm theo các tài liệu sau: Bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ cập nhật mới nhất thể hiện vị trí, mặt bằng, vị trí, số lượng, dấu hiệu nhận biết.....)

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Xin được đăng ký quản lý tuyến dây, cáp đặt trong công trình ngầm HTKT đô thị với Quý
Sở./.

Nơi nhận:

- Như trên ;

-

- Lưu./.

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ) ĐĂNG KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

BM - 26.06

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐĂNG KÝ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

Hà Nội, ngàytháng.....năm.....

**BẢNG THÔNG KÊ CÁC ĐƯỜNG DÂY, CÁP
ĐẶT TRONG CÔNG TRÌNH NGẦM**

(kèm theo đơn đăng ký quản lý.....ngày.....tháng.....năm.....)

Ký hiệu, cự ly hồ ga	Vị trí Công trình ngầm (tên phố, số nhà, điểm đầu điểm cuối, kích thước)	Đơn vị quản lý	Loại công trình ngầm			Loại cáp đặt trong công trình ngầm		Ghi chú
			Tuy nện	Cồng bê	Hào kỹ thuật	Đặt trực tiếp	Đặt trong ống	

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ) ĐĂNG KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

BM - 26.07

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐĂNG KÝ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

Hà Nội, ngàytháng.....năm.....

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUẢN LÝ
CÔNG TRÌNH NGẦM HTKTBĐT**

(Lắp đặt dây cáp điện lực, chiếu sáng, thông tin viễn thông.....)

Kính gửi:

1. Đơn vị chủ quản:

- Người đại diện:.....Chức vụ:.....
- Địa chỉ:.....đường (phố).....phường(xã):.....quận (huyện)..... TP. Hà Nội.
- Số điện thoại:.....

2. Địa điểm công trình:

- Loại, vị trí công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị (tuy nện, hào kỹ thuật, cống bể kỹ thuật) nằm trên hè (đường, dải phân cách...) để lắp đặt các đường dây cáp (thông tin, viễn thông, điện lực, chiếu sáng) :.....
- Chiều dài (từ số nhà đến số nhà) Chiều rộng:
- Tại:.....đường (phố)
- Phường (xã):..... quận (huyện).....Thành phố Hà Nội.

3. Nội dung xin phép đăng ký quản lý:

Đơn vị.....xin đăng ký quản lý hệ thống công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị (tuy nện, hào kỹ thuật, cống bể kỹ thuật) nằm trên hè (đường, dải phân cách...) để lắp đặt các đường dây cáp (thông tin, viễn thông, điện lực, chiếu sáng) với Sở Xây dựng Hà Nội. Có bảng thống kêkèm theo.

Đề nghị Sở Xây dựng Hà Nội xem xét cho đơn vị được đăng ký quản lý kê khai ở trên để được đăng ký quản lý theo quy định hiện hành (Xin gửi kèm theo các tài liệu sau: Bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ cập nhật mới nhất thể hiện vị trí, mặt bằng, loại công trình ngầm HTKT đô thị, số lượng, chủng loại cáp, dấu hiệu nhận biết.....)

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Xin được đăng ký quản lý hệ thống công trình ngầm HTKT đô thị với Quý Sở./.

Nơi nhận:

- Như trên ;

-

- Lưu./.

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ) ĐĂNG KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

BM26-08

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)

ĐĂNG KÝ

Số:...../.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngàytháng.....năm.....

**BẢNG THỐNG KÊ CÔNG TRÌNH NGẦM
HẠ TẦNG KỸ THUẬT ĐÔ THỊ**

(Kèm theo đơn xin đăng ký quản lý.....ngày.....tháng.....năm.....)

Ký hiệu, cụ ly hố ga	Vị trí Công trình ngầm HTKTĐT (tên phố, số nhà, điểm đầu điểm cuối, kích thước)	Đơn vị quản lý	Loại công trình ngầm HTKTĐT			Ghi chú
			Tuy nen	Cống bê kỹ thuật	Hào kỹ thuật	

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ) ĐĂNG KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

BM - 26.09

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)

ĐĂNG KÝ

Số:...../.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngàytháng.....năm.....

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUẢN LÝ
CÔNG TRÌNH NGẦM CHUYÊN NGÀNH**

(Điện lực, thông tin, viễn thông, cấp nước, thoát nước.....)

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Đơn vị chủ quản:

- Người đại diện:.....Chức vụ:.....
- Địa chỉ:.....đường (phố.phường(xã):.....quận (huyện).....TP. Hà Nội.
- Số điện thoại:.....

2. Địa điểm công trình:

- Loại, vị trí công trình ngầm (Điện lực, thông tin, viễn thông, cấp nước, thoát nước.....) nằm trên bề (đường, dải phân cách).....
- Chiều dài (từ số nhà đến số nhà) Chiều rộng:
- Tại:.....đường (phố)
- Phường (xã):..... quận (huyện).....Thành phố Hà Nội.

3. Nội dung xin phép đăng ký quản lý:

Đơn vị.....xin đăng ký quản lý hệ thống công trình ngầm chuyên ngành (Điện lực, thông tin, viễn thông, cấp nước, thoát nước.....) nằm trên bề (đường, dải phân cách...) với Sở Xây dựng Hà Nội. Có bảng thống kêkèm theo (Biểu mẫu **BM- 26.10**).

Đề nghị Sở Xây dựng Hà Nội xem xét cho đơn vị được đăng ký quản lý kê khai ở trên để được đăng ký quản lý theo quy định hiện hành (Xin gửi kèm theo các tài liệu sau: Bản vẽ hoàn công hoặc bản vẽ cập nhật mới nhất thể hiện vị trí, mặt bằng, loại công trình ngầm chuyên ngành, số lượng, chủng loại cấp, dấu hiệu nhận biết)

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Xin được đăng ký quản lý hệ thống công trình ngầm chuyên ngành với Quý Sở.

Nơi nhận:

- Như trên ;

-

- Lưu./.

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ) ĐĂNG KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

BM - 26.10

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)

ĐĂNG KÝ

Số:...../.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngàytháng.....năm.....

BẢNG THỐNG KÊ CÔNG TRÌNH NGÂM CHUYÊN NGÀNH

(Thông tin, điện lực, tín hiệu giao thông, chiếu sáng - kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....)

Ký hiệu, cụ ly hồ ga	Vị trí Công trình ngâm chuyên ngành (tên phố, số nhà, điểm đầu điểm cuối, kích thước)	Đơn vị quản lý	Loại cáp đặt trong công trình ngâm chuyên ngành		Ghi chú
			Đặt trực tiếp	Đặt trong ống	

CƠ QUAN (ĐƠN VỊ) ĐĂNG KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

III. Lĩnh vực Nhà ở và công sở

1. Thủ tục: Hỗ trợ người hoạt động cách mạng từ trước CM Tháng 8/1945 cải thiện nhà ở (Hỗ trợ 25 triệu đồng)

Mã số: T-HNO-073690-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Đối tượng nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội (cán bộ tiếp nhận hồ sơ nếu đầy đủ thủ tục theo quy định thì viết giấy Biên nhận hồ sơ giao đối tượng): 1 ngày

- Ban 61CP - Sở Xây dựng nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Xây dựng; Tổng hợp, tổ chức Liên ngành Thành phố xét duyệt hồ sơ: 10 ngày

- Liên ngành ký trình UBND TP: 15 ngày

- Sau khi có Quyết định duyệt danh sách hỗ trợ của UBND Thành phố, Ban 61CP bàn giao cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Xây dựng: 1 ngày

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Xây dựng thông báo cho đối tượng đến nhận séc: 2 ngày

- Đối tượng được hỗ trợ đến nhận séc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội; Đối tượng được hỗ trợ đến Kho bạc TP nhận tiền mặt: 1 ngày

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị (Theo mẫu)

- Hộ khẩu (photocopy, có bản chính để đối chiếu)

- Giấy tờ nhà (photocopy)

- Giấy xác nhận (bản chính) do Sở LĐTB&XH cấp

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban 61CP - Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan phối hợp: Sở LĐTBXH, Sở Tài chính.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h. Lệ phí:

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ cải thiện nhà ở ban hành kèm theo Hướng dẫn số 5946/HDLN ngày 30/11/2007 của Liên ngành.

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

Cán bộ Tiền khởi nghĩa không ở thuê nhà thuộc sở hữu Nhà nước hoặc có thuê nhưng đã trả lại cho Nhà nước hoặc chưa được miễn giảm tiền sử dụng đất khi Nhà nước giao đất để làm nhà ở.

l. Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 117/2007/QĐ-TTg ngày 25/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 118/TTg ngày 27/2/1996 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ người có công với Cách mạng và Điều 3 Quyết định số 20/2000/QĐ-TTg ngày 3/2/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ người hoạt động cách mạng từ trước cách mạng tháng 8/1945 cải thiện nhà ở.

- Văn bản số 1787/BXD-QLN ngày 16/8/2007 của Bộ Xây dựng.

- Văn bản số 5235/UBND-ĐCNN ngày 25/9/2007 của UBND Thành phố.

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CẢI THIỆN NHÀ Ở
 Theo Quyết định 117/2007/QĐ-TTg ngày 25/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ cho người không ở thuê nhà Nhà nước hoặc ở thuê nhưng đã trả lại Nhà nước hoặc chưa được miễn giảm tiền sử dụng đất khi Nhà nước giao đất để làm nhà ở.

Kính gửi: Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo thực hiện
 Quyết định 20/2000/QĐ-TTg Thành phố Hà Nội.

Tôi là:..... Sinh năm:.....
 đã được công nhận là người hoạt động cách mạng Tiền Khởi nghĩa theo Giấy xác nhận hoặc Quyết định số ngàydo cấp
 và vợ (chồng) là:..... sinh năm:.....
 đã được công nhận là người hoạt động cách mạng Tiền Khởi nghĩa theo Giấy xác nhận hoặc Quyết định số ngàydo cấp
 Hộ khẩu thường trú tại:.....
 Hiện đang ở tại:..... Số điện thoại:.....
 Là nhà của:..... thuộc sở hữu:.....
 Trong quá trình công tác và nghỉ hưu tôi:
 + Chưa được phân phối (thuê) nhà Nhà nước
 + Được thuê nhưng đã trả lại Nhà nước cho cơ quan:
 + Được giao đất làm nhà ở:.....m², nhưng chưa được miễn giảm tiền sử dụng đất
 đã nộp:..... đồng (có chứng từ kèm theo);
 + Được hỗ trợ các hình thức khác như: tặng nhà tình nghĩa
 Đề nghị UBND Thành phố Hà Nội giải quyết hỗ trợ, cải thiện nhà ở cho tôi theo Quyết định 117/2007/QĐ-TTg ngày 25/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ.
 Tôi cam đoan về những nội dung kê khai trên đây là đúng, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Pháp luật.

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Xác nhận nội dung đơn trên là đúng
 Thủ trưởng cơ quan hoặc UBND
 Phường

(đang công tác hoặc làm thủ tục nghỉ chế
 độ hoặc địa phương quản lý)
 Ký tên-đóng dấu

Người làm đơn
 (Ký, ghi rõ họ tên)

- **Ghi chú:** - Hồ sơ gửi về Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo Thành phố - Sở Xây dựng - 52 Lê Đại Hành - Hai Bà Trưng - Hà Nội. ĐT: 043. 9747405-043. 9747352.

2. Thủ tục: Xác lập quyền sở hữu nhà ở cho hộ gia đình, cá nhân đối với nhà thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH10 ngày 20/8/1998 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính phủ làm cơ sở cho UBND các quận, huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

Mã số: T-HNO-073768-TT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Bộ phận một cửa Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ do Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện chuyển đến và thực hiện theo quy định chuyển Phòng Pháp chế thụ lý.

Bước 2: Căn cứ hồ sơ gốc đang lưu giữ tại Sở và hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận do Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến, Phòng Pháp chế tiến hành thẩm định: vị trí, diện tích nhà ở xin cấp Giấy chứng nhận, xác định đối tượng và căn cứ pháp lý quyết định xác lập quyền sở hữu nhà ở, lập Báo cáo trình Lãnh đạo Sở.

- Nếu diện tích xin cấp Giấy chứng nhận liên quan đến thừa kế, Sở Xây dựng có văn bản gửi Báo Hà Nội mới đề nghị đăng 03 số liên tiếp và có văn bản gửi UBND phường, xã, thị trấn nơi có nhà đất đề nghị niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân và tại biển số nhà trong thời gian 30 ngày kể từ ngày niêm yết. Sau 30 ngày, UBND phường, xã, thị trấn có văn bản xác nhận việc có hay không có tranh chấp khiếu kiện về diện tích nhà, đất của người có đơn xin cấp Giấy chứng nhận có liên quan đến thừa kế trong thời gian niêm yết tại biển số nhà và tại trụ sở UBND phường, xã, thị trấn.

- Đối chiếu với các quy định pháp luật hiện hành, trường hợp đủ điều kiện thì Sở Xây dựng ban hành quyết định xác lập quyền sở hữu nhà ở; Trường hợp không đủ điều kiện thì Sở Xây dựng có văn bản gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện từ chối xác lập quyền sở hữu nhà ở và trả hồ sơ.

- Trong quá trình thẩm định, nếu thấy cần bổ sung hồ sơ thì Sở Xây dựng ra Thông báo bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp phức tạp thì họp xin ý kiến tư vấn của Hội đồng 127 Thành phố, của các cơ quan cấp trên.

- Phòng Pháp chế chuyển toàn bộ hồ sơ và Quyết định xác lập sở hữu nhà ở hoặc văn bản từ chối xác lập quyền sở hữu nhà ở cho Bộ phận một cửa.

Bước 3: Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng thông báo cho Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện đến nhận hồ sơ để trình UBND quận, huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đối với trường hợp đủ điều kiện; để trả hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện đối với hồ sơ không đủ điều kiện.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Phòng Pháp chế của Sở Xây dựng.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu) có xác nhận của UBND phường, xã, thị trấn theo quy định tại mục a khoản 2 Điều 24 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 117/2009/QĐ-UBND ngày 1/12/2009 của UBND Thành phố.

- Biên bản của Hội đồng xét duyệt cấp Giấy chứng nhận của UBND phường, xã, thị trấn, xác nhận về: số thửa, tờ bản đồ; vị trí, nguồn gốc, loại đất, hiện trạng diện tích nhà, diện tích đất xin cấp Giấy chứng nhận; thời điểm bắt đầu sử dụng nhà, sử dụng đất; về thời gian chuyên nhượng nhà đất; thời gian xây dựng, cải tạo nhà, có Giấy phép xây dựng hay không có Giấy phép xây dựng, về tranh chấp, khiếu kiện nhà đất; về sự phù hợp với quy hoạch đã được xét duyệt, sự phù hợp với quy định về hành lang bảo vệ các công trình, di tích lịch sử văn hoá, danh lam thắng cảnh. (bản chính).

- Hồ sơ kỹ thuật thửa đất do đơn vị có tư cách pháp nhân thực hiện ghi rõ diện tích đất sử dụng riêng, diện tích đất sử dụng chung, tường chung, tường riêng, kích thước các cạnh (bản chính).

- Hồ sơ hiện trạng nhà do đơn vị cso tư cách pháp nhân thực hiện ghi rõ diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, diện tích mặt bằng các tầng nhà, tường chung, tường riêng, tổng diện tích sàn xây dựng. Hồ sơ hiện trạng nhà có thể do cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận tự đo vẽ nhưng phải có thẩm tra xác nhận của Phòng Quản lý đô thị quận, huyện (bản chính).

- Các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở và các giấy tờ có liên quan đến diện tích xin cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở (Bản chính hoặc bản sao đã có chứng thực hoặc công chứng theo quy định của pháp luật).

- Hộ khẩu thường trú và chứng minh thư nhân dân của người đứng tên xin cấp Giấy chứng nhận (bản photocopy)

- Văn bản của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện xác nhận diện tích xin cấp Giấy chứng nhận là đất ở, phù hợp với quy hoạch, không vi phạm về hành lang bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật, khu vực di tích lịch sử văn hoá, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng, khu vực an ninh quốc phòng.

- Trường hợp diện tích xin cấp Giấy chứng nhận sử dụng trước ngày 15/10/1993 mà không có một trong các loại giấy tờ quy định tại khoản 1, Điều 50 Luật Đất đai theo mục d khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ thì có thêm: Văn bản của UBND quận, huyện xác nhận việc đã có hay chưa có văn bản về chủ trương thu hồi đất theo quy định tại Điều 49 của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP.

- Trường hợp liên quan đến thừa kế thì có thêm:

+ Di chúc (đối với trường hợp xin cấp giấy chứng nhận theo di chúc) (bản chính)

+ Đơn khai di sản thừa kế, các hàng thừa kế và cam đoan tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai của mình (bản chính) (Đơn có xác nhận chữ ký của chính quyền địa phương)

+ Giấy chứng tử hoặc các giấy tờ chứng minh như thẻ mộ, xác nhận của địa phương nơi an táng (bản sao)

- Trường hợp đồng sở hữu hoặc thừa kế (đối với trường hợp chưa phân chia) thì có thêm: Văn bản thoả thuận cử người đại diện của những người được thừa kế hoặc của các đồng sở hữu có công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp mất bản chính giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở hoặc mất bản chính các giấy tờ có liên quan đến diện tích xin cấp Giấy chứng nhận thì có thêm: Đơn của người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trình bày khẳng định đã làm mất giấy tờ và cam đoan không sử dụng giấy tờ gốc đi thế chấp hoặc mua bán chuyển nhượng cho người khác, hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã trình bày trong đơn. (Đơn có xác nhận chữ ký của chính quyền địa phương).

- Trường hợp diện tích xin cấp Giấy chứng nhận thuộc diện nhà vắng chủ do cá nhân đang quản lý, sử dụng (theo Điều 10 Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH10) thì có thêm :

+ Xác nhận của UBND phường, xã, thị trấn về hộ khẩu thường trú của những người đang trực tiếp quản lý, sử dụng tại diện tích đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

+ Xác nhận của UBND phường, xã, thị trấn về việc người có đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã trực tiếp quản lý, sử dụng diện tích đề nghị cấp Giấy chứng nhận liên tục 30 năm trở lên kể từ ngày bắt đầu quản lý, sử dụng cho đến ngày 1/1/1999.

- Văn bản uỷ quyền xin cấp Giấy chứng nhận (nếu có) (bản chính).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời gian giải quyết:

Thời gian xác lập quyền sở hữu nhà ở là 30 ngày làm việc kể từ ngày Sở Xây dựng nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian bổ xung hồ sơ; thời gian đăng báo Hà nội mới, niêm yết tại trụ sở UBND phường; thời gian xử lý việc xây dựng không phép, sai phép; thời gian xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng quyết định theo quy định tại Khoản 14, Điều 14 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 117/2009/QĐ-UBND ngày 01/12/2009 của UBND Thành phố Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

8. Lệ phí: không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở năm 2006
- Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH 10 ngày 24/8/1998 và Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 2/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 1/7/1991;
- Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc Hội về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 1/7/1991;
- Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 2/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc Hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 1/7/1991;
- Nghị định số 25/1999/NĐ-CP ngày 19/4/1999 của Chính phủ về phương thức trả nhà ở, giá cho thuê nhà ở khi chưa trả lại nhà và thủ tục xác lập quyền sở hữu nhà ở được quy định tại Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH 10 ngày 24/8/1998 và Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 2/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 1/7/1991;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 về thi hành Luật Đất đai năm 2003;
- Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính Phủ hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc Hội và Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 2/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 1/7/1991;
- Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19/10/2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Quyết định số 39/2005/QĐ-TTg ngày 28/2/2005 của Thủ tướng Chính phủ Hướng dẫn thi thành Điều 121 của Luật Xây dựng;
- Thông tư số 02/1999/TT-BXD ngày 3/5/1999 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn quản lý nhà ở vắng chủ giữa cá nhân với cá nhân quy định tại Nghị quyết về giao dịch dân sự về nhà ở xác lập trước ngày 1/7/1991;
- Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13/4/2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP về thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 19/2005/TT-BXD ngày 1/12/2005 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc Hội và Nghị

quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 2/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

- Thông tư số 03/2007/TT-BXD ngày 22/5/2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung việc thực hiện Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính Phủ;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Quyết định số 41/2001/QĐ-UBND ngày 15/6/2001 của UBND Thành phố Hà Nội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 25/1999/NĐ-CP ngày 19/4/1999 của Chính phủ;

- Quyết định số 117/2009/QĐ-UBND ngày 1/12/2009 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, đăng ký biến động về sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Công văn số 24/BXD-QLN ngày 31/3/2009 của Bộ Xây dựng về trả lời công văn số 813/SXD-PC của Sở Xây dựng Hà Nội;

- Công văn số 2144/UB-NNĐC ngày 17/7/2003 của UBND Thành phố về cấp Giấy chứng nhận và xác lập quyền sở hữu cho các trường hợp được thừa kế nhà ở;

- Công văn số 4620/UB-NNĐC ngày 20/10/2005 của UBND thành phố về thu tiền sử dụng đất khi cấp Giấy chứng nhận cho các trường hợp tự xây dựng nhà ở trên khuôn viên đất các ngôi nhà ở Nhà nước quản lý.

3. Thủ tục: Xác lập quyền sở hữu nhà ở cho hộ gia đình, cá nhân đối với nhà trên đất quản lý theo Thông tư 73/TTg ngày 7/7/1962 của Thủ tướng Chính phủ; nhà xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính phủ hoặc diện tích tự xây dựng trên diện tích nhà Nhà nước đã quản lý thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính phủ làm cơ sở cho UBND các quận, huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.

Mã số: T-HNO-074075-TT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Bộ phận một cửa Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ do Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện chuyển đến và thực hiện theo quy định chuyển Phòng Pháp chế thụ lý.

Bước 2: Căn cứ hồ sơ gốc đang lưu giữ tại Sở và hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận do Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến, Phòng Pháp chế tiến hành thẩm định: vị trí, diện tích nhà ở xin cấp Giấy chứng nhận, xác định đối tượng và căn cứ pháp lý quyết định xác lập quyền sở hữu nhà ở, lập Báo cáo trình Lãnh đạo Sở.

- Nếu diện tích xin cấp Giấy chứng nhận là diện tích xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính phủ: UBND phường, xã, thị trấn phối hợp với Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà xác định số hộ dân hoặc cơ quan, tổ chức (nếu có) đang sử dụng trong biển số nhà; gửi thông báo đến các hộ dân hoặc cơ quan, tổ chức (nếu có) trong biển số nhà về diện tích, vị trí nhà đất xin cấp Giấy chứng nhận và niêm yết tại biển số nhà 01 bản có kèm theo hồ sơ kỹ thuật thửa đất của người có đơn xin cấp Giấy chứng nhận với nội dung: xác định vị trí, diện tích nhà, diện tích đất (hình thức sử dụng chung, hình thức sử dụng riêng).

Sau 07 ngày kể từ ngày gửi Thông báo, UBND phường, xã, thị trấn có văn bản xác nhận việc có hay không có tranh chấp khiếu kiện về phần diện tích nhà, đất của người có đơn xin cấp Giấy chứng nhận trong thời gian niêm yết tại biển số nhà và gửi thông báo đến các hộ dân hoặc cơ quan, tổ chức (nếu có).

- Nếu diện tích xin cấp Giấy chứng nhận là diện tích tự xây dựng trên diện tích nhà Nhà nước đã quản lý, là diện tích phụ trước đây sử dụng chung nay các hộ đã tự hoạch định trong khuôn viên nhà thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính phủ: Sở Xây dựng có văn bản gửi Công ty TNHH một thành viên Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội yêu cầu Công ty có ý kiến về diện tích xin cấp Giấy chứng nhận là diện tích phụ trước đây sử dụng chung nay đã tự hoạch định sử dụng riêng hoặc diện tích tự xây dựng trên diện tích do Công ty đang quản lý, ký hợp đồng cho thuê trong khuôn viên nhà thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính phủ.

Trong thời gian 10 ngày làm việc, Công ty TNHH một thành viên Quản lý và phát triển nhà Hà Nội phải có văn bản báo cáo Sở Xây dựng có ý kiến đồng ý hay

không đồng ý đối với diện tích xin cấp Giấy chứng nhận là diện tích phụ trước đây sử dụng chung nay đã tự hoạch định sử dụng riêng hoặc diện tích tự xây dựng trên diện tích nhà thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính phủ do Công ty đang quản lý, ký hợp đồng cho thuê theo nội dung Sở Xây dựng yêu cầu.

- Nếu diện tích xin cấp Giấy chứng nhận liên quan đến thừa kế, Sở Xây dựng có văn bản gửi Báo Hà Nội mới đề nghị đăng 03 số liên tiếp và có văn bản gửi UBND phường, xã, thị trấn nơi có nhà đất đề nghị niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân và tại biển số nhà trong thời gian 30 ngày kể từ ngày niêm yết. Sau 30 ngày, UBND phường, xã, thị trấn có văn bản xác nhận việc có hay không có tranh chấp khiếu kiện về diện tích nhà, đất của người có đơn xin cấp Giấy chứng nhận có liên quan đến thừa kế trong thời gian niêm yết tại biển số nhà và tại trụ sở UBND phường, xã, thị trấn.

- Đối chiếu với các quy định pháp luật hiện hành, trường hợp đủ điều kiện thì Sở Xây dựng ban hành quyết định xác lập quyền sở hữu nhà ở; Trường hợp không đủ điều kiện thì Sở Xây dựng có văn bản gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện từ chối xác lập quyền sở hữu nhà ở và trả hồ sơ.

- Trong quá trình thẩm định, nếu thấy cần bổ sung hồ sơ thì Sở Xây dựng ra Thông báo bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp phức tạp thì họp xin ý kiến tư vấn của Hội đồng 127 Thành phố, của các cơ quan cấp trên.

- Phòng Pháp chế chuyển toàn bộ hồ sơ và Quyết định xác lập sở hữu nhà ở hoặc văn bản từ chối xác lập quyền sở hữu nhà ở cho Bộ phận một cửa.

Bước 3: Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng thông báo cho Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện đến nhận hồ sơ để trình UBND quận, huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đối với trường hợp đủ điều kiện; để trả hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện đối với hồ sơ không đủ điều kiện.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Phòng Pháp chế của Sở Xây dựng.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu) có xác nhận của UBND phường, xã, thị trấn theo quy định tại mục a khoản 2 Điều 24 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 117/2009/QĐ-UBND ngày 1/12/2009 của UBND Thành phố.

- Biên bản của Hội đồng xét duyệt cấp Giấy chứng nhận của UBND phường, xã, thị trấn, xác nhận về: số thửa, tờ bản đồ; vị trí, nguồn gốc, loại đất, hiện trạng diện tích nhà, diện tích đất xin cấp Giấy chứng nhận; thời điểm bắt đầu sử dụng nhà, sử dụng đất; về thời gian chuyển nhượng nhà đất; thời gian xây dựng, cải tạo nhà, có Giấy phép xây dựng hay không có Giấy phép xây dựng, về tranh chấp,

khiếu kiện nhà đất; về sự phù hợp với quy hoạch đã được xét duyệt, sự phù hợp với quy định về hành lang bảo vệ các công trình, di tích lịch sử văn hoá, danh lam thắng cảnh. (bản chính).

- Hồ sơ kỹ thuật thửa đất do đơn vị có tư cách pháp nhân thực hiện ghi rõ diện tích đất sử dụng riêng, diện tích đất sử dụng chung, tường chung, tường riêng, kích thước các cạnh (bản chính).

- Hồ sơ hiện trạng nhà do đơn vị có tư cách pháp nhân thực hiện ghi rõ diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, diện tích mặt bằng các tầng nhà, tường chung, tường riêng, tổng diện tích sàn xây dựng. Hồ sơ hiện trạng nhà có thể do cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận tự do vẽ nhưng phải có thẩm tra xác nhận của Phòng Quản lý đô thị quận, huyện (bản chính).

- Các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở và các giấy tờ có liên quan đến diện tích xin cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở (Bản chính hoặc bản sao đã có chứng thực hoặc công chứng theo quy định của pháp luật).

- Hộ khẩu thường trú và chứng minh thư nhân dân của người đứng tên xin cấp Giấy chứng nhận (bản photocopy)

- Văn bản của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện xác nhận diện tích xin cấp Giấy chứng nhận là đất ở, phù hợp với quy hoạch, không vi phạm về hành lang bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật, khu vực di tích lịch sử văn hoá, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng, khu vực an ninh quốc phòng.

- Trường hợp diện tích xin cấp Giấy chứng nhận sử dụng trước ngày 15/10/1993 mà không có một trong các loại giấy tờ quy định tại khoản 1, Điều 50 Luật Đất đai theo mục d khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ thì có thêm : Văn bản của UBND quận, huyện xác nhận việc đã có hay chưa có văn bản về chủ trương thu hồi đất theo quy định tại Điều 49 của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP.

- Văn bản xác nhận của UBND phường về vị trí, diện tích nhà, đất (hình thức sử dụng chung, hình thức sử dụng riêng) của người có đơn xin cấp Giấy chứng nhận tại biển số nhà đã sử dụng ổn định, không có tranh chấp khiếu kiện sau khi đã thông báo đến từng hộ dân theo quy định.

- Trường hợp liên quan đến thừa kế thì có thêm :

+ Di chúc (đối với trường hợp xin cấp giấy chứng nhận theo di chúc) (bản chính)

+ Đơn khai di sản thừa kế, các hàng thừa kế và cam đoan tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai của mình (bản chính) (Đơn có xác nhận chữ ký của chính quyền địa phương)

+ Giấy chứng tử hoặc các giấy tờ chứng minh như thẻ mộ, xác nhận của địa phương nơi an táng (bản sao)

- Trường hợp đồng sở hữu hoặc thừa kế (đối với trường hợp chưa phân chia) thì có thêm: Văn bản thoả thuận cử người đại diện của những người được thừa kế hoặc của các đồng sở hữu có công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp mất bản chính giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở hoặc mất bản chính các giấy tờ có liên quan đến diện tích xin cấp Giấy chứng nhận thì có thêm: Đơn của người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trình bày khẳng định đã làm mất giấy tờ và cam đoan không sử dụng giấy tờ gốc đi thế chấp hoặc mua bán chuyển nhượng cho người khác, hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã trình bày trong đơn. (Đơn có xác nhận chữ ký của chính quyền địa phương).

- Trường hợp diện tích xin cấp Giấy chứng nhận thuộc diện nhà vắng chủ do cá nhân đang quản lý, sử dụng (theo Điều 10 Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH10) thì có thêm :

+ Xác nhận của UBND phường, xã, thị trấn về hộ khẩu thường trú của những người đang trực tiếp quản lý, sử dụng tại diện tích đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

+ Xác nhận của UBND phường, xã, thị trấn về việc người có đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã trực tiếp quản lý, sử dụng diện tích đề nghị cấp Giấy chứng nhận liên tục 30 năm trở lên kể từ ngày bắt đầu quản lý, sử dụng cho đến ngày 1/1/1999.

- Văn bản uỷ quyền xin cấp Giấy chứng nhận (nếu có) (bản chính).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời gian giải quyết:

Thời gian xác lập quyền sở hữu nhà ở là 30 ngày làm việc kể từ ngày Sở Xây dựng nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian bổ xung hồ sơ; thời gian đăng báo Hà nội mới, niêm yết tại trụ sở UBND phường; thời gian xử lý việc xây dựng không phép, sai phép; thời gian xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng quyết định theo quy định tại Khoản 15, Điều 14 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 117/2009/QĐ-UBND ngày 01/12/2009 của UBND Thành phố Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

8. Lệ phí: không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2003

- Luật Nhà ở năm 2006

- Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH 10 ngày 24/8/1998 và Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 2/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 1/7/1991

- Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc Hội về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 1/7/1991

- Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 2/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc Hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 1/7/1991

- Nghị định số 25/1999/NĐ-CP ngày 19/4/1999 của Chính phủ về phương thức trả nhà ở, giá cho thuê nhà ở khi chưa trả lại nhà và thủ tục xác lập quyền sở hữu nhà ở được quy định tại Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH 10 ngày 24/8/1998 và Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 2/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 1/7/1991;

- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 về thi hành Luật Đất đai năm 2003

- Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính Phủ hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc Hội và Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 2/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 1/7/1991

- Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19/10/2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Quyết định số 39/2005/QĐ-TTg ngày 28/2/2005 của Thủ tướng Chính phủ Hướng dẫn thi thành Điều 121 của Luật Xây dựng.

- Thông tư số 02/1999/TT-BXD ngày 3/5/1999 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn quản lý nhà ở vắng chủ giữa cá nhân với cá nhân quy định tại Nghị quyết về giao dịch dân sự về nhà ở xác lập trước ngày 1/7/1991.

- Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13/4/2005 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP về thi hành Luật Đất đai.

- Thông tư số 19/2005/TT-BXD ngày 1/12/2005 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc Hội và Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 2/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Thông tư số 03/2007/TT-BXD ngày 22/5/2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung việc thực hiện Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10/10/2005 của Chính Phủ.

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Quyết định số 41/2001/QĐ-UBND ngày 15/6/2001 của UBND Thành phố Hà Nội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 25/1999/NĐ-CP ngày 19/4/1999 của Chính phủ.

- Quyết định số 117/2009/QĐ-UBND ngày 1/12/2009 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, đăng ký biến động về sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Công văn số 24/BXD-QLN ngày 31/3/2009 của Bộ Xây dựng về trả lời công văn số 813/SXD-PC của Sở Xây dựng Hà Nội.

- Công văn số 2144/UB-NNĐC ngày 17/7/2003 của UBND Thành phố về cấp Giấy chứng nhận và xác lập quyền sở hữu cho các trường hợp được thừa kế nhà ở.

- Công văn số 4620/UB-NNĐC ngày 20/10/2005 của UBND thành phố về thu tiền sử dụng đất khi cấp Giấy chứng nhận cho các trường hợp tự xây dựng nhà ở trên khuôn viên đất các ngôi nhà ở Nhà nước quản lý.

IV. Lĩnh vực LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN

1. Thủ tục: Cấp chứng chỉ Định giá bất động sản

Mã số: T-HNO-073551-TT

a. Trình tự thực hiện:

- Cá nhân nộp hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý nhà và Kinh doanh bất động sản tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký (Phụ lục 2)
 - Ảnh mẫu 3 x 4 chụp trong năm xin cấp chứng chỉ.
 - Bản photocopy Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo về Định Giá bất động sản .

- Bản photocopy Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người đăng ký cấp chứng chỉ.

- Bản photocopy Văn bằng chuyên môn (từ cao đẳng trở lên) của người đăng ký cấp chứng chỉ.

(Khi nộp hồ sơ, người đến làm thủ tục chỉ cần mang theo bản gốc để đối chiếu)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện : Phòng Quản lý nhà và kinh doanh bất động sản - Sở Xây dựng Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký cấp chứng chỉ Định Giá bất động sản Phụ lục 2 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 2938/SXD-QLN&KDBDS ngày 5/5/2009 của Sở Xây dựng Hà nội.

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

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

- Luật kinh doanh bất động sản ngày 29/06/2006.
- Nghị định số 153/2007/NĐ - CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản.
- Quyết định số 29/2007/QĐ-BXD ngày 31/12/2007 của Bộ Xây dựng về việc ban hành chương trình khung đào tạo bồi dưỡng kiến thức về Định Giá, định giá bất động sản, quản lý, điều hành sàn giao dịch bất động sản.
- Quyết định số 1408/QĐ - BXD ngày 4/12/2007 của Bộ Xây dựng về việc đính chính Quyết định số 28/2007/QĐ - BXD ngày 31/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản, định giá bất động.
- Thông tư số 13/2008/TT - BXD ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 153/2007/NĐ - CP

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

(ảnh 4x6)
(có đóng dấu
giáp lai của
chính quyền địa
phương)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ
CẤP CHỨNG CHỈ ĐỊNH GIÁ BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Họ và tên (*chữ in hoa*):.....
 2. Ngày, tháng, năm sinh :
 3. Nơi sinh: 4. Quốc tịch :.....
 5. Số CMTND hoặc hộ chiếu (*đính kèm bản sao có chứng thực*)
 ngày cấp.....nơi cấp
 6. Địa chỉ thường trú (*ghi chính xác, chi tiết*):

.....
 7. Số điện thoại để liên hệ : di động :..... cố định :.....
 email : website :.....

8. Tên cơ quan, đơn vị công tác :
 Địa chỉ :Điện thoại :.....

9. Trình độ chuyên môn (*đính kèm bản sao có chứng thực*):
 - Văn bằng chuyên môn được cấp (*đại học, cao đẳng ...*) :

Loại hình đào tạo (*Tại chức, chính quy, ...*) :
 Do trường cấp năm

- Giấy chứng nhận hoàn thành khoá học đào tạo về định giá bất động sản :
 Do cơ sở đào tạo cấp ngày.....
 Khóa học tổ chức từ ngày đến ngày

.....
 10. Kinh nghiệm nghề nghiệp (*nếu có*) :
 Đề nghị được cấp chứng chỉ Định giá bất động sản. Tôi xin chịu trách nhiệm về
 toàn bộ nội dung trong Đơn này và cam kết :

- Hiện tại tôi không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ;
có năng lực hành vi dân sự đầy đủ ; không trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm
hình sự, chấp hành án phạt tù.
- Không phải là cán bộ, công chức nhà nước.
- Hành nghề theo đúng chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật
có liên quan.

**Xác nhận của UBND xã,
phường nơi cư trú**

**Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)**

2. Thủ tục: Cấp đổi, cấp lại chứng chỉ Định giá bất động sản**Mã số: T-HNO-073520-TT****a. Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân nộp hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý nhà và Kinh doanh bất động sản tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký cấp lại, cấp đổi chứng chỉ (Phụ lục 4)
- ảnh màu 3 x 4 chụp trong năm đăng ký cấp chứng chỉ.
- Chứng chỉ cũ (trường hợp nếu bị rách, nát), xác minh của công an về việc mất chứng chỉ (trường hợp mất chứng chỉ)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội
- Cơ quan trực tiếp thực hiện : Phòng Quản lý nhà và kinh doanh bất động sản - Sở Xây dựng Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ Định giá bất động sản Phụ lục 4 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 2938/SXD-QLN&KDBĐS ngày 5/5/2009 của Sở Xây dựng Hà Nội.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật kinh doanh bất động sản ngày 29/06/2006.
- Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản.

- Quyết định số 29/2007/QĐ-BXD ngày 31/12/2007 của Bộ Xây dựng về việc ban hành chương trình khung đào tạo bồi dưỡng kiến thức về Định Giá, định giá bất động sản, quản lý, điều hành sàn giao dịch bất động sản.

- Quyết định số 1408/QĐ - BXD ngày 4/12/2007 của Bộ Xây dựng về việc đính chính Quyết định số 28/2007/QĐ - BXD ngày 31/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản, định giá bất động.

- Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 153/2007/NĐ-CP

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

(ảnh 4x6)
(có đóng dấu
giáp lại của
chính quyền
địa phương)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP LẠI (CẤP ĐỔI)
CHỨNG CHỈ ĐỊNH GIÁ BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Họ và tên (*chữ in hoa*) :.....
2. Ngày, tháng, năm sinh :
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch :.....
5. Số CMTND hoặc hộ chiếu (*đính kèm bản sao có chứng thực*)
ngày cấp.....nơi cấp
6. Địa chỉ thường trú (*ghi chính xác, chi tiết*):.....
.....
7. Số điện thoại để liên hệ : di động :.....cố định :.....
email : website :.....
8. Tên cơ quan, đơn vị công tác :
- Địa chỉ :Điện thoại :.....
9. Số chứng chỉ cũ :..... cấp ngày :
10. Lý do xin cấp lại, cấp đổi chứng chỉ :

Đề nghị được cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ Định giá bất động sản. Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung trong Đơn này và cam kết :

- Hiện tại tôi không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ; có năng lực hành vi dân sự đầy đủ ; không trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự ,chấp hành án phạt tù.

- Không phải là cán bộ, công chức nhà nước.

- Hành nghề theo đúng chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

**Xác nhận của UBND xã,
phường nơi cư trú**

**Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)**

3. Thủ tục: Cấp chứng chỉ Môi giới bất động sản**Mã số: T-HNO-073596-TT****a. Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân nộp hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý nhà và Kinh doanh bất động sản tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký (Phụ lục 01).

- Ảnh màu 3 x 4 chụp trong năm xin cấp chứng chỉ.

- Bản photocopy Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo về Môi giới bất động sản .

- Bản photocopy Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

(Khi nộp hồ sơ, người đến làm thủ tục chỉ cần mang theo bản gốc để đối chiếu)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện : Phòng Quản lý nhà và kinh doanh bất động sản - Sở Xây dựng Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký cấp chứng chỉ Môi giới bất động sản ban hành Phụ lục 1 – Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 2938/SXD-QLN&KDBĐS ngày 5/5/2009 của Sở Xây dựng Hà Nội.

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

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

- Luật kinh doanh bất động sản ngày 29/06/2006.
- Luật kinh doanh bất động sản ngày 29/06/2006.
- Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản.
 - Quyết định số 29/2007/QĐ-BXD ngày 31/12/2007 của Bộ Xây dựng về việc ban hành chương trình khung đào tạo bồi dưỡng kiến thức về Định Giá, định giá bất động sản, quản lý, điều hành sàn giao dịch bất động sản.
 - Quyết định số 1408/QĐ - BXD ngày 4/12/2007 của Bộ Xây dựng về việc đính chính Quyết định số 28/2007/QĐ - BXD ngày 31/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản, định giá bất động.
 - Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 153/2007/NĐ-CP

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

(ảnh 4x6)
(có đóng dấu
giáp lai của
chính quyền
địa phương)

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ**CẤP CHỨNG CHỈ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Họ và tên (*chữ in hoa*):.....
2. Ngày, tháng, năm sinh :
3. Nơi sinh:4. Quốc Tịch :.....
5. Số CMTND hoặc hộ chiếu (*đính kèm bản sao có chứng thực*):
- ngày cấp :.....nơi cấp :.....
6. Địa chỉ thường trú (*ghi chính xác, chi tiết*) :
-
7. Số điện thoại để liên hệ : di động :..... cố định :.....
- email : website :.....
8. Tên cơ quan, đơn vị công tác :
- Địa chỉ :Điện thoại :.....
9. Trình độ chuyên môn (*đính kèm bản sao có chứng thực*) :
- Giấy chứng nhận hoàn thành khoá học đào tạo về môi giới bất động sản :
Do cơ sở đào tạocấp ngày :.....
Khóa học tổ chức từ ngày đến ngày
10. Kinh nghiệm nghề nghiệp (*nếu có*) :

Đề nghị được cấp chứng chỉ Môi giới bất động sản. Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung trong Đơn này và cam kết :

- Hiện tại tôi không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ; không trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự ; chấp hành án phạt tù.
- Không phải là cán bộ, công chức nhà nước.
- Hành nghề theo đúng chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan

**Xác nhận của UBND xã,
phường nơi cư trú**

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Thủ tục: Cấp đổi, cấp lại chứng chỉ Môi giới bất động sản.**Mã số: T-HNO-073614-TT****a. Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân nộp hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội, nhận phiếu giao nhận có hạn ngày trả kết quả.

- Phòng Quản lý nhà và Kinh doanh bất động sản tiếp nhận thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian quy định.

- Cá nhân nhận kết quả giải quyết theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký (Phụ lục 03)

- Ảnh màu 3 x 4 chụp trong năm xin cấp chứng chỉ.

- Chứng chỉ cũ (*trường hợp nếu bị rách, nát*), xác nhận của công an về việc mất chứng chỉ (trường hợp mất chứng chỉ)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng Hà Nội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện : Phòng Quản lý nhà và kinh doanh bất động sản - Sở Xây dựng Hà Nội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

h. Lệ phí: 200.000đ/chứng chỉ.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ Môi giới bất động sản Phụ lục 3 - Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 2938/SXD-QLN&KDBDS ngày 5/5/2009 của Sở Xây dựng Hà Nội.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật kinh doanh bất động sản ngày 29/06/2006

- Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ.

- Quyết định số 29/2007/QĐ-BXD ngày 31/12/2007 của Bộ Xây dựng.

- Quyết định số 1408/QĐ - BXD ngày 4/12/2007 của Bộ Xây dựng.

- Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 153/2007/NĐ-CP.

- Văn bản số 119/BXD-QLN của Cục Quản lý nhà - Bộ Xây dựng ngày 4/11/2008.

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

(ảnh 4x6)
(có đóng dấu
giáp lai của
chính quyền địa
phương)

....., ngày.....tháng.....năm...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP LẠI (CẤP ĐỔI)
CHỨNG CHỈ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

1. Họ và tên (*chữ in hoa*) :
2. Ngày, tháng, năm sinh :
3. Nơi sinh: 4. Quốc tịch:
5. Số CMTND hoặc hộ chiếu (*đính kèm bản sao có chứng thực*):
- ngày cấp : nơi cấp :
6. Địa chỉ thường trú (*ghi chính xác, chi tiết*):
-
7. Số điện thoại để liên hệ : di động cố định
- email : website :
8. Tên cơ quan, đơn vị công tác :
- Địa chỉ : Điện thoại :
9. Số chứng chỉ cũ : cấp ngày :
10. Lý do xin cấp lại, cấp đổi chứng chỉ :
-

Đề nghị được cấp lại (đổi) chứng chỉ Môi giới bất động sản. Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung trong Đơn này và cam kết :

- Hiện tại tôi không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ; có năng lực hành vi dân sự đầy đủ ; không trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù.
- Không phải là cán bộ, công chức nhà nước.
- Hành nghề theo đúng chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

**Xác nhận của UBND xã,
phường nơi cư trú**

**Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)**