

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 thuộc Phòng Quản lý đô thị

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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

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

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 03 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001: 2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đô thị tại Tờ trình số 285 /TTr-QLĐT ngày 01 tháng 08 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của hệ thống quản lý chất



lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 thuộc Phòng Quản lý đô thị.

Điều 2. Giao Phòng Quản lý đô thị căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nội dung trong danh mục thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực thuộc phạm vi áp dụng của hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 để thực hiện đầy đủ, chính xác những yêu cầu cụ thể của hệ thống quản lý chất lượng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Quản lý đô thị huyện, Trưởng Phòng Kinh tế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1671/QĐ-UBND ngày 04 tháng 08 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 thuộc Phòng Quản lý đô thị./. *nh*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT.HU; TT.HĐND;
- CT, các PCT UBND Huyện;
- Ban chỉ đạo ISO;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KS. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Võ Thành Giàu



PHỤ LỤC

**Danh mục thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng
của hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia
TCVN ISO 9001 thuộc Phòng Quản lý đô thị huyện**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1653/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện)

Tổng số: 27 thủ tục thuộc 04 lĩnh vực

STT	Thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực		Tổng thời gian giải quyết hồ sơ	Trang
I. Lĩnh vực Quản lý giao thông (QLĐT)				
1	1	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nối tạm thời có thời hạn vào đường huyện, đường đô thị (do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý)	10 ngày	1-2
2	2	Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện, đường đô thị (do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý) đang khai thác	05 ngày	3-4
3	3	Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường huyện, đường đô thị (do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý)	05 ngày	5-6
4	4	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường huyện, đường đô thị (do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý)	07 ngày	7-8
5	5	Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của đường huyện, đường đô thị (do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý)	07 ngày	9-10
6	6	Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của đường huyện, đường đô thị (do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý)	07 ngày	11-12
7	7	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường huyện, đường đô thị (do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý)	10 ngày	13-14

STT		Thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực	Tổng thời gian giải quyết hồ sơ		Trang
8	8	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường huyện, đường đô thị (do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý)	07 ngày		15-16
9	9	Cấp phép thi công công trình đường bộ trên đường huyện, đường đô thị (do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý)	07 ngày		17-18
10	10	Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của đường huyện, đường đô thị (do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý)	07 ngày		18-21
II. Lĩnh vực hoạt động Xây dựng (QLĐT)					
II.1 Thủ tục hành chính về thẩm định dự án, thiết kế, dự toán					
11	1	Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) (quy định tại Điều 5, Điều 10, Điều 13 Nghị định 59/2015/NĐ-CP; Điều 11 và Điều 12 Thông tư số 18/2016/TT-BXD)	20 ngày		22-24
II.2 Thủ tục hành chính về cấp giấy phép xây dựng (trừ các công trình thuộc thẩm quyền giải quyết cấp giấy phép của cấp trung ương, cấp tỉnh)					
12	1	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình không theo tuyến	30 ngày		25-26
13	2	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình theo tuyến trong đô thị	30 ngày		27-28
14	3	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình quảng cáo	30 ngày		29-30
15	4	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình nhà ở riêng lẻ	15 ngày		31-32
16	5	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa	Đối với công trình: 30 ngày	Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày	33-34
17	6	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong	30 ngày		35-36

STT		Thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực	Tổng thời gian giải quyết hồ sơ		Trang
		đô thị			
18	7	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp cấp cho dự án	30 ngày		37-38
19	8	Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp di dời công trình	Đối với công trình: 30 ngày	Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày	39-40
20	9	Cấp lại giấy phép xây dựng	05 ngày		41-42
21	10	Gia hạn giấy phép xây dựng	05 ngày		43-44
22	11	Điều chỉnh giấy phép xây dựng	Đối với công trình: 30 ngày	Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày	45-46
23	12	Cấp giấy phép xây dựng đối với công trình xây dựng có thời hạn	Đối với công trình: 30 ngày	Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày	47-48
III . Lĩnh vực Quy hoạch – Kiến trúc					
24	1	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện	Luật Quy hoạch đô thị: 20 ngày	Luật Xây dựng: 15 ngày	49-51
25	2	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện	25 ngày		52-53
26	3	Cấp giấy phép quy hoạch dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện quản lý	45 ngày		54-55
IV. Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật					
27	1	Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh	15 ngày		56-57

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT
VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC GIAO THÔNG CỦA NÚT ĐẦU NỔI
TẠM THỜI CÓ THỜI HẠN VÀO ĐƯỜNG HUYỆN, ĐƯỜNG ĐÔ THỊ
(DO ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢN LÝ)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 10 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	05 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thực hiện Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nổi tạm thời có thời hạn vào đường huyện, đường đô thị [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện Văn phòng HĐND và UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả]. Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi và chuyển [kết quả] đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	02 ngày
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Đối chiếu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trả [kết quả] cho khách hàng và yêu cầu ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm với bộ thành phần hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Văn bản chấp thuận + Hồ sơ Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nối tạm thời có thời hạn vào đường huyện, đường đô thị	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: GIA HẠN CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU
TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ
ĐỐI VỚI ĐƯỜNG HUYỆN, ĐƯỜNG ĐÔ THỊ
(THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢN LÝ) ĐANG KHAI THÁC

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 05 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL.)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	02 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thực hiện Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày



STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi và chuyển [kết quả] đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Đối chiếu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trả [kết quả] cho khách hàng và yêu cầu ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm với bộ thành phần hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Văn bản chấp thuận + Hồ sơ Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Văn bản trả lời về việc đề nghị bỏ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: GIA HẠN CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT
VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THI CÔNG CỦA NÚT GIAO ĐẦU NỔI
VÀO ĐƯỜNG HUYỆN, ĐƯỜNG ĐÔ THỊ
(THUỘC UBND CẤP HUYỆN QUẢN LÝ)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 05 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	02 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thực hiện Gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nổi vào đường huyện, đường đô thị [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi và chuyển [kết quả] đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Đối chiếu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trả [kết quả] cho khách hàng và yêu cầu ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm với bộ thành phần hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Văn bản gia hạn + Hồ sơ Gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nối vào đường huyện, đường đô thị	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU
TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ
ĐỐI VỚI ĐƯỜNG HUYỆN, ĐƯỜNG ĐÔ THỊ
(THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢN LÝ)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn : 07 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	03 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thực hiện Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày



STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện Văn phòng HĐND và UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả]. Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi và chuyển [kết quả] đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	02 ngày
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Đối chiếu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trả [kết quả] cho khách hàng và yêu cầu ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm với bộ thành phần hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Văn bản chấp thuận + Hồ sơ Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU
TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ
CỦA ĐƯỜNG HUYỆN, ĐƯỜNG ĐÔ THỊ
(THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢN LÝ)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 07 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	03 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi và chuyển [kết quả] đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Đối chiếu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trả [kết quả] cho khách hàng và yêu cầu ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm với bộ thành phần hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Văn bản trả lời về việc đề nghị bỏ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG BIÊN QUẢNG CÁO TẠM
THỜI TRONG PHẠM VI HÀNH LANG AN TOÀN ĐƯỜNG BỘ CỦA ĐƯỜNG
HUYỆN, ĐƯỜNG ĐÔ THỊ (THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢN LÝ)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 07 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	03 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thực hiện Cấp phép thi công xây dựng biên quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện Văn phòng HĐND và UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả]. Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi và chuyển [kết quả] đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	02 ngày
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Đối chiếu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trả [kết quả] cho khách hàng và yêu cầu ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm với bộ thành phần hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Giấy phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Văn bản trả lời về việc đề nghị bỏ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT VÀ PHƯƠNG ÁN
TỔ CHỨC THI CÔNG CỦA NÚT ĐẦU NỐI VÀO ĐƯỜNG HUYỆN,
ĐƯỜNG ĐÔ THỊ (THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢN LÝ)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 10 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	05 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thực hiện Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường huyện, đường đô thị [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi và chuyển [kết quả] đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Đối chiếu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trả [kết quả] cho khách hàng và yêu cầu ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm với bộ thành phần hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Văn bản chấp thuận + Hồ sơ Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào đường huyện, đường đô thị	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI
VÀO ĐƯỜNG HUYỆN, ĐƯỜNG ĐÔ THỊ
(THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢN LÝ)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 07 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	03 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thực hiện Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường huyện, đường đô thị [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
	Văn phòng HDND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi và chuyển [kết quả] đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Đối chiếu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trả [kết quả] cho khách hàng và yêu cầu ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm với bộ thành phần hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường huyện, đường đô thị	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG BỘ
NĂM TRÊN ĐƯỜNG HUYỆN, ĐƯỜNG ĐÔ THỊ
(THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢN LÝ)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 07 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	03 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thực hiện Cấp phép thi công công trình đường bộ trên đường huyện, đường đô thị [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi và chuyển [kết quả] đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Đối chiếu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trả [kết quả] cho khách hàng và yêu cầu ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm với bộ thành phần hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Giấy phép thi công công trình đường bộ trên đường huyện, đường đô thị	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Văn bản trả lời về việc đề nghị hỗ trợ hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP PHÉP
THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO
VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ CỦA ĐƯỜNG HUYỆN,
ĐƯỜNG ĐÔ THỊ (THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢN LÝ)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 07 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.	01 ngày
		Nếu hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	03 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
	Phòng Quản lý đô thị (LĐP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thực hiện Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của đường huyện, đường đô thị [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi và chuyển [kết quả] đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Đối chiếu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trả [kết quả] cho khách hàng và yêu cầu ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

ST T	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm với bộ thành phần hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Văn bản chấp thuận + Hồ sơ Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của đường huyện, đường đô thị	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ST T	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
4	Văn bản trả lời về việc đề nghị bỏ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN



QUY TRÌNH
THỦ TỤC: THẨM ĐỊNH BÁO CÁO KINH TẾ - KỸ THUẬT/BÁO CÁO KINH TẾ
- KỸ THUẬT ĐIỀU CHỈNH; THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG, DỰ TOÁN XÂY
DỰNG/THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG, DỰ TOÁN XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH
(TRƯỜNG HỢP THIẾT KẾ 1 BƯỚC)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: 20 ngày.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo đơn vị phân công chuyên viên thụ lý.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	14 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 59/2015/NĐ-CP. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả)	Khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả)	Khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả)	Khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả)	Khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị (chuyên viên thụ lý)	Khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.
6	Thông báo kết quả thẩm định nếu đủ điều kiện (hoặc Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện)	Phòng Quản lý đô thị (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả)	Khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 59/2015/ND-CP.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN



QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI
CÔNG TRÌNH KHÔNG THEO TUYẾN

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: 30 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả].	24 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	Nếu hồ sơ đầy đủ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI
CÔNG TRÌNH THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: 30 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	24 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI
CÔNG TRÌNH QUẢNG CÁO

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: 30 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	24 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bỏ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI
CÔNG TRÌNH NHÀ Ở RIÊNG LẺ

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: 15 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	10 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bỏ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI
TRƯỜNG HỢP CẢI TẠO, SỬA CHỮA

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: Đối với công trình: 30 ngày; Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	
			Công trình	Nhà ở riêng lẻ
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	24 ngày	10 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày	02 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	
			Công trình	Nhà ở riêng lẻ
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày	02 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.		
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CẤP THEO
GIAI ĐOẠN CHO CÔNG TRÌNH THEO TUYẾN TRONG ĐÔ THỊ

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: 30 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	24 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI
TRƯỜNG HỢP CẤP CHO DỰ ÁN

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: 30 ngày làm việc.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	24 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI
TRƯỜNG HỢP DI DỜI CÔNG TRÌNH

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: Đối với công trình: 30 ngày; Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	
			Công trình	Nhà ở riêng lẻ
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	24 ngày	10 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày	02 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	
			Công trình	Nhà ở riêng lẻ
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày	02 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.		
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: 05 ngày.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	02 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: 05 ngày.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Xcm xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	02 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (I.ĐP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	01 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bỏ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH THỦ TỤC: ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: Đối với công trình: 30 ngày; Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	
			Công trình	Nhà ở riêng lẻ
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	24 ngày	10 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày	02 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	
			Công trình	Nhà ở riêng lẻ
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày.	02 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.		
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐỐI VỚI
CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG CÓ THỜI HẠN

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 02 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian: Đối với công trình: 30 ngày; Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	
			Công trình	Nhà ở riêng lẻ
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển đến các công đoạn sau.	01 ngày	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	24 ngày	10 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày	02 ngày

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	
			Công trình	Nhà ở riêng lẻ
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày	02 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.		
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm
8	Giấy phép xây dựng	Phòng Quản lý đô thị huyện	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ, NHIỆM VỤ ĐIỀU CHỈNH
QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH
THEO HÌNH THỨC KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
CỦA UBND CẤP HUYỆN

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 03 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn:

- Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết (theo quy định của Luật Quy hoạch đô thị và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP): 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn (theo quy định của Luật Xây dựng và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP): 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	
			Luật Quy hoạch đô thị	Luật Xây dựng
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo đơn vị phân công chuyên viên thụ lý.	01 ngày	01 ngày

2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	14 ngày	10 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Báo cáo thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày	02 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày	02 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.		
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
6	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
7	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
8	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
9	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
10	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
11	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện	Phòng Quản lý đô thị	01 năm

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
12	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
13	Báo cáo thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.	Phòng Quản lý đô thị	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN



QUY TRÌNH
THỦ TỤC: THẨM ĐỊNH ĐỒ ÁN, ĐỒ ÁN ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT
CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH
DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND CẤP HUYỆN

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 03 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 25 ngày làm việc.

ST T	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo đơn vị phân công chuyên viên thụ lý.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	19 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Báo cáo thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày

ST T	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
8	Báo cáo thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết.	Phòng Quản lý đô thị	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG
TRÌNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP HUYỆN QUẢN LÝ

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: 01 bộ)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 45 ngày làm việc.

ST T	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo đơn vị phân công chuyên viên thụ lý.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	39 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép quy hoạch sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	03 ngày

ST T	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bỏ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
8	Giấy phép quy hoạch sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình.	Phòng Quản lý đô thị	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

QUY TRÌNH
THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP CHẶT HẠ, DỊCH CHUYỂN CÂY

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Số lượng hồ sơ: Do Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định)

Theo Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 11 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng/Ủy ban nhân dân cấp huyện/ Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Bình Dương.

II. QUY TRÌNH

Tổng thời gian chuẩn: 15 ngày làm việc.

ST T	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Xem xét thành phần hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cần nộp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: không nhận, hướng dẫn trực tiếp về việc bổ túc hồ sơ và ghi phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo đơn vị phân công chuyên viên thụ lý.	01 ngày
2	Phòng Quản lý đô thị (CVTL)	Nhận và kiểm tra bộ hồ sơ, Lãnh đạo phòng phân công công việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: lập Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ [kết quả]. Nếu hồ sơ đầy đủ:	10 ngày
	Phòng Quản lý đô thị (LDP)	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh. [kết quả]. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: lập Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện [kết quả]. Trình người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày
3	UBND huyện	Xem xét và phê duyệt [kết quả].	02 ngày

ST T	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đóng dấu [kết quả], chuyển Phòng Quản lý đô thị huyện cập nhật thông tin theo dõi.	
4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Phòng Quản lý đô thị (<i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>) Đối chiếu biên nhận, trả [kết quả] cho khách hàng và mở sổ theo dõi ký nhận.	--

III. BIỂU MẪU ÁP DỤNG/ HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Nơi lưu trữ chính	Thời gian lưu hiện hành
1	Giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
2	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
3	Sổ theo dõi hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
4	Hồ sơ thụ lý, hồ sơ phê duyệt của lãnh đạo	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
5	Văn bản trả lời về việc đề nghị bỏ túc hồ sơ (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
6	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có)	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
7	Tờ trình	Phòng Quản lý đô thị	01 năm
8	Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh	Phòng Quản lý đô thị	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

UBND HUYỆN BÀU BÀNG
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ

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

Số:..... /HDHS

....., ngày tháng năm.....

PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại.....

Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với
..... số điện thoại..... để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)



UBND HUYỆN BÀU BÀNG
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ

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

Số:..... /HDHS

....., ngày tháng năm.....

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

(Liên: Lưu/giao khách hàng)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:.....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:

Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

2. Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....ngày

4. Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ.... phút, ngày....tháng....năm....

6. Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;

- Cá nhân, tổ chức có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Số:...../KSGQHS

....., ngày tháng năm.....

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số:

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Bộ phận	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
.....	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
2. Nhận: Văn thư P. QLĐT				
1. Giao:....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
Văn thư P. QLĐT	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
2. Nhận: Lãnh đạo P.QLĐT				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
Lãnh đạo P.QLĐT	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
2. Nhận:				
CV. P.QLĐT				
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
.....	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
2. Nhận:				
.....				

1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;
- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

TT	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Số lượng hồ sơ (bộ)	Tên cá nhân, tổ chức	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Ngày, tháng, năm				Trả kết quả		Ghi chú
							Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết	Nhận kết quả từ cơ quan giải quyết	Ngày, tháng, năm	Ký nhận	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ghi chú: Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Mẫu:

(1)

(2)

Số:/.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 201....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT VÀ PHƯƠNG ÁN
TỔ CHỨC THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO QUỐC LỘ**

Gia hạn xây dựng (...3...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số .../TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- (...5...)

(.. 2...) đề nghị được gia hạn xây dựng công trình, nêu rõ lý do gia hạn.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Bản sao chụp Văn bản chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ.

- (...6...)

(.. 2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình thiết yếu và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được gia hạn xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận gia hạn.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2...)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).

(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình thiết yếu.

(3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Gia hạn xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL5, địa phận tỉnh Hưng Yên”.

(4) Tên cơ quan chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ tại Điều 26 của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.

(5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình thiết yếu của cấp có thẩm quyền.

(6) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết./.

Mẫu:

(1)

(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG
PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

Gia hạn xây dựng (...3...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

- (...5...)

(.. .2...) đề nghị được gia hạn xây dựng công trình, nêu rõ lý do gia hạn.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Bản sao chụp Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu;

- (...6...)

(.. .2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình thiết yếu và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được gia hạn xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận gia hạn.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2....)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VT.

Mẫu:

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI
BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

Chấp thuận xây dựng (...3...)

Kính gửi (4)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ,

- (...5.....)

(...2....) đề nghị được chấp thuận xây dựng công trình (...6...) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của (...7.....)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

Hồ sơ thiết kế của (...6...);

Bản sao (...8...) Báo cáo kết quả thẩm tra Hồ sơ thiết kế của (...6...) do (...9...) thực hiện.

- (...10...)

(.. 2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình thiết yếu và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

-

- Lưu VT.

(...2....)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu:

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT VÀ PHƯƠNG ÁN
TỔ CHỨC THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO QUỐC LỘ**

Gia hạn xây dựng (...3...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số .../TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- (...5...)

(.. 2...) đề nghị được gia hạn xây dựng công trình, nêu rõ lý do gia hạn.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Bản sao chụp Văn bản chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ.

- (...6...)

(.. 2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình thiết yếu và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được gia hạn xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận gia hạn.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2....)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).

(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình thiết yếu.

(3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Gia hạn xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL5, địa phận tỉnh Hưng Yên”.

(4) Tên cơ quan chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ tại Điều 26 của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.

(5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình thiết yếu của cấp có thẩm quyền.

(6) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết./.

Mẫu:

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

..... ngày tháng năm 201

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: (...4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số 50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

- Căn cứ (...5.);

(...2....) đề nghị được cấp phép thi công (...6...) tại (...7...) Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày .. tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:



(...2...)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên:

-

- Lưu VT.

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công;
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
- (9) Các tài liệu khác nếu (..2..) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để ghi các nội dung và gửi kèm theo văn bản liên quan cho phù hợp./.

Mẫu:

(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(2) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:/..... ngày tháng năm 201....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: (...4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số 50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (...5..);

(...2....) đề nghị được cấp phép thi công (...6...) tại (...7...) Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày .. tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VT.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu:

(1)
(2)

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

Số:...../....., ngày..... tháng..... năm 201.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT NÚT GIAO
ĐƯỜNG NHÁNH ĐẦU NỐI VÀO QUỐC LỘ**

Chấp thuận xây dựng (...3...)

Kính gửi:(4)

Chấp thuận xây dựng (...3...)

Kính gửi: (4)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số 50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- (.....5.....)

- (2....) đề nghị được chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối (.....6.....)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ đã được UBND cấp tỉnh phê duyệt (bản sao có chứng thực); hoặc Văn bản chấp thuận của Bộ GTVT cho phép đầu nối đường nhánh vào quốc lộ đối với các trường hợp quốc lộ chưa có Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ được phê duyệt (bản sao);

+ Văn bản của UBND cấp tỉnh (bản chính) giao tổ chức, cá nhân làm Chủ đầu tư nút giao nếu quy hoạch hoặc văn bản chấp thuận đơn lẻ của Bộ GTVT chưa xác định rõ chủ đầu tư nút giao;

+ Hồ sơ Thiết kế và Phương án tổ chức giao thông của nút giao (có Biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do Tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập (bản chính).

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

(.. 2....) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình nút giao đầu nối đường nhánh vào Quốc lộ Tại Km../phải hoặc trái tuyến và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình nút giao đầu nối đường nhánh vào Quốc lộ Tại Km...+.../phải hoặc trái tuyến được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Mẫu:

(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(2) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:/..... ngày tháng năm 201....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: (...4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số 50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (...5..);

(...2....) đề nghị được cấp phép thi công (...6...) tại (...7...) Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày .. tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

-Như trên;

- Lưu VT.

(...2....)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu:

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: (...4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số 50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (...5..);

(...2....) đề nghị được cấp phép thi công (...6...) tại (...7...) Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày .. tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2....)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VT.



Mẫu:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: (...4...)

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Căn cứ Thông tư số 35/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

(...2...) đề nghị được chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...5...) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của (...6...). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...7...) (bản chính).

+ (...8...).

(...2...) Đối với thi công công trình thiết yếu: cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của văn bản chấp thuận xây dựng và cấp phép thi công.

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...9...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

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

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

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

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

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

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

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

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:
 - Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công);
 - Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);

- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;

- Và các văn bản khác có liên quan.

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

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;

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

- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;

- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

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

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

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Tên người đại diện



Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và dự toán xây dựng công trình

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016 TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)

ĐƠN VỊ THẨM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

V/v báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế, dự
toán xây dựng công trình

**KẾT QUẢ THẨM TRA
THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

Công trình:

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư)

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

Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội
dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định, Thông tư khác có liên quan;

Căn cứ Văn bản số... ngày... của (Đơn vị đề nghị thẩm tra) ...về việc ...;

Các căn cứ khác có liên quan.

Thực hiện theo Hợp đồng tư vấn thẩm tra (số hiệu hợp đồng) giữa (Tên chủ đầu tư) và (Tên đơn vị thẩm tra) về
việc thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình (Tên công trình). Sau khi
xem xét, (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo kết quả thẩm tra như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

- Tên công trình: ... Loại, cấp công trình: ...
- Thuộc dự án đầu tư: ...
- Chủ đầu tư: ...
- Giá trị dự toán xây dựng công trình: ...
- Nguồn vốn:...
- Địa Điểm xây dựng:...
- Đơn vị khảo sát xây dựng: ...
- Đơn vị thiết kế, lập dự toán xây dựng: ...

• BÌNH N.

II. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

1. Văn bản pháp lý:

(Liệt kê các văn bản pháp lý của dự án)

2. Danh Mục hồ sơ đề nghị thẩm tra:

3. Các tài liệu sử dụng trong thẩm tra (nếu có)

III. NỘI DUNG CHỦ YẾU THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Quy chuẩn, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng.

2. Giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình.

(Mô tả giải pháp thiết kế chủ yếu của các hạng Mục công trình)

3. Cơ sở xác định dự toán xây dựng công trình

IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

(Nhận xét và có đánh giá chỉ liệt những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ của (Tên chủ đầu tư), qua xem xét (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh Mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định).

2. Nhận xét, đánh giá về các nội dung thiết kế xây dựng theo quy định tại Điều 80 Luật Xây dựng 2014.

3. Nhận xét, đánh giá về dự toán xây dựng, cụ thể:

a) Phương pháp lập dự toán được lựa chọn so với quy định hiện hành;

b) Các cơ sở để xác định các Khoản Mục chi phí;

c) Về đơn giá áp dụng cho công trình;

d) Chi phí xây dựng hợp lý (Giải pháp thiết kế và sử dụng vật liệu, trang thiết bị phù hợp với công năng sử dụng của công trình bảo đảm Tiết kiệm chi phí đầu tư xây dựng công trình).

4. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ Điều kiện hay chưa đủ Điều kiện để thực hiện thẩm tra.

V. KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ

(Một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng)

1. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước:

a) Thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công) so với thiết kế cơ sở;

b) Thiết kế bản vẽ thi công so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước.

2. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình:

- Về sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật:

- Về sử dụng vật liệu cho công trình theo quy định của pháp luật:

3. Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận:

- Đánh giá sự phù hợp của từng giải pháp thiết kế với công năng sử dụng công trình.

- Đánh giá, kết luận khả năng chịu lực của kết cấu công trình, giải pháp thiết kế đảm bảo an toàn cho công trình lân cận.

5. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

6. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

7. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

VI. KẾT QUẢ THẨM TRA DỰ TOÁN

1. Nguyên tắc thẩm tra:

a) Về sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế;

b) Về tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng đơn giá xây dựng công trình, định mức chi phí tỷ lệ, dự toán chi phí tư vấn và dự toán các Khoản Mục chi phí khác trong dự toán công trình;

c) Về giá trị dự toán công trình.

2. Giá trị dự toán xây dựng sau thẩm tra

Dựa vào các căn cứ và nguyên tắc nêu trên thì giá trị dự toán sau thẩm tra như sau:

STT	Nội dung chi phí	Giá trị đề nghị thẩm tra	Giá trị sau thẩm tra	Tăng, giảm (+;-)
1	Chi phí xây dựng			
2	Chi phí thiết bị (nếu có)			
3	Chi phí quản lý dự án			
4	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng			
5	Chi phí khác			
6	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

(có phụ lục chi Tiết kèm theo)

Nguyên nhân tăng, giảm: (nêu rõ lý do tăng, giảm).

3. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

VII. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Hồ sơ thiết kế kỹ thuật thiết kế ban về thi công và dự toán xây dựng dự Điều kiện để triển khai các bước tiếp theo.

Một số kiến nghị khác (nếu có).

CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA CỦA TỪNG BỘ MÔN

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

-

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

(Kết quả thẩm tra được bổ sung thêm một số nội dung khác nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

ĐƠN VỊ THẨM TRA

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



MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình: Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tượng đài, tranh hoành tráng/Quảng cáo/Nhà ở riêng lẻ/sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án/Di dời công trình)

Kính gửi:.....

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):.....
- Người đại diện:.....Chức vụ (nếu có):.....
- Địa chỉ liên hệ:.....
- Số nhà:..... Đường/phố..... Phường/xã.....
- Quận/huyện..... Tỉnh/thành phố:.....
- Số điện thoại:.....

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:.....
- Lô đất số:.....Diện tích.....m².
- Tọa độ số nhà:..... Đường/phố.....
- Phường/xã..... Quận/huyện.....
- Tỉnh, thành phố:.....

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

3.1. Đối với công trình không theo tuyến:

- Loại công trình:.....Cấp công trình:.....
- Diện tích xây dựng:.....m².
- Cốt xây dựng:m
- Tổng diện tích sàn:..... m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:.....m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

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

- Loại công trình:.....Cấp công trình:.....

- Tổng chiều dài công trình:.....m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính x. phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
- Cốt của công trình:.....m (ghi rõ cốt qua từng khu vực)
- Chiều cao tình không của tuyến:.....m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).
- Độ sâu công trình:.....m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)

3.3. Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:

- Loại công trình:.....Cấp công trình:.....
- Diện tích xây dựng:.....m².
- Cốt xây dựng:.....m
- Chiều cao công trình:.....m

3.4. Đối với công trình quảng cáo:

- Loại công trình:.....Cấp công trình:.....
- Diện tích xây dựng:.....m².
- Cốt xây dựng:.....m
- Chiều cao công trình:.....m
- Nội dung quảng cáo:.....

3.5. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- Cấp công trình:.....
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):.....m².
- Tổng diện tích sàn:..... m² (trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:.....m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.6. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:

- Loại công trình:.....Cấp công trình:.....
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):.....m².
- Tổng diện tích sàn:..... m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:.....m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.7. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến:

- Giai đoạn 1:
- + Loại công trình:.....Cấp công trình:.....
- + Diện tích xây dựng:.....m².
- + Cốt xây dựng:.....m

- Chiều sâu công trình:.....m (tính từ cốt xây dựng)
- Giai đoạn 2:
- + Tổng diện tích sàn:..... m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- + Chiều cao công trình:.....m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- + Số tầng:..... (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3.8. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị:

- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
- Tổng chiều dài công trình theo giai đoạn:..... m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính x, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
- Cốt của công trình:.....m (qua các khu vực theo từng giai đoạn)
- Chiều cao tính không của tuyến:.....m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực theo từng giai đoạn).
- Độ sâu công trình:.....m (ghi rõ độ sâu qua các khu vực theo từng giai đoạn)

3.9. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- Tên dự án:.....
- + Đã được:..... phê duyệt, theo Quyết định số:..... ngày.....
- Gồm: (n) công trình

Trong đó:

+ Công trình số (1-n): (tên công trình)

- * Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
- * Các thông tin chủ yếu của công trình:.....

3.10. Đối với trường hợp di dời công trình:

- Công trình cần di dời:
- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):.....m².
- Tổng diện tích sàn:.....m².
- Chiều cao công trình:.....m.
- Địa điểm công trình di dời đến:
- Lô đất số:..... Diện tích..... m².
- Tại:..... Đường:.....
- Phường (xã)..... Quận (huyện).....
- Tỉnh, thành phố:.....
- Số tầng:.....



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

- Tên đơn vị thiết kế:.....

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

- Tên chủ nhiệm thiết kế:.....

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

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:

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

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

10/10/2018

PHỤ LỤC SỐ 2

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

- Số nhà: Đường (phố) Phường (xã)

- Quận (huyện) Tỉnh, thành phố:

- Số điện thoại:

2. Địa Điểm xây dựng:

- Lô đất số: Diện tíchm².

- Tại: Đường:

- Phường (xã) Quận (huyện)

- Tỉnh, thành phố:

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

Nội dung Giấy phép:

-

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

-

5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế:
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số Cấp ngày
- Tên chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số:do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): cấp ngày

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

..... ngày.....tháng..... năm
Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)



MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(Ban hành kèm theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(Sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình tập trung)

Kính gửi:

1. Chủ đầu tư:
 - Người đại diện: Chức vụ:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Số nhà: Đường Phường (xã)
 - Tỉnh, thành phố:
 - Số điện thoại:
2. Vị trí, quy mô khu vực dự kiến đầu tư:
 - Phường (xã) Quận (huyện)
 - Tỉnh, thành phố:
 - Phạm vi dự kiến đầu tư:
 - Quy mô, diện tích: (ha).
 - Hiện trạng sử dụng đất
3. Nội dung đầu tư:
 - Chức năng dự kiến:
 - Cơ cấu sử dụng đất dự kiến:
4. Tổng mức đầu tư dự kiến:
5. Cam kết: tôi xin cam đoan thực hiện đúng theo giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(Ban hành theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị)

(Trang 1)

(Màu xanh – khổ A4)

UBND tỉnh, TP trực
thuộc TW hoặc UBND
quận, huyện, thành phố
thuộc tỉnh, thị xã

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

Số:/GPQH

(Sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình tập trung)

1. Cấp cho chủ đầu tư:
 - Địa chỉ:
 - Số nhà: ... Đường ... Phường (xã): ... Tỉnh, thành phố:
 2. Nội dung cấp phép:
 - Tên dự án:
 - Địa điểm xây dựng:
 - Phạm vi ranh giới:
 - Quy mô đất đai: ha
 - Quy mô dân số (nếu có): người
 - Cơ cấu sử dụng đất: %.
- (tỷ lệ đất giao thông, cây xanh, công trình công cộng)

(Trang 2)

- Mật độ xây dựng toàn khu vực: %
- Chiều cao tối đa xây dựng công trình: m.
- Hệ số sử dụng đất:
- Các yêu cầu về không gian, kiến trúc, cảnh quan:
- Các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, môi trường:
- 3. Thời hạn giấy phép quy hoạch:

....., ngày ... tháng ... năm

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Cơ quan cấp giấy phép quy hoạch
(Ký tên, đóng dấu)

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(Ban hành theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(Sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Chủ đầu tư:

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

- Số nhà: Đường Phường (xã)

- Tỉnh, thành phố:

- Số điện thoại:

2. Vị trí, quy mô xây dựng công trình:

- Phường (xã) Quận (huyện)

- Tỉnh, thành phố:

- Phạm vi ranh giới:

- Quy mô, diện tích: (ha).

- Hiện trạng sử dụng đất:

3. Nội dung đầu tư:

- Chức năng công trình:

- Mật độ xây dựng: %

- Chiều cao công trình: m.

- Số tầng:

- Hệ số sử dụng đất:

- Dự kiến tổng diện tích sàn: m².

4. Tổng mức đầu tư dự kiến:

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

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

(Ban hành theo Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị)

(Trang 1)

(Màu xanh – khổ A4)

**UBND tỉnh, TP trực
thuộc TW hoặc UBND
quận, huyện, thành phố
thuộc tỉnh, thị xã**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP QUY HOẠCH

Số: /GPQH

(Sử dụng cho dự án đầu tư xây dựng công trình riêng lẻ)

1. Cấp cho chủ đầu tư:

- Địa chỉ:

- Số nhà: ... Đường ... Phường (xã): ... Tỉnh, thành phố:

2. Nội dung cấp phép:

- Tên dự án:

- Địa điểm xây dựng:

- Phạm vi ranh giới:

- Diện tích lô đất: m²

- Mật độ xây dựng đối với lô đất: %

- Chiều cao công trình: m.

- Hệ số sử dụng đất đối với lô đất:

..... (Trang 2)

- Khoảng lùi công trình: m

Các yêu cầu về kiến trúc công trình:

- Các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật và môi trường:

3. Thời hạn giấy phép quy hoạch:

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

....., ngày ... tháng ... năm

Cơ quan cấp giấy phép quy hoạch

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC I

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: Cơ quan cấp giấy phép

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Xin được chặt hạ dịch chuyển cây tại đường,
xã (phường):, huyện (thành phố, thị xã):

Loại cây:, chiều cao (m): đường kính (m):

Mô tả hiện trạng cây xanh:

.....
...

Lý do cần chặt hạ dịch chuyển, thay thế.....

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật về quản lý cây xanh đô thị và các quy định khác có liên quan.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tài liệu kèm theo:

- Ảnh chụp hiện trạng;
- Sơ đồ vị trí cây (nếu có).



PHỤ LỤC II

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

UBND CẤP HUYỆN
CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP

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

GIẤY PHÉP CHẶT HẠ, DỊCH CHUYỂN CÂY XANH

Số:/GPCX

Căn cứ Quyết định số/...../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm của UBND cấp huyện quy định về quản lý cây xanh đô thị trên địa bàn cấp huyện.

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh của.....

1. Cấp cho:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Được phép chặt hạ, dịch chuyển cây tại đường xã (phường):, huyện (thành phố, thị xã):
- Loại cây:, chiều cao (m): đường kính (m):
- Hồ sơ quản lý:
- Lý do cần chặt hạ, dịch chuyển:

2. Đơn vị thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển:

3. Thời gian có hiệu lực của giấy phép là 30 ngày kể từ ngày được cấp phép. Quá thời hạn này mà chưa thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển thì giấy phép này không còn giá trị.

4. Đơn vị thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển cây xanh có trách nhiệm:

- Thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển đảm bảo đúng quy trình kỹ thuật và tuyệt đối an toàn.
- Thực hiện đúng thời gian quy định.
- Thông báo cho chính quyền địa phương biết thời gian thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển cây xanh.

....., ngày ... tháng ... năm

(Ký tên đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan cấp giấy phép;
- Lưu.