

Số: 3140 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 13 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Giao thông vận tải tại Văn bản số 2712/SGTVT-VP ngày 12/8/2021 và Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1314/SKH-CN-TĐC ngày 30/8/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 03 (ba) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Giao thông Vận tải chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02, 03 lĩnh vực Đường bộ tại Quyết định số 264/QĐ-UBND ngày 20/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trung tâm Công báo - Tin học; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH




Nguyễn Hồng Lĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH HÀ TĨNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi

TT	TTTT HC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực Đường bộ					
1	01	Thẩm định, phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng dự án	- 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm B. - 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm C.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).	Theo biểu mức thu phí quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính  209_2016_TT-BTC_3 20224.doc	- Luật Đầu tư công ngày 13/6/2019; - Luật Xây dựng ngày 18/06/2014; Luật sửa đổi một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020 - Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 16/4/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

TT	TTTT HC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						- Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng; - Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng. - Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở; - Quyết định số 28/2021/QĐ-UBND ngày 21/6/2021 của UBND tỉnh Ban hành Quy định phân cấp một số nội dung về công tác thẩm định, tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng và quản lý chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
2	02	Thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng dự án	20 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Theo biểu mức thu phí quy định tại Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của	- Luật Đầu tư công ngày 13/6/2019; - Luật Xây dựng ngày 18/06/2014; Luật sửa đổi một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020

TT	TTTT HC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					Bộ trưởng Bộ Tài chính  210_2016_TT-BTC_3 20226.doc	- Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 16/4/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công. - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng. - Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng; - Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng. - Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở; - Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng;

TT	TTTT HC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						- Quyết định số 28/2021/QĐ-UBND ngày 21/6/2021 của UBND tỉnh Ban hành Quy định phân cấp một số nội dung về công tác thẩm định, tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng và quản lý chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
3	03	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng	30 ngày làm việc đối với công trình cấp II, cấp III và 20 ngày làm việc đối với công trình cấp IV, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Theo biểu mức thu phí quy định tại Thông tư số 210/2016/TT - BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính  210_2016_TT-BTC_3 20226.doc	Như trên

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Thẩm định, phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi (BCNCKT) đầu tư xây dựng dự án.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCL.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh; - Qua Bưu điện; - Qua hệ thống mạng điện tử (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ trình của Chủ đầu tư theo mẫu BM.QLCL.01.01;	x	
-	Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;		x
-	Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);		x
-	Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyển, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với công trình xây dựng theo tuyển; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;		x
-	Văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường); Các thủ tục về phòng cháy chữa cháy và bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chuyên	x	

	môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở theo cơ chế một cửa liên thông khi thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng thì chủ đầu tư nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy;		
-	Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đầu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);		x
-	Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án;	x	
-	Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;	x	
-	Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: Tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định tổng mức đầu tư; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có);	x	
-	Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).		x
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; - Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; - Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. - Đối với các trường hợp sau thì cán bộ TN&TKQ từ chối tiếp nhận hồ sơ: + Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ. + Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại sở Giao thông vận tải theo quy định.			

	+ Hồ sơ không đảm bảo về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ. Đối với hồ sơ nhận qua đường bưu điện thuộc các trường hợp nêu trên thì phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết:			
	- Dự án nhóm B: 25 ngày làm việc đối với Sở GTVT; 05 ngày làm việc đối với UBND tỉnh (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian bổ sung hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ là 20 ngày); - Dự án nhóm C: 15 ngày làm việc đối với Sở GTVT; 05 ngày làm việc đối với UBND tỉnh (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian bổ sung hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ là 20 ngày).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông Vận tải Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Sở Giao thông Vận tải Hà Tĩnh (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư). Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các sở ban ngành, địa phương có liên quan (Tùy từng công trình/dự án)			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt/thẩm định: thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Quyết định phê duyệt BCNCKT (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư); + Hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt: Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc qua	Tổ chức, cá nhân/ Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); Mẫu 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	Tiến hành kiểm tra xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để thẩm định, phê duyệt thì thực hiện bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để thẩm định, phê duyệt thì dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11. + Nếu không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư	04 ngày (Thời gian sửa đổi, bổ sung hồ sơ tối đa 20 ngày, kể từ ngày ban hành Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và không tính trong thời gian	Mẫu 05, 06; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. Hoặc mẫu 05; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; hồ sơ được bổ sung theo yêu cầu; Văn bản lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở (nếu có).

	PVHCC đề trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11. + Nếu sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì chuyển sang thực hiện bước tiếp theo. <i>Lưu ý: đối với trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở tham mưu ban hành Văn bản lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở gửi Phòng cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và tìm kiếm cứu hộ cứu nạn - Công an tỉnh.</i>		giải quyết TTHC)	
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: + Đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư: dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định BCNCKT đầu tư xây dựng kèm dự thảo Quyết định phê duyệt BCNCKT, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, ký nháy. + Đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư: dự thảo Thông báo kết quả thẩm định BCNCKT, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Dự án nhóm B: 16 ngày; Dự án nhóm C: 06 ngày	Mẫu 05; dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định đầu tư xây dựng kèm dự thảo Quyết định phê duyệt (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc dự thảo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Mẫu 05; Báo cáo kết quả thẩm định kèm dự thảo Quyết định phê duyệt (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Thông báo kết quả thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ đã được ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt văn bản trình ký của phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo kết quả thẩm định kèm dự thảo Quyết định phê duyệt (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Thông báo kết quả thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.
B8	Phát hành văn bản: - Đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư thì nộp kết quả thẩm định sang UBND tỉnh giải quyết qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư hoặc trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì chuyển kết quả sang	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo kết quả thẩm định đã ký duyệt kèm dự thảo Quyết định phê duyệt (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) Hoặc mẫu 05, 06; Thông báo kết quả thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Phiếu từ chối giải

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ.
B9	Xem xét, giải quyết ý kiến trình của Sở Giao thông Vận tải.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định phê duyệt CNCKT hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt BCNCKT.
B10	Nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh chuyển kết quả và hồ sơ liên quan (nếu có) về Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông Vận tải tại Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt BCNCKT hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt BCNCKT.
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Cập nhật kết quả trên hệ thống. Thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Thông báo kết quả thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Quyết định phê duyệt BCNCKT hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo Mẫu 04 và chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mau 01		
		Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mau 02 Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mau 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mau 04.doc Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mau 05.doc Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mau 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLCL.01.01	Tờ trình thẩm định, phê duyệt BCNCKT  BM.QLCL.01.01
	BM.QLCL.01.02	 BM.QLCL.01.02 Báo cáo/Thông báo kết quả thẩm định
	BM.QLCL.01.03	 BM.QLCL.01.03.doc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ
	BM.QLCL.01.04	 BM.QLCL.01.04.doc Thông báo thu phí thẩm định
	BM.QLCL.01.05	Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công  BM.QLCL.01.05
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông Vận tải tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC;	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (hồ sơ khảo sát, hồ sơ thiết kế được lưu bằng file mềm);
-	Báo cáo/Thông báo kết quả thẩm định, Thông báo thu phí (nếu có);
-	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở, Văn bản cho ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở gửi Sở GTVT (nếu trường hợp Sở GTVT lấy ý kiến);
-	Quyết định phê duyệt BCNCKT hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ;
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

2. Thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng dự án (công trình)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCL.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Số 02A-đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh; - Qua Bưu điện; - Qua hệ thống mạng điện tử (Địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ trình của chủ đầu tư theo mẫu BM.QLCL.02.01;	x	
-	Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;		x
-	Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);		x
-	Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyến, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với công trình xây dựng theo tuyến; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;		x
-	Văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); Thủ tục về phòng cháy chữa cháy được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định;	x	
-	Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu		x

	lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);		
-	Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt; thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật; thiết kế bản vẽ thi công; danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án;	x	
-	Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế bản vẽ thi công, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;	x	
-	Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: Tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định tổng mức đầu tư; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có);	x	
-	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; - Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; - Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. - Đối với các trường hợp sau thì cán bộ TN&TKQ từ chối tiếp nhận hồ sơ: + Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ. + Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại sở Giao thông vận tải theo quy định. + Hồ sơ không đảm bảo về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ. Đối với hồ sơ nhận qua đường bưu điện thuộc các trường hợp nêu trên thì phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc đối với Sở GTVT, 05 ngày làm việc đối với UBND tỉnh (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian bổ sung hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ là 20 ngày).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải Hà Tĩnh.		

	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Sở Giao thông Vận tải Hà Tĩnh (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư). Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các sở ban ngành, địa phương có liên quan (tùy từng công trình/dự án).			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Thông báo kết quả thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Quyết định phê duyệt BCKT-KT (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư); + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt BCKT-KT; Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); Mẫu 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Quản lý chất lượng CTGT hoặc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng và An toàn giao thông).	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	Tiến hành kiểm tra xem xét, xử lý hồ sơ:	Chuyên viên được giao xử lý	04 ngày (Thời gian)	Mẫu 05, 06; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để thẩm định, phê duyệt thì thực hiện bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để thẩm định, phê duyệt thì dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (theo mẫu 02), trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11. + Nếu không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11. + Nếu sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.	hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư	sửa đổi, bổ sung hồ sơ tối đa 20 ngày, kể từ ngày ban hành hiệu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. Hoặc mẫu 05; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; hồ sơ được bổ sung theo yêu cầu.
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: + Đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư: dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật (BCKT-KT), trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, ký nháy. + Đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư: dự thảo Thông báo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05; dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định kèm dự thảo quyết định phê duyệt BCKT-KT (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc dự thảo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Mẫu 05; Báo cáo kết quả thẩm định kèm dự thảo quyết định phê duyệt BCKT-KT (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Thông báo kết quả thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ đã được ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt văn bản trình ký của phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Báo cáo kết quả thẩm định kèm dự thảo quyết định phê duyệt BCKT-KT (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Báo cáo kết quả thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản: - Đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư thì nộp kết quả thẩm định sang UBND tỉnh giải quyết qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở, công chức phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo kết quả thẩm định kèm dự thảo Quyết định phê duyệt BCKT-KT (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư). Hoặc mẫu 05, 06; Thông báo kết quả

	+ Đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư hoặc trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ.
B9	Xem xét, giải quyết hồ sơ trình của Sở Giao thông vận tải.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định phê duyệt BCKT-KT hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt BCKT-KT.
B10	Nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh chuyển kết quả và hồ sơ liên quan (nếu có) về Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông Vận tải tại Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt BCKT-KT hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt BCKT-KT.
B11	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Cập nhật kết quả trên hệ thống. Thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo kết quả thẩm định (đối với dự án không do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Quyết định phê duyệt BCKT-KT hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt BCKT-KT (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mau 02.doc Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mau 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mau 04.doc Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mau 05.doc Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mau 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLCL.02.01	Tờ trình thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng dự án  BM.QLCL.02.01
	BM.QLCL.02.02	 BM.QLCL.02.02 Báo cáo / Thông báo kết quả thẩm định
	BM.QLCL.02.03	 BM.QLCL.02.03.doc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ
	BM.QLCL.02.04	 BM.QLCL.02.04.doc Thông báo thu phí thẩm định
	BM.QLCL.02.05	Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công  BM.QLCL.02.05.docx
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (hồ sơ khảo sát, hồ sơ thiết kế được lưu bằng file mềm);
-	Báo cáo kết quả thẩm định, Thông báo thu phí (nếu có);
-	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có);
-	Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật (đối với dự án do UBND tỉnh quyết định đầu tư) hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ;
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

3. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCL.03		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh; - Qua Bưu điện.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Tờ trình của chủ đầu tư theo mẫu BM.QLCL.03.01;	x		
-	Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có yêu cầu);		x	
-	Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của Nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận theo mẫu BM.QLCL.03.02 (nếu có yêu cầu);	x		
-	Văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); Thủ tục về phòng cháy chữa cháy được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định;	x		
-	Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định: Bản vẽ; bản tính; tập thuyết minh;	x		
-	Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);	x		
-	Đối với các công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu thẩm định dự toán xây	x		

	dụng, hồ sơ phải có thêm: Dự toán xây dựng; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định dự toán xây dựng; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có);		
-	Các văn bản khác có liên quan.		X
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; - Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; - Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. - Đối với các trường hợp sau thì cán bộ TN&TKQ từ chối tiếp nhận hồ sơ: + Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ. + Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại sở Giao thông vận tải theo quy định. + Hồ sơ không đảm bảo về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ. Đối với hồ sơ nhận qua đường bưu điện thuộc các trường hợp nêu trên thì phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: - Công trình cấp II, III: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian bổ sung hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ là 20 ngày); - Công trình cấp IV: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian bổ sung hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ là 20 ngày).		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông Vận tải Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông Vận tải Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các sở ban ngành, địa phương có liên quan (tùy từng công trình/dự án).		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Quản lý chất lượng CTGT hoặc Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng và An toàn giao thông).	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Tiến hành kiểm tra xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để thẩm định, phê duyệt thì thực hiện bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để thẩm định, phê duyệt thì dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư	04 ngày (Thời gian sửa đổi, bổ sung hồ sơ tối đa 20 ngày, kể từ ngày ban hành Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và	Mẫu 05, 06; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. Hoặc mẫu 05; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; hồ sơ được bổ sung theo yêu cầu.

	+ Nếu không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11. + Nếu sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.		không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	
B5	Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì lập dự thảo Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	- Công trình cấp II, III: 21 ngày. - Công trình cấp IV: 11 ngày	Mẫu 05; dự thảo Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở hoặc dự thảo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Mẫu 05; Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ đã được ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt văn bản trình ký của phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Mẫu 05; Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở hoặc Phiếu từ chối giải

				quyết hồ sơ đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Cập nhật kết quả trên hệ thống. Thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mau 01 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mau 02.doc Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mau 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mau 04.doc Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mau 05.doc Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mau 06 Sổ theo dõi hồ sơ		

	BM.QLCL.03.01	Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau TKCS dự án đầu tư xây dựng	 BM.QLCL.03.01
	BM.QLCL.03.02	Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng	 BM.QLCL.03.02.docx
	BM.QLCL.03.03	Thông báo kết quả thẩm định	 BM.QLCL.03.03
	BM.QLCL.03.04	Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ	 BM.QLCL.03.04
	BM.QLCL.03.05	Thông báo thu phí thẩm định	 BM.QLCL.03.05
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ - Sở Giao thông Vận tải tại Trung tâm PVHCC tỉnh; Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (hồ sơ khảo sát, hồ sơ thiết kế được lưu bằng file mềm);		
-	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Thông báo thu phí (nếu có);		
-	Thông báo kết quả thẩm định hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở;		
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.			

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH