

Số: 5926/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 249/TTr-SXD (CP) ngày 07/10/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

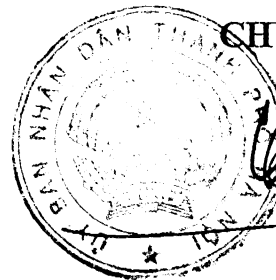
Điều 2: Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố theo quy định.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 4: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Xây dựng;
- Thường trực: TU, HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- VP UBND: CVP, các PVP, các phòng: ĐT, KSTTHC, HCTC,TKBT;
- Trung tâm THCB TP (để xây dựng quy trình điện tử);
- Lưu: VT, SXD, KSTTHC.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Chung

33743-50

Phụ lục I

DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số 5926/QĐ-UBND ngày 25/10/2019 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)

STT	TÊN QUY TRÌNH	Ký hiệu
01	Điều chỉnh GPXD do UBND cấp huyện cấp	QT-01
02	Cấp GPXD nhà ở riêng lẻ tại đô thị thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	QT-02
03	Cấp GPXD nhà ở riêng lẻ tại nông thôn thuộc khu vực đã được Nhà nước công nhận bảo tồn	QT-03
04	Cấp GPXD công trình không theo tuyến thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	QT-04
05	Cấp GPXD công trình theo tuyến thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	QT-05
06	Cấp GPXD cho dự án thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	QT-06
07	Cấp GPXD công trình tôn giáo thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	QT-07
08	Cấp GPXD công trình quảng cáo thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	QT-08
09	Cấp GPXD cải tạo, sửa chữa công trình thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	QT-09
10	Cấp GPXD di dời công trình thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	QT-10
11	Gia hạn GPXD thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	QT-11
12	Cấp lại GPXD thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện	QT-12



Phụ lục II
NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ
(Kèm theo Quyết định số **5326/QĐ-UBND** ngày **25/10/2019** của
Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)

1. TÊN QUY TRÌNH:

Điều chỉnh GPXD do UBND cấp huyện cấp (QT-01)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3.	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ol style="list-style-type: none">1. Luật Xây dựng 2014;2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ;4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng;5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội.

	<p>11. Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị điều chỉnh GPXD công trình theo mẫu	x	
	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp	x	
	Bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200		x
	Văn bản phê duyệt điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền theo quy định kèm theo Bản kê khai điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế đối với trường hợp thiết kế không do cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng		x
	Văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm	x	
	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về quản lý xây dựng xác nhận việc chủ đầu tư đã được xử lý vi phạm theo quy định hiện hành đối với trường hợp công trình đã xây dựng sai với GPXD được cấp nhưng đủ điều kiện cấp GPXD.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC		
3.6	Phí/Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)			
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân			
B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý hồ sơ:	Chuyên viên Phòng chuyên môn	4,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản.
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4)			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1), (chuyển sang B4)		2,5 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2), (chuyển sang B4)		1/2 ngày	
B4	Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện.	Phó trưởng phòng chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự

	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B5	Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn		
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	-Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B6	Ký ban hành văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		1/2 ngày	

B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyên kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyên sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng 			

(Ghi chú: Các biểu mẫu từ 1-6 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, biểu mẫu số 4 áp dụng tương ứng với từng trạng thái hồ sơ cụ thể; Biểu mẫu số 8,9 quy định tại Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng tương ứng với mỗi loại hồ sơ xin phép xây dựng;

- Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến qua mạng: Chủ đầu tư gửi tệp tin chứa bản chụp bản chính các giấy tờ nêu trên.

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

2. TÊN QUY TRÌNH:

Cấp GPXD nhà ở riêng lẻ tại đô thị thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (QT-02)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại đô thị thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại đô thị thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3.	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ol style="list-style-type: none">1. Luật Xây dựng 2014;2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ;4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng;5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính



	<p>10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p> <p>11. Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp GPXD theo mẫu; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	x	
	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (Trường hợp giấy tờ về quyền sử dụng đất không đầy đủ thông tin về ranh giới, kích thước vị trí, diện tích trên lô đất thì phải kèm theo trích đo bản đồ địa chính do đơn vị tư vấn khảo sát có đủ năng lực lập và được UBND cấp xã xác nhận)		x
	Bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, bao gồm: + Bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/50 - 1/500 kèm theo sơ đồ vị trí công trình; + Bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính của công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200; + Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/50 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 kèm theo sơ đồ đấu nối hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin tỷ lệ 1/50 - 1/200		x
	Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế		x
	Văn bản chấp thuận biện pháp thi công móng của Chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen có tầng hầm		x
	Bản cam kết của Chủ đầu tư bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề đối với công trình xây dựng có công trình liền kề		x
	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số		x

	3 Thông tư số <u>15/2016/TT-BXD</u> ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC			
3.6	Phí/Lệ phí			
	75.000 đ/hồ sơ			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)			
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân			
B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý hồ sơ:	Chuyên viên Phòng chuyên môn	4,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD. 			

	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4)			thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1), (chuyển sang B4)		2,5 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2), (chuyển sang B4)		1/2 ngày	
B4	Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện.	Phó trưởng phòng chuyên môn		
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B5	Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn		
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B6	Ký ban hành văn bản:			

	Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		1/2 ngày	
B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyển kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyển sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 			

7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng

3.TÊN QUY TRÌNH:

Cấp GPXD nhà ở riêng lẻ tại nông thôn thuộc khu vực đã được Nhà nước công nhận bảo tồn(QT-03)

1	<p>Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại nông thôn thuộc khu vực đã được Nhà nước công nhận bảo tồn thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.</p>
2	<p>Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ tại nông thôn thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>
3.	<p>Nội dung quy trình:</p>
3.1	<p>Cơ sở pháp lý</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Xây dựng 2014; 2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng. 3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ; 4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng; 5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; 6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường; 7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng; 9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội.

	<p>11. Quyết định 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư <u>15/2016/TT-BXD</u> ngày 30/6/2016; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	x	
	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (Trường hợp giấy tờ về quyền sử dụng đất không đầy đủ thông tin về ranh giới, kích thước vị trí trí, diện tích trên lô đất thì phải kèm theo trích đo bản đồ địa chính do đơn vị tư vấn khảo sát có đủ năng lực lập và được UBND cấp xã xác nhận);		x
	Bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, bao gồm: + Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình; + Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200; + Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200		x
	Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế		x
	Bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm	x	
	Bản cam kết của Chủ đầu tư bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề đối với công trình xây dựng có công trình liền kề.	x	
	Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số <u>15/2016/TT-BXD</u> ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế	x	

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC			
3.6	Phí/Lệ phí			
	75.000 đ/hồ sơ			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)			
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân			
B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý hồ sơ:	Chuyên viên Phòng chuyên môn	4,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4) 			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên 		2,5 ngày	

	quan (lần 1), (chuyển sang B4)			
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2), (chuyển sang B4)		1/2 ngày	
B4	Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện.	Phó trưởng phòng chuyên môn		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B5	Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B6	Ký ban hành văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	

	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		1/2 ngày	
B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyên kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyên sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng 			

4. TÊN QUY TRÌNH:

Cấp GPXD công trình không theo tuyến thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (QT-04)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3.	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ol style="list-style-type: none">1. Luật Xây dựng 2014;2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ;4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng;5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội.

	<p>11. Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp GPXD công trình theo mẫu; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	X	
	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp đối với công trình xây dựng trạm, cột phát sóng tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng cho xây dựng, không chuyển đổi được mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện;		X
	<p>- Bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, bao gồm:</p> <p>+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;</p> <p>+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;</p> <p>+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;</p>		X
	Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế;		X
	Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế		X
	Văn bản bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm		X

	Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;			
	Quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng			x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC			
3.6	Phí/Lệ phí			
	150.000 đ/hồ sơ			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyên cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân</p>	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	B2			
B3	Thụ lý hồ sơ:		4,5 ngày	

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4) 	Chuyên viên Phòng chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1), (chuyển sang B4) 		2,5 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2), (chuyển sang B4) 		1/2 ngày	
B4	<ul style="list-style-type: none"> Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. 	Phó trưởng phòng chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết 		01 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1) 		1/2 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2) 		2h	
B5	<ul style="list-style-type: none"> Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6) 	Trưởng phòng chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết 		01 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1) 		1/2 ngày	

	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B6	Ký ban hành văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		1/2 ngày	
B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyển kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyển sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			

<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng
--

5. TÊN QUY TRÌNH:

Cấp GPXD công trình theo tuyến thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (QT-05)

1	<p>Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình theo tuyến thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.</p>
2	<p>Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình theo tuyến thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>
3.	<p>Nội dung quy trình:</p>
3.1	<p>Cơ sở pháp lý</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Xây dựng 2014; 2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng. 3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ; 4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng; 5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; 6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường; 7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

	<p>9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p> <p>11. Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp GPXD công trình theo mẫu	x	
	<ul style="list-style-type: none"> - Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến; - Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân đất thực hiện theo giai đoạn hoặc cả dự án theo quy định của pháp luật về đất đai; 		x
	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Sơ đồ vị trí tuyến công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500; + Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình tỷ lệ 1/500 - 1/5000; + Bản vẽ các mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình theo giai đoạn tỷ lệ 1/50 - 1/200; + Đối với công trình ngầm yêu cầu phải có bản vẽ các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc thể hiện chiều sâu công trình theo tỷ lệ 1/50 - 1/200 và sơ đồ đầu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật tỷ lệ 1/100 - 1/500; 		x
	Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế		x
	Văn bản bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm		x

	Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế				x
	Quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng				x
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC				
3.6	Phí/Lệ phí				
	150.000 đ/hồ sơ				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu	
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. 	
	<p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân</p>				
B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. 	
B3	Thụ lý hồ sơ:		4,5 ngày		

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4) 	Chuyên viên Phòng chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1), (chuyển sang B4) 		2,5 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2), (chuyển sang B4) 		1/2 ngày	
B4	<ul style="list-style-type: none"> Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. 	Phó trưởng phòng chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết 		01 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1) 		1/2 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2) 		2h	
B5	<ul style="list-style-type: none"> Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6) 	Trưởng phòng chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết 		01 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1) 		1/2 ngày	

	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B6	Ký ban hành văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		1/2 ngày	
B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyển kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyển sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			

<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng
--

6.TÊN QUY TRÌNH:

Cấp GPXD cho dự án thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (QT-06).

1	<p>Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng cho dự án thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.</p>
2	<p>Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng cho dự án thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>
3.	<p>Nội dung quy trình:</p>
3.1	<p>Cơ sở pháp lý</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Xây dựng 2014; 2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng. 3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ; 4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng; 5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; 6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường; 7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

	<p>9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p> <p>11. Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp GPXD công trình theo mẫu	x	
	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.		x
	<p>- Bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xây dựng đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, bao gồm:</p> <p>+ Bản vẽ tổng mặt bằng của dự án hoặc tổng mặt bằng từng giai đoạn của dự án tỷ lệ 1/100 - 1/500;</p> <p>+ Bản vẽ mặt bằng từng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;</p> <p>+ Bản vẽ các mặt đứng và các mặt cắt chính của từng công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;</p> <p>+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 của từng công trình kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin liên lạc tỷ lệ 1/50 - 1/200;</p>		x
	Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế;		
	Văn bản bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm;		x

	Quyết định đầu tư của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.			x
	Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình theo quy định của pháp luật về xây dựng.			x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC			
3.6	Phí/Lệ phí			
	150.000 đ/hồ sơ			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	<p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân</p>			
B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý hồ sơ:	Chuyên viên Phòng chuyên môn	4,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD. 			

	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4)			thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1), (chuyển sang B4)		2,5 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2), (chuyển sang B4)		1/2 ngày	
B4	Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện.	Phó trưởng phòng chuyên môn		
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B5	Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn		
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	

B6	Ký ban hành văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		1/2 ngày	
B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyển kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyển sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 			

8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng
--

7.TÊN QUY TRÌNH:

Cấp GPXD công trình tôn giáo thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện(QT-07)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3.	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Xây dựng 2014; 2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng. 3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ; 4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng; 5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; 6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường; 7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng; 9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội.

	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2), (chuyển sang B4)		1/2 ngày	
B4	Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện.	Phó trưởng phòng chuyên môn		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B5	Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B6	Ký ban hành văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	

	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		1/2 ngày	
B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyển kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyển sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng 			

8. TÊN QUY TRÌNH:

Cấp GPXD công trình quảng cáo thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (QT-08)

1	<p>Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình quảng cáo thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.</p>
2	<p>Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình quảng cáo thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>
3.	<p>Nội dung quy trình:</p>
3.1	<p>Cơ sở pháp lý</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Xây dựng 2014; 2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng. 3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ; 4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng; 5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; 6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường; 7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng; 9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội. 11. Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội. 12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp GPXD công trình theo mẫu; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”;	x	
	<p>- Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp đối với công trình xây dựng tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng cho xây dựng, không chuyển đổi được mục đích sử dụng đất thì nộp văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <p>- Hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng thuê công trình đối với trường hợp thuê đất hoặc thuê công trình để xây dựng công trình quảng cáo;</p>		x
	<p>- Bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, bao gồm:</p> <p>+ Đối với trường hợp công trình xây dựng mới:</p> <p>Sơ đồ vị trí công trình tỷ lệ 1/50 - 1/500;</p> <p>Bản vẽ mặt bằng công trình tỷ lệ 1/50 - 1/500;</p> <p>Bản vẽ mặt cắt móng và mặt cắt công trình tỷ lệ 1/50;</p> <p>Bản vẽ các mặt đứng chính công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;</p> <p>+ Đối với trường hợp biển quảng cáo được gắn vào công trình đã được xây dựng hợp pháp:</p> <p>Bản vẽ kết cấu của bộ phận công trình tại vị trí gắn biển quảng cáo tỷ lệ 1/50;</p> <p>Bản vẽ các mặt đứng công trình có gắn biển quảng cáo tỷ lệ 1/50 - 1/100;</p>		x
	- Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế;		x
	- Quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC			
3.6	Phí/Lệ phí			
	150.000 đ/hồ sơ			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)			
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân			
B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý hồ sơ:	Chuyên viên Phòng chuyên môn	4,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4) 			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1), (chuyển sang B4) 		2,5 ngày	

	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2), (chuyển sang B4)		1/2 ngày	
B4	Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện.	Phó trưởng phòng chuyên môn		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B5	Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B6	Ký ban hành văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	

	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		1/2 ngày	
B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyển kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyển sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng 			

9. TÊN QUY TRÌNH:

Cấp GPXD cải tạo, sửa chữa công trình thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện
(QT-09)

1	<p>Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng cải tạo, sửa chữa công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.</p>
2	<p>Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng cải tạo, sửa chữa công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>
3.	<p>Nội dung quy trình:</p>
3.1	<p>Cơ sở pháp lý</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Xây dựng 2014; 2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng. 3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ; 4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng; 5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; 6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường; 7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng; 9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội. 11. Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội. 12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp GPXD công trình theo mẫu; Trường hợp đề nghị cấp GPXD có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”;	x	
	Một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình, nhà ở theo quy định của pháp luật hoặc bản sao giấy phép xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;		x
	Bản vẽ hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo;		x
	Đối với các công trình di tích lịch sử, văn hoá và danh lam, thắng cảnh đã được xếp hạng, thì phải có văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo phân cấp;		
	Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế		x
	Văn bản bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm		x
	Quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC		
3.6	Phí/Lệ phí		
	150.000 đ/hồ sơ		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
			Biểu mẫu

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	<p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân</p>			
B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý hồ sơ:	Chuyên viên Phòng chuyên môn	4,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4)			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1), (chuyển sang B4)			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2), (chuyển sang B4)	01 ngày		
B4	Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện.	Phó trưởng phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết 			

	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B5	Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B6	Ký ban hành văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		1/2 ngày	
B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyển kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyển sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng 			

10. TÊN QUY TRÌNH:

Cấp GPXD di dời công trình thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (QT-10)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp giấy phép xây dựng di dời công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng di dời công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3.	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý

	<p>1. Luật Xây dựng 2014;</p> <p>2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.</p> <p>3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ;</p> <p>4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng;</p> <p>5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;</p> <p>6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;</p> <p>7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;</p> <p>9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p> <p>11. Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp GPXD công trình theo mẫu;	x	
	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về quyền sở hữu công trình theo quy định của pháp luật;		x
	Hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng thuê công trình đối với trường hợp thuê đất hoặc thuê công trình để xây dựng công trình quảng cáo		x
	- Bản vẽ tổng mặt bằng, nơi công trình sẽ được di dời tới tỷ lệ 1/50 - 1/500;		x

	<p>- Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200, mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 tại địa điểm công trình sẽ di dời tới;</p> <p>- Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện;</p> <p>- Phương án di dời theo quy định tại Khoản 5 Điều 97 Luật Xây dựng 2014;</p> <p>+ Phần thuyết minh: Nêu được hiện trạng công trình và hiện trạng khu vực công trình sẽ được di dời đến; các giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng xe máy, thiết bị, nhân lực; các giải pháp bảo đảm an toàn cho công trình, người, máy móc, thiết bị và các công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời; tổ chức, cá nhân thực hiện di dời công trình. Phương án di dời phải do đơn vị, cá nhân có điều kiện năng lực thực hiện;</p> <p>+ Phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình.</p>			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	9 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC			
3.6	Phí/Lệ phí			
	150.000 đ/hồ sơ			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)			
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân			

B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	4,5 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1), (chuyển sang B4)		2,5 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2), (chuyển sang B4)		1/2 ngày	
B4	Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện.	Phó trưởng phòng chuyên môn		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B5	Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự

	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	thảo GPXD, hoặc văn bản.
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		2h	
B6	Ký ban hành văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 1)		01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan (lần 2)		1/2 ngày	
B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyển kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyển sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày (2h đối với trường hợp bổ sung lần 2)	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

				- Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng 			

11. TÊN QUY TRÌNH:

Gia hạn GPXD thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (QT-11)

1	<p>Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.</p>
2	<p>Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>
3.	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Xây dựng 2014; 2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng. 3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ; 4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng; 5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; 6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường;

	<p>7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;</p> <p>9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p> <p>11. Quyết định số 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.</p>			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu	x		
	Giấy phép xây dựng đã được cấp	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC			
3.6	Phí/Lệ phí			
	15.000 đồng/hồ sơ			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu

B1	Tiếp nhận hồ sơ:	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2)			
	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân			
B2	Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng Phòng chuyên môn tiếp nhận HS và phân công Phó trưởng phòng phụ trách chuyên môn và chuyên viên phòng chuyên môn. (chuyển sang B3)	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Thụ lý hồ sơ:	Chuyên viên Phòng chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ; soạn thảo, in GPXD. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4)		1,5 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan. (chuyển sang B4)		01 ngày	
B4	Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện.	Phó trưởng phòng chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết 		1/2 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan 		1/2 ngày	

B5	Duyệt dự thảo: Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Phó trưởng phòng, chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện. (chuyển sang B6)	Trưởng phòng chuyên môn		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan		1/2 ngày	
B6	Ký ban hành văn bản: Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình. (chuyển sang B7)	Lãnh đạo UBND cấp huyện		- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản
	- Trường hợp hồ sơ đủ / không đủ điều kiện giải quyết		1/2 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung và/hoặc cần lấy ý kiến cơ quan liên quan.		1/2 ngày	
B7	Hoàn thiện hồ sơ: Chuyển kết quả giải quyết và HS sang Bộ phận TN&TKQ. (chuyển sang B8)	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1/2 ngày	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo GPXD, hoặc văn bản
B8	Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính.	- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo dự thảo GPXD, hoặc văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6. Sổ theo dõi hồ sơ 7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ 8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng 9. Giấy phép xây dựng
--	--

12.TÊN QUY TRÌNH:

Cấp lại GPXD thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện (QT-12)

1	<p>Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.</p>
2	<p>Phạm vi Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>
3.	<p>Nội dung quy trình:</p>
3.1	<p>Cơ sở pháp lý</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Xây dựng 2014; 2. Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng. 3. Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ; 4. Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng; 5. Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; 6. Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường; 7. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 8. Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

<p>9. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>10. Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chi tiết một số nội dung về cấp GPXD trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p> <p>11. Quyết định 4892/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, UBND huyện thuộc thành phố Hà Nội.</p> <p>12. Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chi tiết một số nội dung về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND Thành phố Hà Nội.</p>					
3.2	Thành phần hồ sơ			Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng			x	
	Bản chính Giấy phép xây dựng đã được cấp đối với trường hợp giấy phép xây dựng bị rách, nát.			x	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC				
3.6	Phí/Lệ phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu	
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận HS (chuyển				

	<p>sang B2)</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung: Gửi TB hướng dẫn đến công dân</p>			<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B2	<p>Phân công cán bộ thụ lý: Trưởng bộ phận TN&TKQ phân công cán bộ phụ trách lưu trữ kiểm tra, đối chiếu GPXD lưu(chuyển sang B3)</p>	<p>Bộ phận TN&TKQ - Văn phòng</p>	1/2 ngày	<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B3	<p>Cán bộ phụ trách lưu trữ hồ sơ: Cán bộ phụ trách lưu trữ kiểm tra, đối chiếu GPXD lưu</p>	<p>Bộ phận TN&TKQ - Văn phòng</p>	02 ngày	<p>- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo bản sao GPXD, hoặc văn bản</p>
	<p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện sao lục GPXD theo quy định - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, in thông báo từ chối. (chuyển sang B4)</p>		02 ngày	
	<p>Duyệt dự thảo:(chuyển sang B5) Kiểm tra và ký xác nhận kết quả do Cán bộ phụ trách lưu trữ GPXD lưu thực hiện.</p>	<p>Trưởng Bộ phận TN&TKQ - Văn phòng</p>	01 ngày	
B5	<p>Trả kết quả: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Trả kết quả cho công dân theo quy định. - Bàn giao hồ sơ lưu trữ theo quy định.</p>	<p>Bộ phận TN&TKQ</p>	Giờ hành chính.	<p>- Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ kèm theo bản sao GPXD, hoặc văn bản. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ</p>
4	Biểu mẫu			

1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
3. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6. Sổ theo dõi hồ sơ
7. Báo cáo kết quả kiểm tra/ thụ lý hồ sơ
8. Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng
9. Giấy phép xây dựng